

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

**w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) na zapewnienie kompleksowej ochrony wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Warsztaty Kultury w Lublinie w 2019 r.**

### **I. Dane Zamawiającego**

#### **Warsztaty Kultury w Lublinie**

ul. Grodzka 5a

20-112 Lublin

NIP 712-327-43-71

REGON 061474549

Nr tel./fax (81) 533 08 18

Adres strony internetowej [www.wk.bip.lublin.eu](http://www.wk.bip.lublin.eu)

Adres e-mail: [sekretariat@warsztatykultury.pl](mailto:sekretariat@warsztatykultury.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 17.00.

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm. – dalej ustawa).
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 750 000 euro.
3. Usługi ochroniarские stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 16 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającą dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94, s. 65).
4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.).

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest ochrona fizyczna i zabezpieczenie imprez kulturalnych, w tym mienia imprez kulturalnych organizowanych przez Warsztaty Kultury w Lublinie, w szczególności: Nocy Kultury: 1 doba - szacunkowa liczba osobogodzin: 1800 osobogodzin; Inne Brzmienia: 6 dób - szacunkowa liczba osobogodzin: 2300 osobogodzin; Carnaval Sztukmistrzów: 4 doby - szacunkowa liczba osobogodzin: 3000 osobogodzin; Jarmark Jagielloński: 4 doby - szacunkowa liczba osobogodzin: 2500 osobogodzin. Podane ilości mają wyłącznie charakter szacunkowy. Podana ilości osobogodzin w ramach świadczonych usług może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości osobogodzin nie stanowi zmiany umowy.
2. Planowane terminy realizacji (terminy wydarzeń) w 2019 r.: Noc Kultury - 1/2 czerwca; Festiwal Wschód Kultury Inne Brzmienia – 27 czerwca do 30 czerwca; Carnaval Sztukmistrzów - 25-29 lipca; Jarmark Jagielloński 16 - 18 sierpnia. Możliwe jest do 31 grudnia 2019 r. zwiększenie ilości imprez organizowanych przez Warsztaty Kultury w Lublinie
3. Zamawiający dopuszcza zatrudnienie podwykonawców do wykonania przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia

podwykonawcom, należy o tym zamieścić informację w ofercie. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Kod przedmiotu zamówienia CPV:  
79.71.00.00-4 Usługi ochroniarskie

#### **IV. Termin wykonania zamówienia: do 31 grudnia 2019 r.**

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

**posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia;**

#### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

**1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć: koncesję Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na wykonanie usług ochrony osób i mienia (zgodnie z ustawą o ochronie osób i mienia).**

**2. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.**

- a) Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- b) Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopia dokumentu.
- c) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- d) W zakresie wymogów związanych z formą składania oświadczeń i dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy § 14-16 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
- e) Postanowienia art. 26 ust. 3 ustawy stosuje się odpowiednio do dokumentów wymienionych w ust. 1.
- f) Postanowienia art. 26 ust. 3a ustawy stosuje się.

**3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

#### **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem postańca

lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219).

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Ciężar zapewnienia sprawnej obsługi własnych urządzeń teletransmisyjnych, wskazanych do korespondencji przez Wykonawcę, spoczywa na Wykonawcy. Z uwagi na powszechność SPAM'u w poczcie internetowej, Wykonawca zobowiązany jest zadbać we własnym interesie, aby korespondencja dotarła do Zamawiającego.
3. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie lub informację uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła zapoznać się z ich treścią.
5. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy, jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
6. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia skierowanym na adres: sekretariat@warsztatykultury.pl
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się częścią Ogłoszenia o zamówieniu. Wprowadzona zmiana zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano treść Ogłoszenia i opublikowano w BIP.
8. Zamawiający nie przewiduje zebrania z Wykonawcami.

### **VIII. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium**

### **IX. Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

#### **1. Na ofertę składają się oświadczenia i dokumenty określone w rozdz. VI ust. 1 OGŁOSZENIA oraz:**

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – Załącznika nr 1 do OGŁOSZENIA [w formie oryginału];
- b) do oferty Wykonawca załącza pełnomocnictwo do podpisania oferty jeżeli upoważnienie do jej podpisania nie wynika z dokumentów rejestrowych.

#### **2. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**

- 1) **Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólnie** zobligowany jest do złożenia dokumentów wymienionych w rozdz. VI ust. 1.
- 2) Poza dokumentami wymienionymi w pkt 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenia zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:
  - Wykonawcy - pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców,

- Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

Postanowienia dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

### 3. Uwagi dotyczące przygotowania oferty.

- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę oraz tłumacza przysięgłego.
- Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Osoba/osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa musi/muszą figurować w aktualnym odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
- Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
- Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy należy na załączniku wpisać: „*NIE DOTYCZY*”.
- Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami muszą być ponumerowane.
- Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnianiu od chwili ich otwarcia.
- Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:
  - nazwy (firmy) i adresu Wykonawcy,
  - informacji dotyczących ceny,
  - terminu wykonania zamówienia,
  - okresu gwarancji,
  - warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

**Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie**

Koperta winna być zaadresowana następująco:

**Warsztaty Kultury w Lublinie**

ul. Grodzka 7

20-112 Lublin

Sekretariat

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

**„Oferta na zapewnienie kompleksowej ochrony kompleksowej ochrony wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Warsztaty Kultury w Lublinie w 2019 r. - nie otwierać przed dniem 19 lutego 2019 r. przed godz. 14.15. Dostarczyć do godz. 14.00.**

WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez Zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert.

Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

**UWAGA!**

**W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.**

**XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Miejsce i termin składania ofert:

**Miejsce:**

**Warsztaty Kultury w Lublinie**

ul. Grodzka 7

20-112 Lublin

**Sekretariat [I piętro, pok. 104]**

**Termin:**

**do dnia 19 lutego 2019 r., do godz. 14.00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

**Miejsce:**

**Warsztaty Kultury w Lublinie**

ul. Grodzka 7

20-112 Lublin

**Gabinet Dyrektora**

**Termin:**

**Dnia 19 lutego 2019 r., godz. 14.15.**

### 3. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu ww. informacji. Na otwarciu ofert podane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

1. Cena oferty stanowi wynagrodzenie kosztorysowe. Cenę należy podać w złotych polskich. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie po każdym miesiącu faktycznie wykonanych usług.
2. Wykonawca w ofercie podaje cenę oferty brutto oraz cenę jednostkowe brutto roboczogodziny pracownika i kierownika. Podane ceny jednostkowe są wartościami **stałymi (ryczałtowymi)** w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie podlegają jakimkolwiek zmianom.
3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonywać zamówienia.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

### **A. CENA OFERTY – 50 %**

Punktacja:

Liczba punktów = (najniższa cena : cena badanej oferty) x 100 pkt x 50%

### **B. Doświadczenie Wykonawcy – 50%**

Punktacja:

Zamawiający przyzna Wykonawcy punkty w tym kryterium za wykazanie się wykonaniem przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie usługi polegającej na:

- 1) ochronie imprezy kulturalnej, w której wzięło udział minimum 500 osób w każdej – 1 pkt; łącznie można dostać w ramach tego pod kryterium 20 pkt;
- 2) ochronie imprezy kulturalnej, w ramach której jednocześnie w różnych lokalizacjach należy skoordynować obsługę co najmniej 10 miejsc ochrony stacjonarnej wraz z patrolami – 5 pkt; łącznie można dostać w ramach tego pod kryterium 30 pkt.

1. Wykonawca w celu otrzymania punktów w tym kryterium załączy do oferty *Informację o wykonanych usługach* (wzór Informacji stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia), z podaniem ilości osób uczestniczących oraz krótki opis lokalizacji wydarzenia i ilości miejsc ochrony, dat wykonania, oraz załączeniem dowody potwierdzającego (np.: protokołu odbioru, referencje), że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. **Do przedmiotowej Informacji nie ma zastosowania art. 26 ust. 3 ustawy.**
2. W zakresie wymogów związanych z formą składania oświadczeń i dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
3. Do przyznania punktów w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” będą uwzględniane wyłącznie usługi ochrony wykonane albo wykonywane przez Wykonawcę, którego oferta jest

oceniana. Nie będą przyznawane punkty za doświadczenie udostępnione przez inny podmiot na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy.

#### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. O wyborze ofert Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **XV. Zamawiający nie wymaga wniesienia należytego zabezpieczenia umowy.**

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści OGŁOSZENIA oraz danych zawartych w ofercie.
2. Istotne postanowienia umowy (IPU) stanowią Załącznik nr 3 do OGŁOSZENIA.
3. Warunki dokonania zmiany umowy:
  - 1) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, w przypadku gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
  - 2) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie lokalizacji obiektów objętych umową, zakresu umowy w związku ze zmianą Planów Ochrony. Zmiany te nie mogą spowodować zmiany cen jednostkowych wynikających z oferty, na podstawie której był dokonany wybór Wykonawcy.
  - 3) Zaistnienia siły wyższej (powódź, pożar, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, przerwy w dostawie energii elektrycznej) mającej wpływ na realizację umowy.
  - 4) Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy – Prawo zamówień publicznych, w szczególności:
    - zmiana danych teleadresowych Stron Umowy;
    - zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego, sposobu opisywania faktur).

#### **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Procedura udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne w oparciu o art. 138o ustawy, tj. zamówień, których wartość nie przekracza 750 000 euro tworzona jest przez samego Zamawiającego. Zamawiający zobowiązany jest w tym zakresie jedynie do uwzględnienia norm zawartych w art. 138o ust. 2–4 znowelizowanej ustawy, które to przepisy nie przewidują odesłania do stosowania przepisów działu VI ustawy, tak jak to jest w przypadku zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartościach przekraczających kwoty, o których mowa w art. 138g ustawy. Uwzględniając powyższe, uznać należy, że wykonawcy uczestniczącemu w takim postępowaniu nie przysługuje odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej. W przypadku postępowań prowadzonych w oparciu o art. 138o ustawy

Zamawiającego nie wiążą przepisy ustawy, z wyjątkiem reguł wskazanych w ust. 2-4 powyższego artykułu, a co za tym idzie wykonawca nie ma możliwości skorzystania ze środków odwoławczych przewidzianych w dziale VI ustawy.

### **XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.

### **XIX. Koszty udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **XX. Informacja dotycząca danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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, Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4.05.2016 r., str. 1 z dnia 27 kwietnia 2016 r., dalej: RODO) oraz w związku z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych [Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.]

**Warsztaty Kultury w Lublinie** informują, że:

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych są **Warsztaty Kultury w Lublinie**, e-mail: [iodo@warsztatykultury.pl](mailto:iodo@warsztatykultury.pl);
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail: [iodo@warsztatykultury.pl](mailto:iodo@warsztatykultury.pl);
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm) [dalej: ustawa Pzp] w myśli art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, będącego przedmiotem niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6) Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób fizycznych (w szczególności podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie, członek organu zarządzającego oraz podmiotu będącego osobą fizyczną), jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 7) W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Osoby fizyczne posiadają:
  - 8.1. Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;
  - 8.2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych. 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;



8.3. Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 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;

8.4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9) Osobom fizycznym nie przysługuje:

9.1. 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;

9.2. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Zatwierdził:** .....

**Spis załączników:**

**Wzory oświadczeń i dokumentów, stanowiące załączniki do OGŁOSZENIA:**

- 1) wzór formularz ofertowego - załącznik nr 1;
- 2) wzór wykazu wykonanych usług - załącznik nr 2;
- 3) wzór umowy - załącznik nr 3.