### MUP.PK.III.371.46.2019

### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. **Zamawiający:**

* **Miejski Urząd Pracy w Lublinie**

ul. Niecała 14

20-080 Lublin

tel. /81/ 466-52-00 fax /81/ 466-52-01

e-mail: przetarg@mup.lublin.pl

REGON 431213647 NIP 7122524848

godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30

1. **Tryb udzielania zamówienia:**

* Przetarg nieograniczony

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu informatycznego, oprogramowania, akcesoriów komputerowych oraz usług informatycznych

* 1. Wspólny Słownik Zamówień:

**Nazwa i kod CPV**

* 30213300-8 komputer biurkowy
* 30216200-8 czytniki kart magnetycznych
* 30237460-1 klawiatury komputerowe
* 30237410-6 myszka komputerowa
* 48000000-8 pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
* 48700000-5 pakiety oprogramowania użytkowego
* 48620000-0 systemy operacyjne
* 72250000-2 usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów
* 30232000-4 sprzęt peryferyjny
* 30232110-8 drukarki laserowe
* 30121100-4 fotokopiarki
* 30216110-0 skanery komputerowe
* 30237280-5 akcesoria zasilające
* 31321210-7 kabel niskiego napięcia
* 31340000-1 akcesoria do kabli izolowanych
* 44511000-5 narzędzia ręczne

**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 10.2.1 SIWZ.

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 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.

1. **Opis części zamówienia.**

***Część I zamówienia***

# Komputer stacjonarny typu all-in-one – 2 sztuki

# parametry minimalne:

1. Wyświetlacz z podświetleniem LED o przekątnej minimum 21" i rozdzielczości 1920 x 1080 z technologią przeciwodblaskową
2. procesor zgodny z x86, obsługa instrukcji 32 i 64 bitowych, częstotliwość szyny systemowej procesora co najmniej 1333MHz, osiągający co najmniej 6500 punktów w teście wydajnościowym  
   Passmark CPU Mark ( <http://cpubenchmark.net/cpu_list.php> )
3. pamięć RAM min. 8 GB DDR4
4. w sumie co najmniej 4 porty USB w tym co najmniej 1 port w wersji 3.0
5. złącze RJ-45
6. karta sieci Ethernet 1GB (10/100/1000) z obsługą PXE i Wake On LAN
7. możliwość monitoringu i zdalnego zarządzania bez udziału zainstalowanego systemu operacyjnego
8. zintegrowana karta dźwiękowa i wbudowane głośniki
9. dysk twardy SATA o pojemności 500GB lub większej, 7200RPM mysz USB
10. pełnowymiarowa klawiatura USB (US English)
11. czytnik inteligentnych kart stykowych w formacie ID-1 (zgodnie z normą ISO/IEC 7810), wolnostojący, podłączany do komputera poprzez port USB; obsługujący protokoły kart T=0, T=1 oraz standardy ISO/IEC 7816, CCID, Microsoft WHQL
12. System operacyjny: bez systemu
13. co najmniej 12 miesięcy gwarancji typu on-site bez konieczności ponoszenia dodatkowych opłat ze strony Zamawiającego lub spełnienia innych warunków nie wykazanych w tej specyfikacji w celu uzyskania wskazanego czasu gwarancji. Na czas naprawy gwarancyjnej (jeśli będzie ona trwała dłużej niż 3 dni robocze dla Zamawiającego) Wykonawca ma obowiązek dostarczenia, na żądanie Zamawiającego, sprzętu zastępczego o parametrach nie gorszych od naprawianego. W przypadku uszkodzenia i konieczności wymiany dysku twardego, uszkodzony nie podlega zwrotowi Wykonawcy.
14. należy podać w ofercie producenta i model oferowanego sprzętu oraz model zastosowanego procesora. Wymóg osiągnięcia w testach PassMark wymaganego wyniku dla procesorów powinien być osiągnięty na dzień ogłoszenia przetargu - zrzut z ekranu strony z wynikami testów PassMark z dnia ogłoszenia przetargu dostępny będzie na stronie BIP wraz z całą dokumentacją dotycząca postępowania. W przypadku pojawienia się modeli procesorów niefunkcjonujących na rynku w chwili ogłoszenia przetargu, a które zostaną wprowadzone do obrotu rynkowego i zostaną ocenione w testach PassMark po ogłoszeniu przetargu, Zamawiający oceniać będzie zgodnie z punktacją w testach PassMark z dnia otwarcia ofert.
15. Na potwierdzenie powyższych parametrów wykonawca ma obowiązek dostarczyć kartę produktu.

***Część II zamówienia***

**Microsoft uaktualnienie Windows 7 Pro OEM do Windows 10 Pro** w licencjonowaniu MPSA dla instytucji samorządowych – 125 szt.

***Część III zamówienia***

**Aktualizacja licencji Microsoft User CAL 2008 OLP do wersji Microsoft User CAL 2019** w licencjonowaniu MPSA dla instytucji samorządowych – 180 szt.

***Część IV zamówienia***

# Wsparcie dla FortiAnalyzer’a

Aktualizacja licencji (8x5 Enhanced FortiCare) dla urządzenia FortiAnalyzer 200D o numerze seryjnym FL200D3A16001123 na okres 12 miesięcy od dnia następnego po podpisaniu umowy nie wcześniej niż od 26.11.2019 r. obejmująca:

1. Aktualizację oprogramowania systemowego wraz z dostępem do stron producenta.
2. Usługę wsparcia telefonicznego lub online świadczoną w trybie 8x5 tj. w dni robocze w godzinach pracy Urzędu.

***Część V zamówienia***

**Części i akcesoria**

* Zasilacze ATX **-** fabrycznie nowe, dedykowane do komputerów Fujitsu Esprimo E7936 w obudowie Small Form Factor - 6 sztuk;
* Kabel nieekranowany UTP kat. 5e linka, 24 AWG, żyły miedziane, powłoka PVC (szara) – 305m;
* Wtyki RJ45 kat 5e, bezbarwne, dla linki - 100szt.;
* Kabel HDMI (męski) - DVI-D (męski) min. 2m – 3szt.;
* Ściągacz izolacji (stripper) do kabli teleinformatycznych (od 5 do 15mm) – 1 szt.

***Część VI zamówienia***

**Urządzenie wielofunkcyjne A4 mono – 2 sztuki**

Parametry minimalne:

* + Funkcje: drukarka, kopiarka, skaner
  + Technologia druku laserowa lub LED
  + Obsługiwane formaty nośników: A4, A5, koperta B5, koperta C5, koperta DL
  + Interfejsy: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000
  + Zainstalowana pamięć: co najmniej 1 GB
  + Obsługiwane języki drukowania: PCL6, Postscript3
  + Szybkość drukowania/kopiowania jednostronnie A4 co najmniej: 30 str/min
  + Automatyczny druk dwustronny
  + Czas oczekiwania na pierwszą stronę wydruku/kopii nie więcej niż 8 sekund (w zwykłym trybie pracy)
  + Możliwość uzyskania jednorazowo do 999 kopii
  + Pojemność podajnika wejściowego nie mniejsza niż 250 str. arkuszy 80g/m2
  + Pojemność pojemnika wyjściowego nie mniejsza niż 250 str. arkuszy 80g/m2 z czujnikiem przepełnienia
  + Głośność podczas drukowania/kopiowania nie większa niż 60 dB
  + Skaner płaski
  + Możliwość automatycznego skanowania dwustronnego (DADF)
  + Możliwość kopiowania 2 stron na 1, 4 stron na 1
  + Dostępne rozdzielczości skanowania: 600 i 200 dpi
  + Możliwość zwiększania/zmniejszania kopii w zakresie od 25 do 400%
  + Prędkość skanowania jednostronnie w rozdzielczości 200 dpi mono/kolor nie mniejsza niż 30/20 stron (60/40 obrazów) na minutę
  + Formaty plików skanowania: jpg, pdf. tiff
  + Możliwość skanowania do określonego katalogu sieciowego i do USB
  + Waga nieprzekraczająca 25 kg
  + Zgodność z systemami Microsoft Windows 7/10 - zarówno 32 jak i 64 bitowymi
  + W zestawie muszą się znaleźć: przewód zasilający, płyta ze sterownikami do urządzenia, instrukcja w języku polskim oraz **oprogramowanie** do pełnej obsługi skanera
  + Dostępne muszą być na rynku oryginalne tonery producenta urządzenia o wydajności co najmniej 10 tys. stron.
  + Możliwe dopuszczalne obciążenie miesięczne nie mniejsze niż 50 tys. Stron
  + Urządzenie musi być fabrycznie nowe objęte gwarancją co najmniej 12 miesięczną na naprawę w miejscu użytkowania w następnym dniu roboczym dla Zamawiającego po zgłoszeniu, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego i spełnienia dodatkowych warunków, w szczególności okres gwarancji nie może być uzależniony od wykonania płatnych przeglądów lub wykupienia innych opcji.
  + W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć na żądanie Zamawiającego: dokumentację techniczną dotyczącą oferowanego sprzętu. Przez dokumentację techniczną rozumie się np. karty katalogowe, specyfikacje techniczne udostępniane przez producentów i dystrybutorów. Specyfikacje techniczne muszą potwierdzać wszystkie wymagane minimalne parametry wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia niniejszej SIWZ.

Ocena spełniania wymagań określonych przez Zamawiającego zostanie dokonana na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów. Zamawiający dokona oceny określonych parametrów technicznych przyjmując określone liczbowo wartości graniczne dla parametrów dotyczących oferowanego sprzętu wskazane przez producentów i dystrybutorów w dokumentacji technicznej biorąc pod uwagę parametry wynikające z wymogów Zamawiającego. Dopuszcza się wydruk ze strony internetowej producenta (należy złożyć ją w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

**5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających**.

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

**7. Dopuszcza się składanie ofert częściowych.**

**8. Termin wykonania zamówienia:**

**Część I zamówienia – w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy;**

**Część II zamówienia – w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy ;**

**Część III zamówienia – w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy;**

**Część IV zamówienia – aktualizacja licencji oraz wsparcie powinno być aktywne przez 12 miesięcy od dnia następnego po dniu podpisania umowy nie wcześniej niż od dnia 26.11.2019 r.;**

**Część V zamówienia - maksymalny termin dostawy – 30 dni od dnia podpisania umowy;**

W przypadku zaoferowania terminu dostawy dłuższego niż 30 dni oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu jako niezgodna z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Dnia podpisania umowy nie wlicza się do terminu dostawy.

Zgodnie z pkt 20 D SIWZ w części **V** zamówienia termin realizacji zamówienia (czas dostawy) jest jednym z kryteriów oceny ofert i Wykonawca deklarujący krótszy termin dostawy otrzyma dodatkowe punkty w tym kryterium.

**Część VI zamówienia w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy.**

**9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych *warunków:***

**9. 1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:

**9.1.1)** *posiadania 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,*

Zamawiający nie uszczegóławia warunku udziału w postępowaniu

**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.** Aktualne na dzień składania ofertoświadczenie, 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).**

**10.2.** 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 pkt 1-3 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. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć na żądanie Zamawiającego:** dokumentację techniczną dotyczącą oferowanego sprzętu. Przez dokumentację techniczną rozumie się np. karty katalogowe, specyfikacje techniczne udostępniane przez producentów i dystrybutorów. Specyfikacje techniczne muszą potwierdzać wszystkie wymagane minimalne parametry wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia niniejszej SIWZ

**Ocena spełniania wymagań określonych przez Zamawiającego zostanie dokonana na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów. Zamawiający dokona oceny określonych parametrów technicznych przyjmując określone liczbowo wartości graniczne dla parametrów dotyczących oferowanego sprzętu wskazane przez producentów i dystrybutorów w dokumentacji technicznej biorąc pod uwagę parametry wynikające z wymogów Zamawiającego. Dopuszcza się wydruk ze strony internetowej producenta (należy złożyć ją w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) –** zapis dotyczy części I i VI zamówienia.

**10.4.** 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.

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

**10.5.1.** Wykonawca **w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej 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 2019 r. poz. 369). 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.

**Niniejszej informacji nie należy składać wraz z ofertą.**

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

**10.6.1.** Oświadczenie wymagane w pkt 10.2.1 winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. (Każdy podmiot wypełnia i podpisuje odrębny formularz).

**10.6.2. Oświadczenie wymagane w pkt 10.1) winien złożyć odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału,** Formularz Oferty oraz dokumenty określone w pkt 10.3, 10.4 są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**10.6.3.** Zgodnie z art. 23 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
(Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, 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 10.1, 10.2.1, 10.4 winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo.**

**10.6.4.** Dokumenty wymagane w pkt 10.5.1 winien złożyć **odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie oryginału.

**10.7.** 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 oraz pkt 10.2.1 SIWZ.

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

**10.9.** Zamawiający przewiduje stosowanie procedury wynikającej z art. 24aa.

**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. z 2018 poz. 2188, z późn. zm.) - Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie   
ul. Niecała 14, 20-080 Lublin), lub

**- osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**  w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczenie usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123, 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 /81/ 466-52-01 mail: [przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl)

* W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:

*Gabriela Stola –* Kierownik Referatu Prawnego

*Bartosz Niedziałek –*Inspektor

fax /81/ 466-52-01 mail: [przetarg@mup.lublin.pl](mailto:przetarg@mup.lublin.pl)

**13. Nie wymaga się wadium.**

**14. Termin związania ofertą:**

* 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
* Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

**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 na jedną lub więcej części zamówienia**.**
* 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 –** dostawa sprzętu i oprogramowania komputerowego część ……………. ***–*NIE OTWIERAĆ PRZED 04.10.2019 r. przed godziną 10.30**

* Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, ale opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: ZMIANA lub WYCOFANIE.

* Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1010 ), których się nie ujawnia jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
* Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów ofert. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
* Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy i zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
* Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Prawo zamówień publicznych a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

**17.1.** Miejsce oraz termin składania ofert:

* Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, Punkt kancelaryjny w holu Urzędu (parter)
* Do **04.10.2019 r**. **godz.:**  **10.00**

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

* Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
* **04.10.2019 r. 10.30**

**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. Cena może być tylko jedna.

4. Wymienioną wartość brutto w ofercie (cena) 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. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).**

**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.)

* + 1. **Kryteria oceny ofert dotyczące Części I zamówienia**

1. **Kryterium „cena” (C): waga 60%**
2. **Kryterium „wynik testów procesora”(P): waga 20%**
3. **Kryterium „czas gwarancji” (G): waga 20%**
4. Wartość punktowa kryterium **„cena” (C):**

C = Cn / Co x 100 pkt x 60 %

gdzie:

Cn - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

Co - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 60 punktów.

1. Wartość punktowa kryterium **„wyniki testów procesora” (P):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wynik testów procesora** | Przyznawane punkty |
| 7601 i więcej | 20 |
| 7000 - 7600 | 10 |
| 6501 - 6999 | 5 |

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 20 punktów

1. Wartość punktowa kryterium **„czas gwarancji” (G):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czas gwarancji w pełnych miesiącach** | Przyznawane punkty |
| 36 i więcej | 20 |
| 24 - 35 | 10 |
| 13 - 23 | 2 |
| 12 | 0 |

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 20 punktów

Ocena końcowa oferty to suma punktów otrzymanych w kryterium cena i w kryterium „wyniki testów procesora” oraz kryterium „czas gwarancji”:

**O = C + P + G**gdzie:

O – ocena końcowa  
C – punkty w kryterium „cena”  
P – punkty w kryterium „wyniki testów procesora”

G – punkty w kryterium „czas gwarancji”

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

Realizacja zamówienia powierzona zostanie Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

1. **Kryteria oceny ofert dotyczące Części II - IV zamówienia**

- **kryterium „cena” (C)** – waga 100 %,

Zamawiający dokona oceny i porównania złożonych ofert przyznając punktację według wzoru (skala punktowa od 1 do 100).

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

C = (C n/Cb) x 100 pkt x 100%

gdzie:

Cn - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

Co - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 100 punktów.

Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę i uzyska najwyższą ilość punktów .

**D. Kryteria oceny ofert dotyczące Części V zamówienia**

**a) Kryterium „cena” (C): waga 60%**

**b)Kryterium „czas dostawy”(T):** **waga 40%**

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

C = Cn / Co x 100 pkt x 60 %

gdzie:

Cn - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

Co - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 60 punktów.

1. Wartość punktowa kryterium „**czas dostawy**” **(T):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Czas dostawy w dniach** | Przyznawane punkty |
| 16-30 | 30 |
| 8-15 | 35 |
| Do 7 | 40 |

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 40 punktów

W przypadku zaoferowania czasu dostawy w niepełnych dniach do oceny zaliczane będą tylko pełne dni.

Ocena końcowa oferty to suma punktów otrzymanych w kryterium cena i w kryterium czasdostawy dla oferowanego sprzętu:

**O = C + T**gdzie:

O – ocena końcowa  
C – punkty w kryterium „cena”  
T – punkty w kryterium „czas dostawy”

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

Realizacja zamówienia powierzona zostanie Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

W przypadku zaoferowania terminu dostawy dłuższego niż 30 dni oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu jako niezgodna z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dnia podpisania umowy nie wlicza się do terminu dostawy. Zgodnie z pkt 20 D SIWZ w części V zamówienia termin realizacji zamówienia (czas dostawy) jest jednym z kryteriów oceny ofert i Wykonawca deklarujący krótszy termin dostawy otrzyma dodatkowe punkty w tym kryterium.

**E. Kryteria oceny ofert dotyczące Części VI zamówienia**

**a) Kryterium „cena”(C) : waga 60%**

**b) Kryterium „szybkość drukowania jednostronnie” (S) :** **waga 30%**

**c) Kryterium „dopuszczalne miesięczne obciążenie w tysiącach stron”(G) : waga 10%**

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

C = Cn / Co x 100 pkt x 60 %

gdzie:

Cn - najniższa ofertowa cena brutto spośród ocenianych ważnych ofert

Co - cena oferty ocenianej

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 60 punktów.

b) Wartość punktowa kryterium **„szybkość drukowania jednostronnie” (S):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Szybkość drukowania jednostronnie A4 w str/min** | Przyznawane punkty |
| 40 stron i więcej | 30 |
| 35-39 | 20 |
| 30-34 | 5 |

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 30 punktów

c) Wartość punktowa kryterium **„dopuszczalne miesięczne obciążenie w tysiącach stron” (G):**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dopuszczalne miesięczne obciążenie urządzenia w tysiącach stron** | Przyznawane punkty |
| Powyżej 75 | 10 |
| 61-75 | 5 |
| 50-60 | 1 |

Minimalne miesięczne obciążenie urządzenia w tysiącach stron: 50 tys.

Wykonawca może otrzymać w tym kryterium maksymalnie 10 punktów

Ocena końcowa oferty to suma punktów otrzymanych w kryterium cena**,** kryterium dopuszczalne miesięczne obciążenie w tysiącach stron oraz kryterium szybkość drukowania jednostronnie:

**O = C + S + G**

gdzie:

O – ocena końcowa  
C – punkty w kryterium „cena”

S – punkty w kryterium „szybkość drukowania jednostronnie”

G – punkty w kryterium „dopuszczalne miesięczne obciążenie w tysiącach stron”

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).
* Wykonawca najpóźniej do dnia podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu zestawienie cen jednostkowych netto każdego z zamawianych towarów ze wskazaniem:
  + 1. stawki podatku VAT,
    2. wartości netto ogółem całego zamówienia
    3. wartości brutto całego zamówienia.

23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie wymaga się

24. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**26. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**

Wzór umowy wg załącznika

**27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania   
o udzielenie zamówienia:**

**27.1. Wykonawca składający ofertę ma prawo zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, które informacje z oferty stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z tym nie mogą być ogólnie dostępne.**

**27.2.** Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 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 w postaci papierowej opatrzone własnoręcznym podpisem albo w postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**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 w postaci papierowej albo elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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 w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.

**27.2.17.** 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.

**28.** **Obowiązek informacyjny w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

Zamawiający zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję, że:

28.1. Administratorem danych osobowych jest: Miejski Urząd Pracy w Lublinie z siedzibą przy   
 ul. Niecałej 14, 20 - 080 Lublin, email – [mup@mup.lublin.pl](mailto:mup@mup.lublin.pl).

28.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez email iod@mup.lublin.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

28.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.

28.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia   
29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

28.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres   
4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto, dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikających z przepisów wewnętrznych Administratora Danych.

28.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem   
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana – do zawarcia i realizacji umowy; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

28.7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

28.8. Posiada Pani/Pan:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących pod warunkiem podania danych dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w związku z którym dane są przetwarzane;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\* z tym, że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.

28.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

**29. Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane są wskazywane w związku ze składana ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO.**

29.1. Z chwila udostępnienia danych osobowych administratorem tych danych jest Miejski Urząd Pracy w Lublinie, 20-080 Lublin, ul. Niecała 14, email: [mup@mup.lublin.pl](mailto:mup@mup.lublin.pl).

29.2. Dane kontaktowe Inspektora Danych Osobowych email: [iod@mup.lublin.pl](mailto:iod@mup.lublin.pl). Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

29.3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z przepisami ustawy Pzp, w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.

29.4. Kategoria danych osobowych zebranych przez Wykonawcę i udostępnianie przez niego Administratorowi danych jest następująca: dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione MUP w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy – w przypadku wyboru oferty Wykonawcy – np. imię i nazwisko.

29.5. Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

29.6. Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana – przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikających z przepisów wewnętrznych Administratora Danych.

29.7. W odniesieniu do danych osobowych przekazanych MUP, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

29.8. Osoby, których dane zostaną przekazane MUP, na podstawie art. 15 RODO – mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania tych danych\*. Osoby, których dane zostaną przekazane MUP, na podstawie art. 18 RODO – mają prawo żądania od administratora ograniczenia przekazania danych osobowych. Przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego\*\*.

29.9. Osoby, których dane zostaną przekazane MUP, mają prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO.

29.10. Osobom, których dane zostaną przekazane MUP, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

29.11. Osobom, których dane zostaną przekazane MUP nie przysługuje, prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

***\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

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. Formularz Oferty;

5. Wzór umowy dotyczący części I;

6. Wzór umowy dotyczący części II, III, IV;

7. Wzór umowy dotyczący części V;

8. Wzór umowy dotyczący części VI.

# Z up. Prezydenta Miasta Lublin

# Dyrektor

# Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

# mgr Katarzyna Kępa