

MUP.PK.III.371- 04/11

## 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  
NIP 7122524848  
godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

REGON 431213647

### 2. Tryb udzielania zamówienia:

- Przetarg nieograniczony

### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

- Przedmiotem zamówienia jest druk offsetowy oraz dostawa publikacji w ramach projektu „Unia Przedsiębiorczych” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### 3.1 Wspólny Słownik Zamówień:

**Kod CPV: 79823000 – 9 – usługi drukowania i dostawy**

#### 3.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

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

### 4. Opis szczegółowy części przedmiotu zamówienia.

#### Część I postępowania

Druk offsetowy publikacji „**Atlas Dobrych Praktyk**” oraz dostarczenie wydrukowanego całego nakładu w/w publikacji, zabezpieczonego przed zniszczeniem, do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem go do wskazanych pomieszczeń magazynowych.

Parametry techniczne zamówienia:

- **Nakład:** 3000 egzemplarzy;
- **Format:** B5
- **Ilość stron:** 84 + okładka
- **Papier:** - środek – kredowy silk 130 g/m<sup>2</sup>, druk dwustronny, druk CMYK (4+4)  
- okładka – kredowy matowy 170 g/m<sup>2</sup>, druk CMYK (4+0)
- **Wykończenie okładki:** folia matowa jednostronnie, lakier punktowy UV
- **Oprawa:** twarda, szyta

Wykonawca otrzyma pliki produkcyjne na płycie CD w formacie pdf w dniu podpisania umowy, które następnie jest zobowiązany zwrócić wraz z wydrukowaną publikacją. Dostawa oznacza dostarczenie wydrukowanego całego nakładu

w/w publikacji, zabezpieczonego przed zniszczeniem, do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem go do wskazanych pomieszczeń magazynowych.

## Część II postępowania

Druk offsetowy publikacji „Vademecum Przedsiębiorcy” oraz dostarczenie wydrukowanego całego nakładu w/w publikacji, zabezpieczonego przed zniszczeniem, do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem go do wskazanych pomieszczeń magazynowych.

Parametry techniczne zamówienia:

- **Nakład:** 3000 egzemplarzy;
- **Format:** B5
- **Ilość stron:** 116 + okładka
- **Papier:** - środek – kredowy silk 130 g/m<sup>2</sup>, druk dwustronny, druk CMYK (4+4)  
- okładka – kredowy matowy 170 g/m<sup>2</sup>, druk CMYK (4+0)
- **Wykończenie okładki:** folia matowa jednostronnie, lakier punktowy UV
- **Oprawa:** twarda, szyta

Wykonawca otrzyma pliki produkcyjne na płycie CD w formacie pdf w dniu podpisania umowy, które następnie jest zobowiązany zwrócić wraz z wydrukowaną publikacją. Dostawa oznacza dostarczenie wydrukowanego całego nakładu w/w publikacji, zabezpieczonego przed zniszczeniem, do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem go do wskazanych pomieszczeń magazynowych.

**5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających**

**6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.**

**7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

## 8. Termin wykonania zamówienia:

**Część I postępowania:** druk offsetowy oraz dostawa publikacji „Atlas Dobrych Praktyk” – **14 dni od dnia podpisania umowy**

**Część II postępowania:** druk offsetowy oraz dostawa publikacji „Vademecum Przedsiębiorcy” - **14 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:

**a)** wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę odpowiadającą swoim rodzajem usługom będącej przedmiotem zamówienia o wartości co najmniej 58 000,00 zł brutto i przedstawi dokument na potwierdzenie, że usługa ta została wykonana należycie – warunek **dotyczy części I i II postępowania**

**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*”

### **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 do SIWZ)

**10.2 a)** Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług odpowiadających swoim rodzajem usłudze będącej przedmiotem zamówienia o wartości co najmniej 58 000,00 zł brutto z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentu na potwierdzenie, że co najmniej 1 (jedna) z tych usług została wykonana należycie, zgodnie z wzorem zawartym w Formularzu Oferty; Dokumenty dołączone do wykazu mają dotyczyć usług wymienionych w wykazie.

**10.3.** 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:

**10.3.1** 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 do SIWZ).

**10.4** 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

### **10.5. W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółki cywilnej):**

**10.5.1.** Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 13, 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.

**10.5.2** Oświadczenie wymagane w pkt 10.3.1 winien złożyć każdy Wykonawca.

**10.5.3.** Oświadczenie określone w pkt 10.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 10.2 a) i 10.4 mogą być złożone wspólnie przez wykonawców.

**10.6.** Wyżej wymienione dokumenty, wskazane w **pkt 10.2 a) i 10.3.1**, winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

**Pozostałe dokumenty winny być złożone w formie oryginału.**

**10.7.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 10.4, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty lub powinny być złożone w oryginale.

**10.8.** 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](mailto:przetarg@mup.lublin.pl)), **z zastrzeżeniem pkt 10 SIWZ.**

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:  
*Przemysław Baltyn – Koordynator projektu*
- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:  
*Jacek Środa – Kierownik Referatu Prawnego i Egzekucji*  
*Gabriela Stola – Starszy Inspektor Powiatowy*  
fax /081/ 466-52-01 mail: [przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl).

## **13. Nie wymaga się wadium.**

## **14. Zamawiający nie ma wymagań w zakresie art. 29 ust 4 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych**

## **15. Termin związania ofertą:**

- 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

## **16. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz Formularzem Oferty.
- Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
- Dopuszczalne jest składanie ofert na jedną lub więcej części zamówienia.
- 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 upoważniającym 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 zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:
- **Przetarg nieograniczony** – Druk publikacji część ..... - **NIE OTWIERAĆ PRZED 31.01.2011 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 13 (kancelaria)
- Do **31.01.2011 r. godz.: 10.00**

### 17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **31.01.2011 r. godz. 10.30**

## 18. Opis sposobu obliczenia ceny:

Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją 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:

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryterium cenowego – waga kryterium 100 %,

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

$$(C_n / C_b) \times 10$$

Gdzie:

$C_n$  – cena najniższa

$C_b$  – 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, 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 cenę jednostkową netto jednej sztuki publikacji.

**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 26.2.2 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 nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego 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

Dokument sporządził: Gabriela Stola

ZATWIERDZAM

Z up. Prezydenta miasta Lublin  
Zastępcą Dyrektora  
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie  
mgr Monika Rynkar