

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest asysta techniczna systemu Mdok, systemu KSAT i mechanizmu integracji systemu Mdok z ESP na platformie ePUAP.

3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

3.2.1. dla części 1 - asysta techniczna systemu Mdok:

3.2.1.1. Świadczenie przez okres 12 miesięcy asysty technicznej Systemu Obsługi Spraw i Dokumentów Mdok.

3.2.1.2. W ramach usługi asysty technicznej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości funkcjonowania systemu Mdok, tj.:

3.2.1.2.1. przekazania Zamawiającemu pełnego, aktualnego opisu tabel i pól bazy danych systemu - w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy;

3.2.1.2.2. dostosowywania systemu (rozumianego jako dostosowanie systemu do zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do funkcji realizowanych przez system - z wyłączeniem prawa miejscowego i wewnętrznych regulacji Zamawiającego - wraz z jego zainstalowaniem na serwerze Zamawiającego) - w terminie:

a) 7 dni przed dniem wejścia w życie przepisu, dla którego ustalono vacatio legis,

b) 14 dni od dnia ogłoszenia - w przypadku przepisów, dla których nie ustalono vacatio legis;

3.2.1.2.3. aktualizacji systemu (rozumianej jako zainstalowanie na serwerze Zamawiającego najnowszej stabilnej wersji systemu posiadanej przez Wykonawcę) z zachowaniem funkcjonalności opracowanych wcześniej specjalnie dla Zamawiającego oraz integracji z innymi programami i systemami - z zastrzeżeniem przypadków, gdy Wykonawca zaproponuje alternatywną funkcjonalność lub integrację, której działanie da identyczny rezultat - w terminie 1 miesiąca od dnia opublikowania najnowszej stabilnej wersji systemu;

3.2.1.2.4. przekazywania Zamawiającemu aneksu do dokumentacji użytkowej

systemu - każdorazowo po jego dostosowaniu lub aktualizacji - w terminie 14 dni roboczych od dokonania zmian;

3.2.1.2.5. przyjmowania zgłoszeń błędów systemu, przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia, za pośrednictwem systemu typu Serwis Desk Wykonawcy;

3.2.1.2.6. usuwania błędów w funkcjonowaniu systemu w terminie:
a) dla błędów kategorii krytyczny (stan systemu rozumiany jako brak możliwości przetwarzania charakteryzujący się całkowitym brakiem możliwości uzyskania efektów pracy systemu, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci rejestracji zdarzeń, wyszukiwania i edycji danych, dokonywania obliczeń, generowania zestawień i raportów) - do rozpoczęcia drugiego dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu,
b) dla błędów kategorii wysoki (stan systemu rozumiany jako ograniczona możliwość przetwarzania, w którym uzyskanie efektów pracy systemu, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci rejestracji zdarzeń, wyszukiwania i edycji danych, dokonywania obliczeń, generowania zestawień i raportów, jest możliwe dopiero po zastosowaniu odpowiednich procedur wskazanych przez Wykonawcę) - 7 dni roboczych następujących po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu,
c) dla błędów kategorii średni (stan systemu, w którym nie występuje ograniczenie możliwości realizacji zakładanych funkcjonalności, występuje natomiast obniżenie jakości warunków pracy) - 14 dni roboczych następujących po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu;

3.2.1.2.7. przekazywania Zamawiającemu pełnego i aktualnego opisu tabel i pól bazy danych systemu w ostatnim dniu każdego kwartału;

3.2.1.2.8. udzielania przeszkolonym użytkownikom Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 telefonicznej pomocy konsultacyjnej i doradczej (hot-line) związanej z funkcjonowaniem systemu;

3.2.1.2.9. udzielania przeszkolonym użytkownikom i administratorom systemu pomocy w wyjaśnianiu błędów i usuwaniu skutków błędów popełnionych przez pracowników Zamawiającego w trakcie eksploatacji systemu, w tym pomocy w odtwarzaniu bazy danych;

3.2.1.2.10. udzielania przeszkolonym administratorom systemu wsparcia technicznego w przypadku konieczności reinstalacji oprogramowania i bazy danych;

3.2.1.2.11. udzielania Zamawiającemu pomocy i wsparcia w adaptacji systemu (w ramach istniejących w systemie funkcjonalności) do zmian organizacyjnych i zmian wynikających z wewnętrznych regulacji prawnych Zamawiającego;

3.2.1.2.12. udostępnienia Zamawiającemu na bieżąco informacji o dokonanych przez Wykonawcę czynnościach administracyjnych na bazie danych; informacje te będą zawierać wskazanie osoby wykonującej czynności oraz określenie czasu i zakresu wykonanych czynności;

3.2.1.2.13. przekazywania Zamawiającemu bieżących informacji na temat nowych wersji systemu, nowych funkcjonalności lub rozszerzeń systemu oraz nowych rozwiązań technologicznych, w tym funkcjonalności i rozszerzeń

dostępnych za dodatkową opłatą;

3.2.1.2.14. przywrócenia wymiany danych między systemem a systemami, z którymi wymiana danych już funkcjonuje i w zakresie, w jakim taka wymiana danych funkcjonuje - w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia w systemach zmian tego wymagających;

3.2.1.2.15. przeprowadzenia na uzasadnione żądanie Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego 1-dniowej wizyty konsultacyjno-szkoleniowej po aktualizacji Systemu – w terminie 14 dni od dokonania aktualizacji, przy czym liczba wizyt konsultacyjno-szkoleniowych w czasie trwania umowy nie może być większa od 2;

3.2.1.2.16. przeprowadzenia na żądanie Zamawiającego w siedzibie Wykonawcy 2-dniowego szkolenia dla administratorów Systemu w terminie i zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, przy czym w czasie obowiązywania umowy może być tylko jedno szkolenie dla nie więcej niż 6 administratorów Systemu.

3.2.1.3. Zabezpieczenie Zamawiającego i przejście na siebie odpowiedzialności materialnej za wszelkie skutki finansowe wynikające z jakichkolwiek roszczeń właścicieli praw autorskich wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), powstałych w związku z realizacją umowy.

3.2.1.4. Respektowanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.).

3.2.2. dla części 2 - asysta techniczna systemu KSAT w zakresie modułów: ASA, RS, ORG, CKK, EWD, EK, PL, BUD, BUD[SPR], CRU, MAJ, DM, KG, NZ, GMM, POD, ZPA, GMK, FA, IA, DOE:

3.2.2.1. Świadczenie przez okres 12 miesięcy asysty technicznej systemu KSAT w zakresie modułów: ASA, RS, ORG, CKK, EWD, EK, PL, BUD, BUD[SPR], CRU, MAJ, DM, KG, NZ, GMM, POD, ZPA, GMK, FA, IA, DOE.

3.2.2.2. W ramach usługi asysty technicznej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości funkcjonowania systemu KSAT w zakresie w.w. modułów, tj.:

3.2.2.2.1. przekazania Zamawiającemu pełnego, aktualnego opisu tabel i pól bazy danych systemu - w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy;

3.2.2.2.2. modyfikacji systemu (rozumianej jako dostosowanie systemu do zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do funkcji realizowanych przez system - z wyłączeniem prawa miejscowego i wewnętrznych regulacji Zamawiającego - wraz z jego zainstalowaniem na serwerze Zamawiającego) - w terminie:

a) 7 dni przed dniem wejścia w życie przepisu, dla którego ustalono *vacatio legis*,

b) 14 dni od dnia ogłoszenia - w przypadku przepisów, dla których nie ustalono *vacatio legis*;

3.2.2.2.3. aktualizacji systemu (rozumianej jako zainstalowanie na serwerze

Zamawiającego najnowszych stabilnych wersji modułów systemu posiadanych przez Wykonawcę) z zachowaniem funkcjonalności opracowanych wcześniej specjalnie dla Zamawiającego oraz integracji z innymi programami i systemami, z zastrzeżeniem przypadków, gdy Wykonawca zaproponuje alternatywną funkcjonalność lub integrację, której działanie da identyczny rezultat - w terminie 1 miesiąca od dnia opublikowania najnowszej stabilnej wersji modułu;

3.2.2.2.4. przekazywania Zamawiającemu aneksu do dokumentacji użytkowej modułu każdorazowo po jego modyfikacji lub aktualizacji - w terminie 14 dni roboczych od dokonania zmian w środowisku Zamawiającego;

3.2.2.2.5. przyjmowania zgłoszeń błędów systemu przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia, za pośrednictwem systemu typu Serwis Desk Wykonawcy;

3.2.2.2.6. usuwania błędów w funkcjonowaniu systemu - w terminie:

a) dla błędów kategorii krytyczny (stan systemu rozumiany jako brak możliwości przetwarzania charakteryzujący się całkowitym brakiem możliwości uzyskania efektów pracy systemu, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci rejestracji zdarzeń, wyszukiwania i edycji danych, dokonywania obliczeń, generowania zestawień i raportów) - do rozpoczęcia drugiego dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu,

b) dla błędów kategorii wysoki (stan systemu rozumiany jako ograniczona możliwość przetwarzania, w którym uzyskanie efektów pracy systemu, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci rejestracji zdarzeń, wyszukiwania i edycji danych, dokonywania obliczeń, generowania zestawień i raportów, jest możliwe dopiero po zastosowaniu odpowiednich procedur wskazanych przez Wykonawcę) - 14 dni roboczych następujących po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu,

c) dla błędów kategorii średni (stan systemu, w którym nie występuje ograniczenie możliwości realizacji zakładanych funkcjonalności, występuje natomiast obniżenie jakości warunków pracy) - 30 dni roboczych następujących po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu;

3.2.2.2.7. przekazywania Zamawiającemu pełnego i aktualnego opisu tabel i pól bazy danych systemu w ostatnim dniu każdego kwartału;

3.2.2.2.8. udzielania przeszkolonym użytkownikom Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 telefonicznej pomocy konsultacyjnej i doradczej (hot-line) związanej z funkcjonowaniem systemu;

3.2.2.2.9. udzielania przeszkolonym użytkownikom i administratorom systemu pomocy w wyjaśnianiu błędów i usuwaniu skutków błędów popełnionych przez pracowników Zamawiającego w trakcie eksploatacji systemu, w tym pomocy w odtwarzaniu baz danych;

3.2.2.2.10. udzielania przeszkolonym administratorom systemu wsparcia technicznego w przypadku konieczności reinstalacji oprogramowania i bazy danych;

3.2.2.2.11. udzielania Zamawiającemu pomocy i wsparcia w dostosowaniu systemu (w ramach istniejących w systemie funkcjonalności) do zmian organizacyjnych i zmian wynikających z wewnętrznych regulacji prawnych Zamawiającego;

3.2.2.2.12. przekazywania Zamawiającemu bieżących informacji na temat nowych modułów systemu, a także nowych rozwiązań technologicznych;

3.2.2.2.13. dostosowywania systemu w celu wymiany danych z systemem Mdok w zakresie, w jakim taka wymiana danych już funkcjonuje - w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia w systemie Mdok zmian, takiego dostosowania wymagających.

3.2.2.3. Zabezpieczenie Zamawiającego i przejęcie na siebie odpowiedzialności materialnej za wszelkie skutki finansowe wynikające z jakichkolwiek roszczeń właścicieli praw autorskich wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), powstałych w związku z realizacją umowy.

3.2.2.4. Respektowanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.).

3.2.3. Dla części 3 - asysta techniczna systemu KSAT w zakresie modułu GOP:

3.2.3.1. Świadczenie przez okres 12 miesięcy asysty technicznej systemu KSAT w zakresie modułu GOP (Gospodarka Odpadami).

3.2.3.2. W ramach usługi asysty technicznej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości funkcjonowania systemu KSAT w zakresie modułu GOP, tj.:

3.2.3.2.1. przekazania Zamawiającemu pełnego, aktualnego opisu tabel i pól bazy danych systemu - w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy;

3.2.3.2.2. modyfikacji systemu (rozumianej jako dostosowanie systemu do zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do funkcji realizowanych przez system - z wyłączeniem prawa miejscowego i wewnętrznych regulacji Zamawiającego - wraz z jego zainstalowaniem na serwerze Zamawiającego) - w terminie:

a) 7 dni przed dniem wejścia w życie przepisu, dla którego ustalono vacatio legis,

b) 14 dni od dnia ogłoszenia w przypadku przepisów, dla których nie ustalono vacatio legis;

3.2.3.2.3. aktualizacji systemu (rozumianej jako zainstalowanie na serwerze Zamawiającego najnowszych stabilnych wersji systemu posiadanych przez Wykonawcę) z zachowaniem funkcjonalności opracowanych wcześniej specjalnie dla Zamawiającego oraz integracji z innymi programami i systemami, z zastrzeżeniem przypadków, gdy Wykonawca zaproponuje alternatywną funkcjonalność lub integrację, której działanie da identyczny rezultat - w terminie 1 miesiąca od dnia opublikowania najnowszej stabilnej wersji systemu;

3.2.3.2.4. przekazywania Zamawiającemu aneksu do dokumentacji użytkowej systemu każdorazowo po jego modyfikacji lub aktualizacji - w terminie 14 dni roboczych od dokonania zmian w środowisku Zamawiającego;

3.2.3.2.5. przyjmowania zgłoszeń błędów systemu przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia, za pośrednictwem systemu typu Serwis Desk

Wykonawcy;

3.2.3.2.6. usuwania błędów w funkcjonowaniu systemu - w terminie:

a) dla błędów kategorii krytyczny (stan systemu rozumiany jako brak możliwości przetwarzania charakteryzujący się całkowitym brakiem możliwości uzyskania efektów pracy systemu, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci rejestracji zdarzeń, wyszukiwania i edycji danych, dokonywania obliczeń, generowania zestawień i raportów) - do rozpoczęcia drugiego dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu,

b) dla błędów kategorii wysoki (stan systemu rozumiany jako ograniczona możliwość przetwarzania, w którym uzyskanie efektów pracy systemu, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci rejestracji zdarzeń, wyszukiwania i edycji danych, dokonywania obliczeń, generowania zestawień i raportów, jest możliwe dopiero po zastosowaniu odpowiednich procedur wskazanych przez Wykonawcę) - 14 dni roboczych następujących po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu,

c) dla błędów kategorii średni (stan systemu, w którym nie występuje ograniczenie możliwości realizacji zakładanych funkcjonalności, występuje natomiast obniżenie jakości warunków pracy) - 30 dni roboczych następujących po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu;

3.2.3.2.7. przekazywania Zamawiającemu pełnego i aktualnego opisu tabel i pól bazy danych systemu w ostatnim dniu każdego kwartału;

3.2.3.2.8. udzielania przeszkolonym użytkownikom Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 telefonicznej pomocy konsultacyjnej i doradczej (hot-line) związanej z funkcjonowaniem systemu;

3.2.3.2.9. udzielania przeszkolonym użytkownikom i administratorom systemu pomocy w wyjaśnianiu błędów i usuwaniu skutków błędów popełnionych przez pracowników Zamawiającego w trakcie eksploatacji systemu, w tym pomocy w odtwarzaniu baz danych;

3.2.3.2.10. udzielania przeszkolonym administratorom systemu wsparcia technicznego w przypadku konieczności reinstalacji oprogramowania i bazy danych;

3.2.3.2.11. udzielania Zamawiającemu pomocy i wsparcia w dostosowaniu systemu (w ramach istniejących w systemie funkcjonalności) do zmian organizacyjnych i zmian wynikających z wewnętrznych regulacji prawnych Zamawiającego;

3.2.3.2.12. przekazywania Zamawiającemu bieżących informacji na temat nowych modułów systemu KSAT, a także nowych rozwiązań technologicznych;

3.2.3.2.13. dostosowywania systemu w celu wymiany danych z systemem Mdok w zakresie, w jakim taka wymiana danych już funkcjonuje - w terminie 7 dni roboczych od zaistnienia w systemie Mdok zmian, takiego dostosowania wymagających.

3.2.3.3. Zabezpieczenie Zamawiającego i przejęcie na siebie odpowiedzialności materialnej za wszelkie skutki finansowe wynikające z jakichkolwiek roszczeń właścicieli praw autorskich wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631

z późn. zm.), powstałych w związku z realizacją umowy.

3.2.3.4. Respektowanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.).

3.2.4. dla części 4 - asysta techniczna Integratora:

3.2.4.1. Świadczenie przez okres 12 miesięcy asysty technicznej Integratora (mechanizmu integracji Systemu Obsługi Spraw i Dokumentów Mdok z ESP posadowioną na platformie ePUAP zapewniającego komunikację między komponentami przy użyciu interfejsów).

3.2.4.2. W ramach usługi asysty technicznej Integratora Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Integratora, tj.:

3.2.4.2.1. dostosowywania Integratora (rozumianego jako dostosowywanie Integratora do zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do funkcji realizowanych przez Integrator – z wyłączeniem prawa miejscowego i wewnętrznych regulacji Zamawiającego – wraz z jego zainstalowaniem na serwerze Zamawiającego oraz dostosowywanie Integratora do wymagań technicznych i konfiguracyjnych ePUAP, w tym standardów mechanizmów komunikacji poprzez usługi sieciowe, wraz z jego zainstalowaniem na serwerze Zamawiającego) w terminie:

a) 7 dni przed dniem wejścia w życie przepisu, dla którego ustalono vacatio legis,

b) 14 dni od dnia ogłoszenia – w przypadku przepisów, dla których nie ustalono vacatio legis,

c) 2 dni roboczych od dnia, w którym Zamawiający lub podmiot odpowiedzialny za utrzymanie ePUAP poinformował o zmianie wymagań technicznych i konfiguracyjnych ePUAP, w tym standardów mechanizmów komunikacji poprzez usługi sieciowe;

3.2.4.2.2. aktualizacji Integratora (rozumianej jako zainstalowanie na serwerze Zamawiającego najnowszej stabilnej wersji Integratora posiadanej przez Wykonawcę) z zachowaniem funkcjonalności opracowanych wcześniej specjalnie dla Zamawiającego – z zastrzeżeniem przypadków, gdy Wykonawca zaproponuje alternatywną funkcjonalność, której działanie da identyczny rezultat – w terminie 1 miesiąca od dnia opublikowania najnowszej stabilnej wersji Integratora;

3.2.4.2.3. przyjmowania zgłoszeń błędów Integratora przez całą dobę, we wszystkie dni tygodnia, za pośrednictwem systemu typu Serwis Desk Wykonawcy, przy czym Wykonawca zastrzega, że zgłoszenia serwisowe dokonywane w inny sposób niż określony powyżej mogą zostać niezrealizowane, a Wykonawca nie ponosi w tym przypadku odpowiedzialności kontraktowej;

3.2.4.2.4. usuwania błędów w funkcjonowaniu Integratora w terminie:

a) dla błędów kategorii krytyczny (stan Integratora, w którym występuje całkowity brak możliwości uzyskania efektów pracy Integratora, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci automatyzacji procesów odbierania, rejestracji, wysyłania i doręczania dokumentów) – do rozpoczęcia drugiego dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu,

- b) dla błędów kategorii wysoki (stan Integratora, w którym uzyskanie efektów pracy Integratora, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci automatyzacji procesów odbierania, rejestracji, wysyłania i doręczania dokumentów, jest możliwe dopiero po zastosowaniu odpowiednich procedur wskazanych przez Wykonawcę) – 7 dni roboczych następujących po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu,
- c) dla błędów kategorii średni (stan Integratora, w którym nie występuje ograniczenie możliwości realizacji zakładanych funkcjonalności, występuje natomiast obniżenie jakości warunków pracy) – 14 dni roboczych następujących po dniu przyjęcia zgłoszenia błędu;
- 3.2.4.2.5. udzielania przeszkolonym użytkownikom Zamawiającego w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 16:00 telefonicznej pomocy konsultacyjnej i doradczej (hot-line) związanej z funkcjonowaniem Integratora;
- 3.2.4.2.6. udzielania przeszkolonym administratorom Systemu Mdok i ePUAP pomocy w wyjaśnianiu błędów i usuwaniu skutków błędów powstałych w trakcie eksploatacji Integratora, tj. pomocy w:
- a) definiowaniu prawidłowej konfiguracji ESP na ePUAP,
 - b) definiowaniu prawidłowej konfiguracji systemów zewnętrznych w Systemie Mdok,
 - c) definiowaniu prawidłowych transformacji dokumentów elektronicznych przesyłanych przez Integrator pomiędzy Systemem Mdok i ePUAP,
 - d) weryfikacji podpisów elektronicznych dla dokumentów elektronicznych przesyłanych przez Integrator pomiędzy Systemem Mdok i ePUAP,
 - e) definiowaniu prawidłowych parametrów kancelarii ePUAP do obsługi dokumentów elektronicznych w Systemie Mdok,
 - f) odzyskiwaniu dokumentów, które w niewłaściwy sposób zostały przekazane przez Integrator pomiędzy ePUAP a Systemem Mdok;
- 3.2.4.2.7. udzielania Zamawiającemu pomocy i wsparcia w adaptacji Integratora (w ramach istniejących w nim funkcjonalności) do zmian organizacyjnych i zmian wynikających z wewnętrznych regulacji prawnych Zamawiającego;
- 3.2.4.2.8. informowania Zamawiającego o konieczności dokonania aktualizacji zdefiniowanych w Systemie Mdok konfiguracji systemów zewnętrznych i transformacji dokumentów elektronicznych;
- 3.2.4.2.9. przekazania Zamawiającemu dokumentacji użytkowej Integratora – w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy;
- 3.2.4.2.10. przekazywania Zamawiającemu aneksu do dokumentacji użytkowej Integratora – każdorazowo po jego dostosowaniu lub aktualizacji – w terminie 14 dni roboczych od dokonania zmian w środowisku Zamawiającego;
- 3.2.4.2.11. przekazywania Zamawiającemu bieżących informacji na temat nowych wersji Integratora, nowych funkcjonalności lub rozszerzeń Integratora oraz nowych rozwiązań technologicznych, w tym funkcjonalności i rozwiązań dostępnych za dodatkową opłatą;
- 3.2.4.2.12. udostępnienia Zamawiającemu nieodpłatnie oprogramowania, umożliwiającego weryfikację podpisów elektronicznych oraz zapoznanie się z treścią dokumentów elektronicznych, a także wydruk tych dokumentów, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do dalszego, nieodpłatnego

udostępniania tego oprogramowania stronom trzecim, a także do umieszczenia kopii jego wersji instalacyjnej na stronie internetowej Zamawiającego w celu umożliwienia jej nieodpłatnego pobrania i wykorzystania przez Klientów Zamawiającego na potrzeby komunikacji elektronicznej z Zamawiającym.

3.2.4.3. Zabezpieczenie Zamawiającego i przejęcie na siebie odpowiedzialności materialnej za wszelkie skutki finansowe wynikające z jakichkolwiek roszczeń właścicieli praw autorskich wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), powstałych w związku z realizacją umowy.

3.2.4.4. Respektowanie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90 poz. 631 z późn. zm.).

3.3. Zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza składanie ofert równoważnych.

3.4. CPV - 72267000-4 - Usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania.

3.5. Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na wykonanie zamówienia wg. niżej podanego podziału:

3.5.1. część 1 - asysta techniczna systemu Mdok,

3.5.2. część 2 - asysta techniczna systemu KSAT w zakresie modułów: ASA, RS, ORG, CKK, EWD, EK, PL, BUD, BUD[SPR], CRU, MAJ, DM, KG, NZ, GMM, POD, ZPA, GMK, FA, IA, DOE,

3.5.3. część 3 - asysta techniczna systemu KSAT w zakresie modułu GOP,

3.5.4. część 4 - asysta techniczna Integratora.

3.6. Wykonawca składający ofertę na wykonanie więcej niż jednej części winien podać w ofercie warunki wykonania każdej części zamówienia oddzielnie.

4. Termin wykonania zamówienia.

4.1. **Termin wykonania zamówienia dla części 1-3:** 12 miesięcy:

4.1.1. od dnia 20.11.2014 r. (jeżeli umowa zostanie zawarta przed lub w dniu 20.11.2014 r.)

lub

4.1.2. od dnia zawarcia umowy (jeżeli umowa zostanie zawarta po 20.11.2014r.).

4.2. **Termin wykonania zamówienia dla części 4:** 12 miesięcy:

4.2.1. od dnia 24.12.2014 r. (jeżeli umowa zostanie zawarta przed lub w dniu 24.12.2014 r.)

lub

4.2.2. od dnia zawarcia umowy (jeżeli umowa zostanie zawarta po 24.12.2014r.).

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki

udziału w postępowaniu dotyczące:

- 5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 5.2. 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.
- 5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.
- 5.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 5.4.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.
 - 5.4.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.
- 5.5. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
- 5.6. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.

- 6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 1) dotyczących:
 - 6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 6.2. 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.

6.3. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:

6.3.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 2).

6.3.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w 6.4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.6. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.6.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 3).

6.7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

6.7.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokument wymagany w pkt 6.2 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.7.2. dokumenty wymagane w pkt 6.3-6.6 winien złożyć każdy wykonawca.

6.8. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2, 6.6 winny być składane w formie

oryginału.

- 6.9. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3-6.5 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \[za zgodność z oryginałem\.
- 6.10. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.11. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
 - za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
 - drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@lublin.eu
 - pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynę do zamawiającego nie później niż do końca dnia 10.10.2014 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia:
 - 7.5.1.1. p. Iwona Woźniak – Biuro Obsługi Kancelaryjnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Złota 2, telefon 81 466 12 52.
 - 7.5.1.2. p. Marzanna Prażmo – Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin, ul. Okopowa 11, telefon 81 466 11 80.

7.5.2. W zakresie procedury: p. Paweł Patyra – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8, telefon 81 466 30 16.

7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.lublin.eu w zakładce Zamówienia Publiczne/Ogłoszone/Usługi. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez wykonawców.

9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:

10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 8.

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Asysta techniczna systemu Mdok, systemu KSAT i mechanizmu integracji systemu Mdok z ESP na platformie ePUAP - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.148.2014. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”

10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 4a-4d) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę

wspólną.

- 10.5.3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- 10.5.4. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2 winny być składany w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.3 i 10.5.4 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 14.10.2014 r. do godz. 11:30 na adres wskazany w pkt 11.1 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia 14.10.2014 r. o godzinie 12:00.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1. Oferta musi zawierać dla każdej części oddzielnie ostateczną sumaryczną cenę

obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23% – dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).

12.2. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

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

13.1. Oferowana cena – 100 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2. Każdy wykonawca będzie w skali od 0 do 100 punktów.

13.3. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

13.4. Zamawiający w każdej części zamówienia wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Przedłożyć dowód osobisty - w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.1.2. Podać numer telefonu służący do telefonicznej pomocy konsultacyjnej i doradczej dla Zamawiającego.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. 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.

Wzory umów dla poszczególnych części stanowią załączniki nr 5a-5d do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. 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.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

17.2.1.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego.

17.2.2. 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.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.2.4. 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.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także 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.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5

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.

17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

17.4. Skarga do sądu.

17.4.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.4.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.4.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.4.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.4.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

Elżbieta Dąszyńska
DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
3. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej.
- 4a. Wzór formularza ofertowego dla części I.
- 4b. Wzór formularza ofertowego dla części II.
- 4c. Wzór formularza ofertowego dla części III.
- 4d. Wzór formularza ofertowego dla części IV.
- 5a. Wzór umowy dla części I.
- 5b. Wzór umowy dla części II.
- 5c. Wzór umowy dla części III.
- 5d. Wzór umowy dla części IV.