

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](mailto: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:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa serwisowa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych eksploatowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie, obejmująca przeglądy, naprawy i konserwacje oraz dostawę materiałów eksploatacyjnych w tym tonerów i części zamiennych w zamian za opłatę, obliczaną na podstawie liczby wykonanych wydruków.

3.1 Wspólny Słownik Zamówień:

Nazwa i kod CPV

30125110-5 toner do drukarek laserowych/faksów
30124000-4 części i akcesoria do maszyn biurowych
50323000-5 naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych

3.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

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

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu: zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1.a SIWZ

W przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. *Prawo zamówień publicznych.*, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na roboty budowlane lub usługi następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca na żądanie zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Przepisy art. 36ba ustawy stosuje się wobec dalszych podwykonawców.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

4. Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa serwisowa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych eksploatowanych w Miejskim Urzędzie pracy w Lublinie obejmująca przeglądy, naprawy i konserwacje oraz dostawę materiałów eksploatacyjnych w tym tonerów i części zamiennych w zamian za opłatę, obliczana na podstawie liczby wykonanych wydruków.

Usługa powyższa polegać ma na zapewnieniu poprawnej jakości wydruków i kopii, zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

1) wykonywanie wszelkich niezbędnych konserwacji i przeglądów technicznych obejmujących swoim zakresem w szczególności:

- a) czyszczenie z zewnątrz i wewnątrz z wszelkich nieczystości (np. z tonera, pyłu z papieru, kurzu),
- b) czyszczenie układu napędowego urządzeń,
- c) czyszczenie układu zagrzewania druku (wałek dociskowy oraz grzewczy),
- d) czyszczenie toru prowadzenia papieru (rolki poboru papieru, rolki wyjścia)
- e) smarowanie elementów układu napędowego oraz innych elementów ruchomych,
- f) regulacje, wymianę uszkodzonych części i podzespołów, wymianę elementów podlegających zużyciu,

- przy czym pierwszy przegląd techniczny każdego urządzenia będzie wykonany w terminie miesiąca od podpisania umowy, a kolejny po upływie 6 miesięcy od poprzedniego przeglądu.

2) dokonywanie wszelkich niezbędnych napraw urządzeń z użyciem części i podzespołów nowych, nieregenerowanych, zapewniających bezawaryjną pracę urządzeń,

3) wykonywanie oceny (ekspertyzy) stanu technicznego urządzeń w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca uzna dokonanie naprawy za niemożliwe lub nieuzasadnione ekonomicznie,

4) zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych zapewniających bezawaryjną pracę urządzeń.

5) zastępowanie w czasie trwania umowy urządzeń na czas ich naprawy lub nienadających się do dalszej eksploatacji Urządzeniami zastępczymi tego samego typu, w tym wniesienie do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, podłączenie i skonfigurowanie w asyście uprawnionego pracownika Zamawiającego,

6) bieżący odbiór i utylizacja wszelkich zużytych części i materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

7) współpraca z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, a w szczególności udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu umowy,

8) udzielenie 6-cio miesięcznej gwarancji na wymienione części i materiały eksploatacyjne.

Usługą objęte będą wszystkie urządzenia Zamawiającego ujęte w załączniku do umowy (ich liczba i rodzaj może ulec zmianie w związku z zakupem nowych lub likwidacją zużytych urządzeń) oraz urządzenia zastępcze, którymi Wykonawca zastąpi urządzenia nienadające się do eksploatacji lub zabrane do naprawy.

Wszelkie czynności niezbędne do wykonania umowy będą realizowane w czasie pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30.

Wszystkie materiały eksploatacyjne zaoferowane przez Wykonawcę muszą być nowe, tzn. wykonane z nowych elementów, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem. Do urządzeń będących na gwarancji instalowane muszą być materiały eksploatacyjne oryginalne, zalecane przez producenta. Zastosowane w urządzeniach materiały eksploatacyjne oraz części i podzespoły wymienne nie mogą powodować uszkodzeń ani awarii sprzętu, a także ich użycie nie może powodować utraty gwarancji dla urządzeń objętych gwarancją producenta. Wykonawca w pełni bierze na siebie odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanego produktu. W przypadku wystąpienia kwestii spornych co do przyczyny awarii decydująca będzie opinia autoryzowanego serwisu producenta urządzenia lub biegłego. W przypadku potwierdzenia uszkodzenia urządzenia z winy Wykonawcy, zobowiązany on będzie do usunięcia uszkodzenia na swój koszt w terminie 7 dni od daty przekazania Wykonawcy opinii autoryzowanego serwisu/biegłego, a także do zwrotu kosztów poniesionych przez Zamawiającego związanych z wydaniem ekspertyzy.

Zamawiający będzie dokonywał wszelkich zleceń i zgłoszeń za pośrednictwem poczty elektronicznej, faksem lub telefonicznie wg. danych podanych przez Wykonawcę do kontaktu. Każda taka wiadomość będzie zawierała w treści informacje o uszkodzeniach lub konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych, modelu urządzenia i jego lokalizacji.

Dostawa i wymiana materiałów eksploatacyjnych odbywać się będzie:

- 1) w przypadku zleceń zgłoszonych do godz. 11:00 – dostawa i wymiana będzie zrealizowana nie później niż do godziny 15:15 następnego dnia roboczego,
- 2) w przypadku zleceń zgłoszonych po godz. 11:00 – zlecenia dotyczące dostawy i wymiany będą wliczane do zamówień zgłaszanych dnia następnego.

Reakcja serwisowa Wykonawcy, czyli przystąpienie do usunięcia uszkodzeń lub nieprawidłowości urządzeń musi nastąpić:

- 1) w przypadku zleceń zgłoszonych do godz. 11:00 – reakcja serwisowa nastąpi nie później niż do godziny 15:15 następnego dnia roboczego
- 2) w przypadku zleceń zgłoszonych po godz. 11:00 – zlecenia dotyczące reakcji serwisowej będą wliczane do zamówień zgłaszanych dnia następnego.

Jako uszkodzenie należy rozumieć sytuację, w której prawidłowo podłączone urządzenie nie wykonuje wydruków (kopii, skanów).

Jako nieprawidłowość pracy urządzenia należy rozumieć sytuację, kiedy urządzenie wykonuje wydruki (kopie, skany) o złej jakości - wydruk błady, z plamami, niezadrukowanymi fragmentami tekstu lub obrazu, zaciemnione, o przekłamanych kolorach itp.

Czas naprawy urządzenia nie może trwać dłużej niż 24 godziny od chwili gdy nastąpiła reakcja serwisowa ze strony Wykonawcy. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub nieprawidłowości okaże się niemożliwe w tym czasie, Wykonawca na czas naprawy zastąpi to urządzenie urządzeniem zastępczym tego samego typu.

W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia lub nieprawidłowości okaże się niemożliwe lub nieuzasadnione ekonomicznie, Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego załączając wykonana przez siebie ekspertyzę, oraz po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego zastąpi to urządzenie urządzeniem zastępczym tego samego typu w terminie do 24 godzin od przekazania ekspertyzy Zamawiającemu.

W każdym przypadku zabranie urządzenia przez Wykonawcę poza siedzibę Zamawiającego może odbyć się wyłącznie na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę protokołu zdawczoodbiorczego, którego wzór stanowi załącznik do umowy.

Dojazd do siedziby Zamawiającego i transport wszelkich urządzeń i produktów Wykonawca realizuje we własnym zakresie i na swój koszt.

Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca sporządzi i prześle zamawiającemu raport, zawierający stan liczników wszystkich urządzeń objętych umową oraz liczby wykonanych w danym miesiącu wydruków i kopii, którego wzór stanowi załącznik do umowy oraz

rejestr wszelkich czynności wykonanych w związku z realizacją umowy, w szczególności konserwacji, przeglądów i napraw. Powyższe, raport i rejestr, stanowiąc będą podstawę do wystawienia faktury. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy stanowiąc będzie iloczyn liczby wydrukowanych (skopiowanych) stron określonej w raporcie miesięcznym i ceny netto wydruku jednej strony (osobno dla wydruków kolorowych, osobno dla monochromatycznych), przy czym liczba stron stanowiących podstawę do ustalenia wynagrodzenia będzie pomniejszona o strony wadliwie wydrukowane lub skopiowane z powodu zawinionego przez Wykonawcę nienależytego funkcjonowania urządzeń.

Zamawiający dopuszcza możliwość odczytywania liczników z urządzeń we własnym zakresie i przekazywanie Wykonawcy tych danych lub po ustaleniu dostępu do zasobów zdalnie przez Wykonawcę.

Szacunkowe dane potrzebne Wykonawcy do obliczenia wartości zamówienia:

- ilość stron wydruku monochromatycznego do zlecenia przez Zamawiającego w ramach realizacji umowy: 1.100.000 stron
- ilość stron wydruku kolorowego do zlecenia przez Zamawiającego w ramach realizacji umowy: 80.000 stron

5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.

6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

7. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

8. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia następnego po dniu podpisania umowy lub do wyczerpania możliwości finansowych Zamawiającego – decyduje czynnik, który nastąpi najwcześniej.

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 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,

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 sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
Zamawiający nie uszczegóławia warunku udziału w postępowaniu

9.1.3) posiadania zdolności technicznej lub zawodowej,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli posiada zdolność techniczną lub zawodową tj. wykaze, że należycie wykonał, a w przypadku usług okresowych lub ciągłych również należycie wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę serwisową w zakresie konserwacji i naprawy urządzeń drukujących i dostawy materiałów eksploatacyjnych o wartości co najmniej 60 000,00 zł brutto, i przedstawi dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Przez jedną usługę należy rozumieć usługę świadczoną na rzecz jednego Zleceniodawcy na podstawie jednej umowy. Zamawiający nie dopuszcza łączenia w celu spełnienia powyższego warunku usług o wartości mniejszej niż wymagana.

W odniesieniu do warunku udziału dotyczącego doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeżeli podmioty te realizują usługi, do realizacji których zdolności te są wymagane.

9.2. *O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.*

9.3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

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 lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:

10.1 a) Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 1 do SIWZ) - **(dokument niniejszy należy złożyć w oryginale).**

10.1.b) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

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 i ust 5 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:

10.2.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 2 do SIWZ) (dokument niniejszy winien być składany w formie oryginału)

10.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Niniejsze dokumenty należy złożyć wraz z ofertą.

Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5.

10.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

10.4.1. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.). Wraz ze złożeniem oświadczenia (wg załącznika nr 3 do SIWZ).

Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

10.5.1. 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.

10.5.2. Oświadczenie wymagane w pkt 10.1a) winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału, dokumenty wymagane w pkt 10.1.b) (z zastrzeżeniem pkt 10.10 SIWZ) oraz Formularz Oferty są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10.5.3. Zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 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 10.2.1, 10.1a) winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo**.

10.5.4. Dokumenty wymagane w pkt 10.4.1 winien złożyć **odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału, zgodnie z pkt 10.4 SIWZ.

10.6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1.a oraz pkt 10.2.1 SIWZ.

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

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

10.9. Zamawiający dokona w prowadzonym postępowaniu najpierw oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10.10. Zamawiający może wezwać wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki

udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

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 za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 z późn. zm.) - Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20-080 Lublin), lub

- **osobiście, za pośrednictwem posłańca**, faksem (Wykonawca na numer (0-81) 466-52-01), lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczenie usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422 z późn. zm.) (Wykonawca na adres: przetarg@mup.lublin.pl)

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 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

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

- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:

Jacek Środa – Kierownik Referatu Prawnego

Gabriela Stola – 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. 3a oraz ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych

16. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w sposób czytelny i trwały, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na druku stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ zwanym „Formularzem Oferty”.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Wszystkie strony oferty należy ponumerować.
- Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, 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 – usługa serwisowa drukarek –
NIE OTWIERAĆ PRZED 16.08.2016 r. przed godziną 14.00**

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 **16.08.2016 r. godz.: 13.30**

17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **16.08.2016 r. godz. 14.00**

18. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena oferty to wartość brutto.
2. Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.
3. W cenę jednostkową wydruku jednej strony muszą zostać wliczone wszystkie elementy wynikające z przedmiotu zamówienia w tym usługa serwisowa świadczona przez Wykonawcę przez cały okres trwania umowy.
4. Cena powinna zostać skalkulowana jako suma ceny za wydruk kartek w wydruku czarno-białym (iloczyn ceny za wydruk jednej strony oraz szacunkowej rocznej ilości stron zleconych do wydruku czarno – białego przez Zamawiającego tj. 1 100 000) oraz ceny za wydruk kartek w wydruku kolorowym (iloczyn ceny za wydruk jednej strony oraz szacunkowej rocznej ilości stron zleconych do wydruku kolorowego przez Zamawiającego tj. 80 000)
5. Cena może być tylko jedna.
6. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrową, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.
7. Wymienione wartości w ofercie (brutto) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

19. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag 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:**

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert i ustaloną punktację do 100 pkt. (100%=100pkt.)

Kryteria oceny ofert

- a) **Kryterium „cena”:** waga 60%
- b) **Kryterium „czas reakcji na zlecenie wymiany materiałów eksploatacyjnych ” (W):** waga 20%
- c) **Kryterium „czas reakcji na zgłoszenie awarii” (N):** waga 20%

a) **Wartość punktowa kryterium „cena” (C):**

$$C = C_n / C_o \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

gdzie:

C_n - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

C_o - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 60 punktów.

b) **Wartość punktowa kryterium „czas reakcji na zlecenie wymiany materiałów eksploatacyjnych”:**

W kryterium „czas reakcji na zlecenie wymiany materiałów eksploatacyjnych złożone do godz. 11:00” (W)

Wykonawca otrzyma się następującą liczbę punktów:

Czas reakcji	Przyznawane punkty
do godziny 15:15 następnego dnia	0
Skrócenie czasu reakcji do godziny 11:00 następnego dnia roboczego	10
Skrócenie czasu reakcji do godziny 15:15 tego samego dnia roboczego	20

c) **Wartość punktowa kryterium „czas reakcji na zgłoszenie awarii” (N):**

W kryterium „czas reakcji na zgłoszenie awarii do godziny 11:00” Wykonawca otrzyma następującą liczbę punktów:

Czas reakcji	Przyznawane punkty
do godziny 15:15 następnego dnia	0
Skrócenie czasu reakcji do godziny 11:00 następnego dnia roboczego	10
Skrócenie czasu reakcji do godziny 15:15 tego samego dnia roboczego	20

Ocena końcowa oferty to suma punktów otrzymanych za cenę i pozostałe kryteria ofert:

$$O = C + W + N$$

gdzie:

O – ocena końcowa

C – punkty przyznane w kryterium „cena”;

W - punkty przyznane w kryterium „czas reakcji na zlecenie wymiany materiałów eksploatacyjnych”;




N – punkty przyznane w kryterium „czas reakcji na zgłoszenie awarii”;

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Realizacja zamówienia powierzona zostanie Wykonawcy, który 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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (w przypadku spółek prawa cywilnego – dla każdego z przedsiębiorców osobno).
-  W przypadku zamówień na usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 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:

- określenia warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego;
- opisu przedmiotu zamówienia;
- wyboru najkorzystniejszej oferty.

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 podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

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. 180 ust. 5 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 wobec uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

27.2.17. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z punktem 27.2.12 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. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego zarzutów w części, gdy po jego stronie do postępowania odwoławczego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca, a odwołujący nie wycofał pozostałych zarzutów, Izba rozpoznaje odwołanie w zakresie pozostałych zarzutów.

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.

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

Załączniki:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;
3. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej;
4. Wykaz wykonanych usług;
5. Formularz Oferty
- 6 Wzór umowy