

# 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.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa utrzymania ciągłości pracy dzierżawionych urządzeń kopiująco-skanujących.**

3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

3.2.1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

3.2.1.1. Dzierżawę nowych urządzeń kopiująco-skanujących:

- Typ A - 51 szt. czarno-białych A3,
- Typ B - 46 szt. kolorowych A3,
- Typ C - 3 szt. czarno-białych A4.

3.2.1.2. Instalację, uruchomienie, wdrożenie i przeprowadzenie testów poprawności działania ww. wydierżawionego sprzętu współpracującego z systemem zarządzania wydrukiem (dalej Systemem) określonym w punkcie 3.2.1.3.,

3.2.1.3. Dzierżawę i uruchomienie Systemu (*specyfikację Systemu określa Załącznik nr 2 - Specyfikacja systemu zarządzania wydrukiem*) w siedzibie Zamawiającego,

3.2.1.4. Przeprowadzenie instruktażu wraz z przekazaniem materiałów w wersji papierowej w języku polskim,

3.2.1.5. Utrzymanie w gotowości i sprawności dzierżawionych urządzeń, wskazanych w pkt 3.2.1.1., przez cały okres dzierżawy, dostawa niezbędnej ilości materiałów eksploatacyjnych (wszystkich za wyjątkiem papieru) do wskazanych w pkt 3.2.1.1. urządzeń, przez cały okres dzierżawy.

3.2.2. Wykonawca zobowiązany jest do:

3.2.2.1. wdrożenia systemu zarządzania wydrukiem,

- 3.2.2.2. dostawy 51 nowych urządzeń jednego typu kopiująco-skanujących czarno białych A3, 46 nowych urządzeń jednego typu kopiująco-skanujących kolorowych A3 i 3 nowych urządzeń jednego typu kopiująco-skanujących czarno białych A4, instalacji i pełnej konfiguracji wszystkich urządzeń z Systemem na stanowiskach pracy użytkowników,
  - 3.2.2.3. zapewnienia stałej sprawności technicznej urządzeń oraz ich niezawodnej współpracy z Systemem wraz z gwarancją jakości wytwarzanych przez te urządzenia wydruków - zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń kopiująco-skanujących,
  - 3.2.2.4. dokonywania bieżących dostaw i wymian wszystkich materiałów eksploatacyjnych w sposób zapewniający ciągłą pracę.
- 3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określają załączniki nr 1 oraz 2 do SIWZ.
- 3.4. CPV - 50313200-4 - usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek  
30120000-6 - urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego  
30125120-8 - toner do fotokopiarek  
80510000-2 - usługi szkolenia specjalistycznego  
48773000-7 - pakiety oprogramowania użytkowego do drukowania

#### **4. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia - 36 miesięcy:

- od 01.03.2016 r. przez 36 miesięcy - w przypadku zawarcia umowy do dnia 29.02.2016 r.

lub

- od dnia następnego po dniu zawarcia umowy przez 36 miesięcy - w przypadku zawarcia umowy po dniu 29.02.2016 r.

#### **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, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego

łączących go z nimi stosunków.

- 5.3. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2 wykażą wykonanie lub wykonywanie usługi/usług polegającej/polegających na utrzymaniu ciągłości pracy urządzeń kopiująco-skanujących (rozumianych również jako serwis, konserwacja urządzeń) o wartości łącznie co najmniej 150 000,00 PLN (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 150 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.
- 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. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy, podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.

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

- 6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
  - 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 3) 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, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

6.3. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

6.3.1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (wg załącznika nr 3), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

6.3.2. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie:

6.3.2.1. Wykaz winien wskazywać wykonanie lub wykonywanie usługi/usług polegającej/polegających na utrzymaniu ciągłości pracy urządzeń kopiująco-skanujących (rozumianych również jako serwis, konserwacja urządzeń) o wartości łącznie co najmniej 150 000,00 PLN (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 150 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

6.3.2.2. Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie lub wykonywanie usługi/usług polegającej/polegających na utrzymaniu ciągłości pracy urządzeń kopiująco-skanujących (rozumianych również jako serwis, konserwacja urządzeń) o wartości łącznie co najmniej 150 000,00 PLN (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 150 000 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

6.4. Dowodami, o których mowa w pkt 6.3.1 są:

6.4.1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.4.2. oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 6.3.1.

6.5. W przypadku gdy zamawiającym, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 6.3.1 zostały wykonane jest Gmina Lublin, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.3.

6.6. 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:



- 6.6.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 4).
- 6.6.2. 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.
- 6.6.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6.5. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6.6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.6.7. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
- 6.8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
- 6.8.1. w pkt 6.6.2-6.6.4 i 6.6.6 - składa dokument lub dokumenty wystawione

w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

6.8.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

6.8.1.2. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8.1.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8.2. w pkt 6.6.5 i 6.6.7 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.9. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa:

6.9.1. w pkt 6.8.1.1, 6.8.1.3, 6.8.2 - 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.

6.9.2. w pkt 6.8.1.2 - 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 - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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

6.10.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 184) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5).

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

- 6.11.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2-6.4 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.11.2. dokumenty wymagane w pkt 6.6-6.10 winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.12. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2 i 6.10 winny być składane w formie oryginału.
- 6.13. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3-6.4, 6.6-6.9 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
- 6.14. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.15. 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](mailto: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 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 11.12.2015 r.

7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Katarzyna Zielonka - Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin, ul. Okopowa 11, telefon 81 466 11 22.

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](http://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.

8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości 36 500 zł (słownie: trzydzieści sześć tysięcy pięćset złotych).

8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: Utrzymanie ciągłości pracy urzędów**”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia dokument zabezpieczenia należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 8 przed upływem terminu składania ofert.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych,

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

## 9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 60 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 - „Usługa utrzymania ciągłości pracy dzierżawionych urządzeń kopiująco-skanujących - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.115.2015. 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 7) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

- 10.5.3. Wycena ofertowa (wg załącznika nr 8).
- 10.5.4. 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).
- 10.5.5. 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 10.5.2-10.5.3 winny być składane 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 10.5.4 i 10.5.5 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 164 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 31.12.2015 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 31.12.2015 r. o godzinie 12:00.

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 12.1. Oferta musi zawierać 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 podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT), a w szczególności:

- 12.1.1. miesięczny koszt dzierżawy urządzeń typu A, B i C winien zawierać także koszt dzierżawy i wdrożenia Systemu, utrzymania tych urządzeń w sprawności, dostawę, instalację i konfigurację tych urządzeń we wskazanych lokalizacjach oraz koszty instruktażu.
  - 12.1.2. ceny wydruku stron winny zawierać koszty wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych za wyjątkiem papieru (w tym w szczególności tonery, elementy zużywalne takie jak separatory, elementy gumowe toru podawania papieru, zasobniki na zużyty toner nie ujęte w kosztach dzierżawy urządzeń) wraz z ich dostawą i instalacją.
  - 12.1.3. Niedopuszczalne jest przenoszenie częściowe lub w całości kosztów pomiędzy kategoriami.
- 12.2. Cenę oferty Wykonawca winien obliczyć w niżej wymieniony sposób wg załącznika nr 8 - wycena ofertowa:
- 12.2.1. dla każdego składnika zamówienia należy podać cenę jednostkową netto (kolumna D),
  - 12.2.2. obliczyć wartość netto mnożąc cenę jednostkową netto (kolumna D) przez ilość (kolumna C) oraz ilość miesięcy (kolumna E),
  - 12.2.3. od wartości netto (kolumna F) uzyskać kwotę podatku VAT (kolumna H)
  - 12.2.4. obliczyć wartość brutto sumując wartość netto (kolumna F) oraz kwotę podatku VAT (kolumna H),
  - 12.2.5. w celu uzyskania ceny ofertowej w zł netto Wykonawca winien zsumować wartości netto (kolumna F) z poszczególnych pozycji,
  - 12.2.6. w celu uzyskania kwoty podatku VAT Wykonawca winien zsumować Kwoty podatku VAT (kolumna H) z poszczególnych pozycji,
  - 12.2.7. w celu uzyskania ceny ofertowej brutto Wykonawca winien zsumować wartości brutto z poszczególnych pozycji (kolumna I).
  - 12.2.8. Cenę ofertową brutto z wyceny ofertowej (wiersz 6 kolumna I) należy przenieść do formularza ofertowego.
- 12.3. 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 z wyjątkiem cen wydruku jednej strony cz.b. oraz kolor. w zł netto, które Wykonawca winien podać z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

### **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 – waga 90 %.

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 × 90%

Cena badanej oferty

13.2. Prędkość wydruku czarno-białego jednostronnego urządzeń typu A i B w formacie A4 – waga 10 %.

13.2.1. W powyższym kryterium oceniana będzie prędkość wydruku czarno-białego jednostronnego zaoferowanych urządzeń kopiująco-skanujących typu A i B w formacie A4. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje największą prędkość wydruku czarno-białego jednostronnego, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Prędkość wydruku cz.b z badanej oferty

----- × 100 pkt x 10%

Największa prędkość wydruku cz.b.

13.2.2. Minimalna prędkość wydruku czarno-białego jednostronnego dla urządzeń typu A i B w formacie A4 jaką może zaoferować wykonawca to 35 str/min. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje prędkość wydruku czarno-białego jednostronnego mniejszą niż 35 str/min. dla urządzeń typu A i B zostanie odrzucona.

13.2.3. W przypadku kiedy różna będzie prędkość wydruku czarno-białego jednostronnego zaoferowanych urządzeń typu A i B, ocenie zostanie poddana NAJMNIEJSZA z tych prędkości. Np. jeżeli prędkość wydruku czarno-białego jednostronnego urządzenia typu A będzie wynosić 42 str/min, a prędkość wydruku czarno-białego jednostronnego urządzenia typu B 50 str/min, ocenie zostanie poddana najmniejsza z tych prędkości czyli 42 str/min.

13.3. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

13.4. Zamawiający 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. Wskazać koordynatora do nadzoru realizacji umowy zgodnie z § 2 ust. 3 lit. b wzoru umowy.

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.**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 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 niniejszej ustawy.

### **17.2. Odwołanie.**

17.2.1. 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.

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 10 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 15 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 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia 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 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

### 17.3. Skarga do sądu.

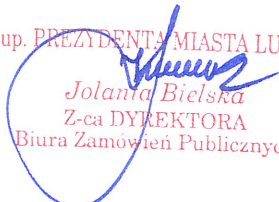
17.3.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

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

17.3.3. 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.

17.3.4. 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.

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

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN  
  
Jolanta Bielska  
Z-ca DYREKTORA  
Biura Zamówień Publicznych

#### **W załączeniu:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Specyfikacja systemu zarządzania wydrukiem.
3. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Wzór wykazu usług.
5. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
6. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej.
7. Wzór formularza ofertowego.
8. Wzór wyceny ofertowej.
9. Wzór umowy wraz z załącznikami.

