

MUP.PK.III.371- 55/11

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 opracowanie i dostawa 100 sztuk kompletów materiałów konferencyjnych (w skład kompletu wchodzi: teczka konferencyjna, notatnik, długopis i ołówek z logo UE, POKL) 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: 39294100-0 – Artykuły informacyjne i promocyjne

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 przedmiotu zamówienia.

Lp.	Nazwa artykułu	Opis cech i własności	Ilość	j.m.
1.	Teczka konferencyjna	Teczka konferencyjna z rączką i notatnikiem wykonana z ekoskóry. Format A4 grubość nie mniej niż 3 cm, zamykana zamkiem. Wewnętrzna kieszeń boczna, miejsce na wizytówki oraz min. 2 uchwyty na: długopis i ołówek, podwójny ring na materiały konferencyjne (format A4); z prawej strony klip wyposażony w notatnik podręczny (min. 30 kartek, format A4). Kolor: brązowy lub granatowy, w dolnej części teczek wytłoczony logotyp (wariant monochromatyczny): Program Operacyjny Kapitał Ludzki z odwołaniem słownym Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, Unii Europejskiej (dwanaście pięcioramiennych gwiazd) z odwołaniem	100	szt.

		słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logotyp Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie.		
2	Długopis	Długopis z wkładem żelowym, metalowy lub metalowo – plastikowy, przyciskany, z wymiennym wkładem, chromowane wykończenia. Kolor – srebrny lub granatowy lub czerwony. Partia dostarczonego towaru do Zamawiającego wymagana w jednakowym kolorze w ilości 100 szt. Materiał-metal, plastik. Wkład niebieski. Wymiary: umożliwiające umieszczenie długopisu w teczce konferencyjnej w uchwycie na długopis. Grawer logotypów (wariant monochromatyczny): logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z odwołaniem słownym Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logotyp Unii Europejskiej (dwanaście pięcioramiennych gwiazd) z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.	100	szt.
3.	Ołówek automatyczny	Ołówek automatyczny z wymiennym wkładem, metalowy, chromowane wykończenia. Kolor- srebrny lub granatowy lub czerwony. Partia dostarczonego towaru do Zamawiającego wymagana w jednakowym kolorze w ilości 100 szt. Materiał-metal, plastik. Wymiary: umożliwiające umieszczenie ołówka w teczce konferencyjnej w uchwycie na ołówek. Wkład twardość HG. Grawer logotypów (wariant monochromatyczny): logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z odwołaniem słownym Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logotyp Unii Europejskiej (dwanaście pięcioramiennych gwiazd) z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.	100	szt.

Szczegółowy sposób oznaczania materiałów promocyjnych (materiałów konferencyjnych tj: teczka konferencyjna, długopis, ołówek automatyczny) musi być zgodny z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” z dnia 4 lutego 2009 r.

Teczka konferencyjna:

W jednej linii tłoczenie :



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Długopis:

W jednej linii:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Ołówek automatyczny:
W jednej linii:

Zamawiający dostarczy Wykonawcy wszystkie logotypy w formacie umożliwiającym druk.

- 5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających
- 6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- 7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. Termin wykonania zamówienia: 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 dostawę odpowiadającą swoim rodzajem dostawie będącej przedmiotem zamówienia o wartości co najmniej 5 000,00 zł brutto i przedstawi dokument na potwierdzenie, że dostawa ta została wykonana należycie.

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.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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 Wykaz wykonanej minimum jednej, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dostawy odpowiadającej swoim rodzajem dostawie będącej przedmiotem zamówienia o wartości co najmniej 5 000,00 zł brutto z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, zgodnie z wzorem zawartym w Formularzu Oferty, oraz załączenia dokumentu na potwierdzenie, że dostawa ta została wykonana należycie;
Dokumenty dołączone do wykazu mają dotyczyć dostaw 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 (w oryginale) 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 :

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 i 10.4 mogą być złożone wspólnie przez wykonawców.

10.6. Wyżej wymienione dokumenty, wskazane w **pkt 10.2 i 10.3.1**, winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych 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 (z których zasobów Wykonawca będzie korzystał), 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), z zastrzeżeniem składania w formie pisemnej dokumentów z 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
Agata Kamińska-Sopel – Starszy Inspektor Powiatowy
fax /081/ 466-52-01 mail: 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.
- 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 zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:
- **Przetarg nieograniczony – Materiały konferencyjne - NIE OTWIERAĆ PRZED 18.05.2011 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 **18.05.2011 r. godz.: 10.00**

17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 18.05.2011 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).

$$(C_n/C_b) \times 10 \times 100\%$$

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 poszczególnego z zamawianych towarów ze wskazaniem stawki podatku VAT 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 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:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 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 uwzględni 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: Agata Kamińska-Sopel

ZATWIERDZAM

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