

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

- **Miejski Urząd Pracy w Lublinie**
ul. Niecała 14
20-080 Lublin
tel. /0-81/ 466-52-00 fax /0-81/ 466-52-01
e-mail: przetarg@mup.lublin.pl
REGON 431213647 NIP 7122524848
godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

2. Tryb udzielania zamówienia:

- Przetarg nieograniczony

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Dostawa urządzeń, oprogramowania, akcesoriów informatycznych oraz materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek laserowych

3.1 Wspólny Słownik Zamówień:

Nazwa i kod CPV:

30233160-0 jednostki pamięci taśmowej
48710000-8 pakiety oprogramowania do kopii zapasowych i odzyskiwania
30237360-0 kasety z taśmą LTO
30234100-9 dysk magnetyczny
30237000-9 części, akcesoria i wyroby do komputerów
30237280-5 akcesoria zasilające
30237410-6 myszka komputerowa
30237460-1 klawiatury komputerowe
30234300-1 płyty kompaktowe CD
30234400-2 uniwersalne dyski DVD
48700000-5 pakiety oprogramowania użytkowego
30125110-5 tonery do drukarek laserowych
30124300-7 bębny do maszyn biurowych
30124100-5 fusery

3.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający żąda aby w przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

4. Opis szczegółowy części przedmiotu zamówienia.

Część I - Biblioteka taśmowa wraz z oprogramowaniem archiwizacyjnym – 1 sztuka

Wymagania minimalne

A. Biblioteka taśmowa o poniższych parametrach:

- 1) Obudowa umożliwiająca montaż w szafie rack 19". Należy dostarczyć elementy do takiego montażu.
- 2) Wysokość nie więcej niż 2U
- 3) 1 szt. napędu w technologii Ultrium LTO-4 lub nowsza z możliwością użycia taśm LTO-3 (zapis/odczyt)
- 4) Możliwość wewnętrznego podziału urządzenia na dwie partycje sprzętowe
- 5) Możliwość sprzętowego szyfrowania zapisu na taśmie kluczem min. 256 bitowym. Dostarczenie klucza szyfrującego nie jest wymagane.
- 6) Nie mniej niż 24 gniazda na kasety.
- 7) Minimalna pojemność bez kompresji w trybie LTO-4 powyżej 19TB
- 8) Interfejs FC min. 4 Gb/s
- 9) Zintegrowany czytnik kodów kreskowych
- 10) Możliwość używania taśm WORM
- 11) Transfer danych na poziomie 500GB/h przy założeniu kompresji 2:1 i powyżej 250GB/h w trybie natywnym
- 12) Możliwość adaptatywnego doboru prędkości przetwarzania danych przez wbudowany napęd w zależności od wydajności hosta w zakresie od 40 do 80 MB./s
- 13) Możliwość skonfigurowania tzw. "mail slotu" na potrzeby przemieszczania taśm bez konieczności wyjmowania całego magazynu
- 14) Dostarczone urządzenie powinno być objęte 3 letnią gwarancją od daty dostawy
- 15) Dodatkowo należy dostarczyć 2 szt. modułów SFP HP AJ716A lub równoważne. Za równoważny będzie uznany sprzęt o tych samych parametrach elektrycznych, logicznych i mechanicznych
- 16) Biblioteka powinna posiadać złącze FC duplex. W przypadku innego złącza należy uwzględnić dostarczenie 2szt. kabli z możliwością podłączenia do sieci SAN za pomocą złącza FC duplex Multimode. Kable powinny mieć długość min. 5m
- 17) Dodatkowo taśmy LTO-4 RW w ilości (liczba slotów - 1) + jedna taśma czyszcząca wszystkie wspierane przez producenta urządzenia do pracy w zamawianej bibliotece

18) Zeszyt samoprzylepnych kodów kreskowych dla taśm LTO-4 RW i taśm czyszczących, rozpoznawanych przez urządzenie, w ilości min. 100 etykiet dla taśm RW i 10 dla taśm czyszczących

B) Oprogramowanie archiwizacyjne HP Data Protector (uwzględniające produkty o następujących symbolach B6961BAE + 3 x B7038AAE + TD586AAE (nośnik)) i HP Data Protector Express Basic lub równoważne.

Za równoważne będzie uważać się oprogramowanie spełniające poniższej funkcje:

- 1) zarządzanie systemem z jednego miejsca poprzez konsolę administracyjną GUI pracującą pod nadzorem Windows 2003/2008 32/64bity
- 2) archiwizacja na taśmę magnetyczną
- 3) archiwizacja na dysk
- 4) możliwość wykonania różnych kopii (całościowa, przyrostowa, różnicowa) zarówno w trybie automatycznym jak i na żądanie.
- 5) funkcjonalność pozwalająca na wykonanie kopii zapasowych w sieci LAN
- 6) funkcjonalność online agentów dla heterogenicznego rozproszonego systemu komputerowego w tym min. dla archiwizacji i odtwarzania danych z 32 bitowych i 64 bitowych wersji Microsoft SQL 2005 i 2008 zarówno w postaci pełnych baz danych jak i logów transakcyjnych, archiwizowania i odtwarzania zdalnych systemów plików dla systemów Windows 2003/2008 (32 i 64 bity) oraz Linux (64 bity) pracujących na maszynach rzeczywistych jak i w środowisku zwirtualizowanym (VMware vSphere, Citrix XenServer), archiwizacja MS Exchange. W środowisku systemów Microsoft możliwość wykorzystania mechanizmów Microsoft Volume Shadow Copy Services (VSS) dla zapewnienia spójności danych oraz możliwość archiwizowania i odtwarzania bazy ActiveDirectory, SYSVOL, rejestrów MS Windows (dla systemów 32/64 bity). Oprogramowanie musi również posiadać funkcjonalność wykorzystania technologii VMware vStorage API do archiwizowania i odtwarzania maszyn wirtualnych w środowisku VMware vSphere.
- 7) Dostarczone oprogramowanie musi umożliwiać wykonanie kopii zapasowej dowolnej liczby serwerów bez konieczności zakupu dodatkowych licencji
- 8) oprogramowanie musi mieć funkcjonalność archiwizowania własnej bazy danych i odtworzenia jej po krytycznej awarii hostującego systemu (disaster recovery).
- 9) oprogramowanie musi wspierać bez dodatkowych licencji technologię zapisu wielu strumieni danych na pojedynczym napędzie taśmowym
- 10) licencja powinna uwzględniać wewnętrzną bazę programu, wykorzystanie jednego urządzenia podłączonego bezpośrednio do serwera na którym zainstalowany jest program (minimum 60 slotów) oraz min. 3 TB archiwum
- 11) Serwer zarządzający będzie zainstalowany na platformie MS Windows 2003/2008 x64
- 12) Nie dopuszcza się rozwiązań na które składają się różnego typu oprogramowania od różnych producentów
- 13) Oprogramowanie powinno być objęte 3-letnim wsparciem technicznym z prawem do nowej wersji w tym okresie

14) oprogramowanie musi odczytywać archiwa stworzone przy pomocy HP Data Protector Express

15) Oferowane rozwiązanie powinno być wyprodukowane przez producenta oferowanej biblioteki taśmowej

Część II – Akcesoria informatyczne

1. Zasilacze ATX dedykowane do komputerów Fujitsu Esprimo E7936 (obudowa Small Form Factor) – 3 sztuki

2. Listwy zasilające – 5 sztuk

- a. Długość 5 m
- b. 5 gniazdek z bolcami uziemiającymi (typ polski)
- c. Podświetlony wyłącznik bezpieczeństwa
- d. Zabezpieczenie przeciwprzeciążeniowe termiczne, powracalne i odgromowe chroniące przed przepięciami
- e. Filtr przeciwzakłóceń EMI/RFI
- f. Kabel trzyżyłowy 3 x 1,5 mm²
- g. Wymiary listwy nie większe niż 550 x 80 x 50 mm

3. Listwy zasilające – 5 sztuk

- a. Długość 3 m
- b. 5 gniazdek z bolcami uziemiającymi (typ polski)
- c. Podświetlony wyłącznik bezpieczeństwa
- d. Zabezpieczenie przeciwprzeciążeniowe termiczne, powracalne i odgromowe chroniące przed przepięciami
- e. Filtr przeciwzakłóceń EMI/RFI
- f. Kabel trzyżyłowy 3 x 1,5 mm²
- g. Wymiary listwy nie większe niż 550 x 80 x 50 mm

4. Klawiatury komputerowe – 10 sztuk

- a. Standardowy układ z pełnowymiarowymi klawiszami funkcyjnymi
- b. Klawiatura numeryczna
- c. Plug and Play
- d. Odporność na zalanie
- e. Kabel o długości co najmniej 1,80 m
- f. Interfejs: USB
- g. Gwarancja 2 lata

5. Myszy komputerowe – 10 sztuk

- a. Myszka optyczna
- b. Profil dla osób prawo i leworęcznych
- c. 3 przyciski
- d. Rolka do przewijania
- e. Kabel o długości co najmniej 1,80m
- f. Interfejs USB
- g. Gwarancja 2 lata

6. Dyski magnetyczne HDD – 5 sztuk

- a. Format 3,5”
- b. Pojemność co najmniej 250 GB
- c. Interfejs serial ATA/300
- d. Prędkość obrotowa 7200 obr./min.
- e. Niezawodność MTBF powyżej 1.000.000 godz.
- f. Pamięć cache co najmniej 16MB
- g. Średni czas dostępu nie więcej niż 10ms
- h. Technologia S.M.A.R.T
- i. Gwarancja 2 lata
- j. W przypadku uszkodzenia dysku w okresie gwarancji i stwierdzenia konieczności jego wymiany, uszkodzony dysk nie będzie mógł zostać zwrócony Wykonawcy

Część III – Płyty CD i DVD

1. płyty CD – 50 sztuk

- pojemność pojedynczego nośnika min.: 700 MB
- prędkość zapisu danych co najmniej: 52x
- wymagane jest zastosowanie na etapie produkcji technologii zwiększającej niezawodność nagrywania i zapewniającej odporność na działanie światła, gwarantującej czas archiwizacji danych przez okres co najmniej 30 lat (w ofercie należy podać producenta nośników i nazwę stosowanej przez niego technologii)

2. płyty DVD +R Double Layer – 25 sztuk

- pojemność pojedynczego nośnika: 8,5 GB
- prędkość zapisu danych co najmniej: 4x
- wymagane jest zastosowanie na etapie produkcji technologii zwiększającej niezawodność nagrywania i zapewniającej odporność na działanie światła, gwarantującej czas archiwizacji

danych przez okres co najmniej 30 lat (w ofercie należy podać producenta nośników i nazwę stosowanej przez niego technologii)

Część IV – Oprogramowanie Acrobat X Pro lub równoważne – 2 licencje komercyjne

Oprogramowanie równoważne to takie, które zapewni:

- a. Tworzenie dokumentów PDF z dowolnej aplikacji z opcją wydruku
- b. Skanowanie papierowych dokumentów do formatu PDF i automatyczne rozpoznawanie tekstu (język polski)
- c. Zapisywanie plików PDF jako plików Microsoft Word lub Excel z zachowaniem układu, czcionek, formatowania i tabel
- d. Porównanie dwóch wersji dokumentów PDF i podświetlenie różnic między nimi
- e. Umożliwi użytkownikom programu Adobe Reader tworzenie recenzji za pomocą kompletnego zestawu narzędzi do komentowania i oznaczania
- f. Tworzenie i rozpowszechnianie formularzy w formacie PDF oraz śledzenie ich stanu w grupie nie więcej niż 250 osób
- g. Umożliwi użytkownikom programu Adobe Acrobat Reader wypełnianie i zapisywanie formularzy
- h. Tworzenie formularzy na podstawie szablonów lub projektowanie ich od podstaw
- i. Trwałe usuwanie informacji, w tym konkretnego tekstu lub ilustracji, za pomocą narzędzi redakcyjnych
- j. Sprawdzanie i dostosowywanie dokumentów pod kątem dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Część V – Materiały eksploatacyjne

marka / model urządzenia	Rodzaj materiału eksploatacyjnego	Minimalna wydajność pojedynczego tonera/bębna (ilość kopii)	Zamawiana ilość w sztukach
Brother DCP-7010	toner czarny	2 500	5
Hp/ LJ2055	toner czarny	6 500	25
HP/LJ1300	toner czarny	4 000	10
HP/LJ3015	toner czarny	2 000	10
HP/LJ1320	toner czarny	6 000	20
Lexmark/E450	toner czarny	11 000	40
	bęben	30 000	12
Lexmark/X203	toner czarny	2 500	10
Lexmark/X634d	toner czarny	32 000	3
Lexmark/X642e	toner czarny	21 000	4

SAMSUNG/SCX4100	toner czarny	3 000	4
HP/CLJ4730	toner yellow	12 000	4
	toner cyjan	12 000	2
	toner magenta	12 000	2
	toner czarny	12 000	4
OKI/C830	bęben czarny	20 000	4
	bęben yellow	20 000	2
	bęben cyjan	20 000	2
	bęben magenta	20 000	2
	fuser (grzałka)	100 000	1
Samsung/ML3710	toner czarny	10 000	15
Samsung/CLX6200	toner yellow	5 000	6
	toner cyjan	5 000	6
	toner magenta	5 000	6
	toner czarny	5 500	24
Xerox Phaser 7760dn	toner czarny	30 000	2
	toner yellow	25 000	2
	toner cyjan	25 000	2
	toner magenta	25 000	2
	bęben	35 000	4
Xerox Phaser 3635 MFP	toner czarny	10 000	30
Kyocera/FS-C5350dn	Toner czarny	12 000	3
Lexmark/C770	toner czarny	10 000	1
	toner yellow	10 000	1
	toner cyjan	10 000	3

- Wszystkie tonery muszą być nowe, oryginalne lub o parametrach technicznych i jakościowych równoważnych im.
- Za tonery oryginalne uważać się będzie tonery wyprodukowane przez producenta drukarek do jakich są przeznaczone.
- Tonery równoważne zaś, to tonery w pełni kompatybilne ze sprzętem do którego zostały zaproponowane, tzn. że muszą działać analogicznie jak materiały oryginalne i dawać poprawne komunikaty przy pracy w sieci. Muszą także posiadać elementy elektroniczne (chipy) , które nie będą sugerować, że kasetka z tonerem jest oryginalna. Wszystkie kasety, niezależnie od producenta, muszą być wykonane z fabrycznie nowych elementów bez śladów użytkowania i posiadać jednorazowe, czytelnie oznaczone plomby. Muszą być zapakowane w oryginalne opakowania zewnętrzne z nazwą producenta i informacją do jakich urządzeń (modeli) są przeznaczone, a także w indywidualne, hermetyczne opakowania wewnętrzne.

Wykonawca który, zgodnie z art. 30 ust 5 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, powołuje się na rozwiązania równoważne opisane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

W związku z powyższym, **w przypadku zaofiarowania materiałów równoważnych**, na potwierdzenie wydajności każdego „zamiennika”, **Wykonawca ma obowiązek dołączyć do formularza oferty certyfikat jakości** zgodny ze standardem ISO/IEC 19752 w przypadku tonerów dla drukarek monochromatycznych lub ze standardem ISO/IEC 19798 w przypadku tonerów dla drukarek kolorowych albo raport z testów wykonanych zgodnie z w/w normami lub normami równoważnymi, zawierający co najmniej łącznie:

- symbol tonera,
- liczbę testowanych kaset z tonerem,
- tryb drukowania,
- format papieru,
- ilość zastosowanych wstrząśnień,
- ilość otrzymanych wydruków

W przypadku zaferowania materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do:

- zwrotu kosztów naprawy urządzenia jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie danego materiału eksploatacyjnego,
- bezpłatnej wymiany urządzenia na nowe o niegorszych parametrach technicznych, jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci jego poprzedniej użyteczności.
- w sytuacji ujawnienia się wady towaru związanej z niekompatybilnością bądź niespełnieniem wymagań co do jego jakości Wykonawca dokona wymiany całej partii towaru (wszystkich niewykorzystanych materiałów, a nie tylko wadliwego egzemplarza) dla określonego modelu drukarki na materiały oryginalne. Za niespełnienie wymagań co do jakości tonera równoważnego uznaje się w szczególności smużenie, sypanie się proszku z obudowy tonera, pozostawianie kropelek na wydruku oraz tworzenie się nieostrego obrazu
- w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku zastosowania dostarczonych równoważnych materiałów eksploatacyjnych utraci gwarancję producenta urządzeń, Wykonawca przejmie wszelkie obowiązki gwarancyjne dotyczące urządzeń.

Zaferowany towar musi być fabrycznie nowy i fabrycznie zapakowany.

5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.

6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

7. Dopuszcza się składanie ofert częściowych.

8. Termin wykonania zamówienia: dostawa w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy

9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:

9.1.1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień,

9.1.2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli posiada wiedzę i doświadczenie. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku.

9.1.3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku;

9.1.4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku;

9.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

9.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Zamawiający **oceni, czy Wykonawca spełnia warunki**, o których mowa w pkt 9.1 i 9.2. na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów wskazanych w pkt 10 zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”

9.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 9.1 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców. Warunek określony w punkcie 9.2 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

10.1. Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 1 do SIWZ)- **(dokument niniejszy należy złożyć w oryginale)**

10.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:

10.2.1 Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (wg załącznika nr 2 do SIWZ)- **dokument niniejszy należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

10.3 Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu,

iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Pisemne zobowiązanie, o którym mowa powyżej należy złożyć w formie oryginału. W przypadku składania dokumentów innych niż pisemne zobowiązanie Zamawiający dopuszcza złożenie niniejszych dokumentów w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty niniejsze winny być złożone wraz z ofertą.

10.4. W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia:

10.4.1 Oświadczenie wymagane w pkt 10.2.1 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dopuszcza się złożenie oświadczenia podpisanego przez pełnomocnika działającego w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

10.4.2. Oświadczenie określone w pkt 10.1 oraz Formularz Oferty są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10.4.3. Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Poza dokumentami wymienionymi w punkcie 10.4.1 i 10.4.2 winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo**.

10.5. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

10.6 Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, (Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20-080 Lublin), lub faksem (Wykonawca na numer (0-81) 466-52-01), lub drogą elektroniczną (Wykonawca na adres: przetarg@mup.lublin.pl.)

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

12. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

- W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

Tomasz Lachowski – Kierownik Referatu Administracji Systemu Komputerowego

Piotr Majdan – Inspektor Powiatowy

fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl

- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:

Jacek Środa – Kierownik Referatu Prawnego

Agata Kamińska-Sopel – Starszy Inspektor Powiatowy

fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl.

13. Nie wymaga się wadium.

14. Termin związania ofertą:

- 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

15. Zamawiający nie ma wymagań w zakresie art. 29 ust. 4 ustawy prawo zamówień publicznych

16. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz Formularzem Oferty.
 - Dopuszczalne jest składanie ofert na jedną lub więcej części zamówienia.
 - Dokumenty złożone w ofercie zaleca się przedłożyć zbindowane.
 - Wszystkie strony oferty należy ponumerować.
 - Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć podpisaną przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem.
Pełnomocnictwo określające zakres upoważnienia, podpisane przez osobę uprawnioną ze strony Wykonawcy, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
 - Ewentualne poprawki w Formularzu Oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
 - Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
 - Ofertę należy składać w zabezpieczonej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:
- **Przetarg nieograniczony – Dostawa artykułów informatycznych część – NIE OTWIERAĆ PRZED 05.09.2012 r. przed godziną 10.30**

17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

17.1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 101 (kancelaria)
- Do **05.09.2012 r. godz.: 10.00**

17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **05.09.2012 r. godz. 10.30**

18. Opis sposobu obliczenia ceny:

Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją danej części zamówienia niezbędne do jej wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.

Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Oferty spełniające warunki formalne określone w SWIZ nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według następujących kryteriów, wag i sposobów punktowania:

- kryterium cenowe – waga kryterium 100 %,

Zamawiający dokona oceny i porównania złożonych ofert przyznając punktację według wzoru (skala punktowa od 1 do 10).

$$(C n/Cb) \times 10 \times 100\%$$

Gdzie:

Cn – cena najniższa

Cb – cena badana

Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę i uzyska najwyższą ilość punktów .

21. Zamawiający nie planuje zawarcia umowy ramowej.

22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

✚ W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (w tym spółki cywilne), Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

✚ Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru, albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku spółek prawa cywilnego – dla każdego z przedsiębiorców osobno),

✚ Wykonawca najpóźniej do dnia podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu zastawienie cen jednostkowych netto każdego z zamawianych towarów ze wskazaniem stawki podatku VAT dla poszczególnego towaru oraz wartości netto ogółem całego zamówienia

23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie wymaga się

24. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

Wzór umowy wg załącznika

27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

27.1 Wykonawca składający ofertę ma prawo zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, które informacje z oferty stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z tym nie mogą być ogólnie dostępne.

27.2 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29. 01. 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

27.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

27.2.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

27.2.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

27.2.4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

27.2.5. Wykonawca w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

27.2.6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

27.2.7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

27.2.8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 27.2.2 i 27.2.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

27.2.9. Jeżeli Zamawiający mimo obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,

- 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

27.2.10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

27.2.11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

27.2.12. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom, uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

27.2.13. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

27.2.14. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

27.2.15. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

27.2.16. W myśl art. 186 ust. 4 ustawy uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego może wnieść sprzeciw co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

27.2.17. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z punktem 26.2.12 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.

27.2.18.Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

Załączniki:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
3. Formularz Oferty
4. Wzór umowy dotyczący części I
5. Wzór umowy dotyczący części II
6. Wzór umowy dotyczący części III
7. Wzór umowy dotyczący części IV
8. Wzór umowy dotyczący części V

Opracowała: Agata Kamińska-Sopel
28.08.2012 r.

ZATWIERDZAM
Z up. Prezydenta Miasta Lublin
Z-ca Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Monika Rynkar