

OAK.KCB.2631/1/18

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin
NIP 712 307 78 83
REGON 060271146
Nr tel. 81 462 38 00
Nr fax. 81 462 38 40
Godziny urzędowania LAWP w Lublinie: poniedziałek - piątek 7:30-15:30
Adres poczty elektronicznej: lawp@lawp.eu
Strona internetowa Zamawiającego: www.lawp.eu

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 221 000 euro na podstawie art. 10 ust 1, art. 24aa i art. 39-46 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).
2. Użyte w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - pojęcie **ustawy** dotyczy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.);
 - pojęcie **SIWZ** dotyczy niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - pojęcie Rozporządzenia dotyczy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 z późn.zm.);
 - pojęcie **dni robocze** - dni od poniedziałku do piątku (dni pracy LAWP w Lublinie)

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych (kopiujących, skanujących, drukujących, faksujących, wolnostojących) wraz z usługą drukowania, serwisowania i naprawy sprzętu, spełniająca warunki określone w Załączniku nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i Załączniku nr 2 do SIWZ – Szczegółowy opis oferowanych urządzeń.

Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV

79823000-9 Usługi drukowania i dostawy;
50323000-5 Naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych;
79820000-8 Usługi związane z drukowaniem;
50300000-8 Usługi w zakresie napraw i konserwacji i podobne usługi dotyczące komputerów osobistych, sprzętu biurowego, sprzętu telekomunikacyjnego i audiowizualnego;
51620000-4 Usługi instalowania urządzeń biurowych
51900000-1 Usługi instalowania systemów sterowania i kontroli

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie, części zamówienia której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informacji należy udzielić w Formularzu ofertowym- Załącznik nr 3 do SIWZ (wzór). W przypadku gdy Wykonawca nie będzie realizował zamówienia przy udziale podwykonawców, należy zamieścić informację „nie dotyczy”.

Brak oświadczenia Wykonawcy w formularzu ofertowym oznacza jego rezygnację z powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom.

IV. Termin wykonania zamówienia

36 miesięcy od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 4 ust. 5 wzoru Umowy lub do wyczerpania kwoty brutto ogółem o której mowa § 4 ust. 2 Umowy.

V. Informacje ogólne dotyczące procedury:

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury określonej w art. 24aa ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (uplasowała się na najwyższej pozycji rankingowej), nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia aktualne na dzień składania ofert w zakresie wskazanym w Roz. VIII ust. 1 i 2 SIWZ. W pierwszej kolejności Zamawiający dokonuje oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia oferty (art. 89 ust. 1 ustawy) oraz kryteriów oceny ofert, a dopiero potem, wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, dokonuje oceny podmiotowej Wykonawcy tj.

bada oświadczenia wstępne a następnie w trybie art. 26 ust. 2 ustawy żąda przedłożenia dokumentów określonych w Rozdz. IX SIWZ ust. 2 i 3.

2. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1 uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może zbadać czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

- a. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej *Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień. Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie*
- b. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej - *Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.*
- c. **Posiadania zdolności technicznej lub zawodowej – zapewniającej prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy:**

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje (przez okres minimum 12 miesięcy) co najmniej 2 usługi odpowiadające swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia (o podobnym charakterze) – dzierżawa i serwis urządzeń wielofunkcyjnych.

Przez usługę o podobnym charakterze należy rozumieć:

usługę dzierżawy, najmu lub leasingu urządzeń wielofunkcyjnych lub/oraz drukarek wraz z ich serwisem i dostawą materiałów eksploatacyjnych.

Przez jedną usługę należy rozumieć usługę świadczoną na rzecz jednego zleceniodawcy na podstawie jednej umowy.

Ocena warunków udziału w postępowaniu prowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia”/ „nie spełnia”.

W przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie, powyższe warunki powinien spełniać co najmniej jeden Wykonawca w całości.

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 innych podmiotów, niezależnie od charakteru

prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu wraz z ofertą **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienie (w formie oryginału).**

Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego
- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Dla swej skuteczności zobowiązanie musi zostać złożone przez osobę/osoby uprawnione w reprezentowania podmiotu trzeciego w powyższym zakresie. Zobowiązanie złożone przez osobę nieuprawnioną nie dowodzi udostępnienia zasobu przez podmiot trzeci.

VII. Podstawy wykluczenia

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę w okolicznościach wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę w okolicznościach wskazanych w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, tj.:
w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508 oraz z 2018 r. poz. 149, 398, 1544 i 1629) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 398, 685, 1544 i 1629).
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14, 16-20 oraz 24 ust. 5 pkt 1, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz

ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 3.

VIII. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczenia na podstawie art. 24 ust 1 oraz 24 ust. 5 pkt 1 ustawy oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy należy przedłożyć:

1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania w formie oryginału według wzoru **stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ**
2. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu w formie oryginału- wg wzoru **stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ**.

Jeżeli Wykonawca 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 oświadczeniach.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy

1. Zgodnie z art. 26 ust 2 ustawy, Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia.
2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia** następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - wykaz usług wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem dat ich wykonania, czasu realizacji usługi i podmiotów na rzecz których usługa zostały wykonane według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7 do SIWZ** (w formie oryginału) oraz

załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane/są wykonywane (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zdolność z oryginałem). Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o charakterze obiektywnym Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy (w formie oryginału). **W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia** następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że oferowane usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego:
 - Szczegółowy opis urządzeń wielofunkcyjnych oferowanych w dzierżawie z podaniem informacji wymaganych wzorem stanowiącym **Załącznik nr 8 do SIWZ**.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, Wykonawcy przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - **Załącznik nr 9 do SIWZ**. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu (w formie oryginału).
5. 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.
6. Oświadczenia wskazane w Rozdz. VIII pkt 1 i 2 SIWZ składane są wraz z ofertą.
7. Dokument wskazany w Rozdz. IX ust. 4. SIWZ składany jest w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert.
8. Pozostałe dokumenty wymienione w Rozdz. IX ust. 2 i 3 SIWZ wymagane będą tylko od Wykonawcy, którego oferta będzie oceniona jako najkorzystniejsza.

9. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów

- 1) 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.
- 2) Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub budząca wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- 3) **Dokumenty złożone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.**
- 4) Dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu, dotyczące Wykonawcy lub innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale. Natomiast dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przesyłania dokumentów czy informacji przez Zamawiającego faksem na nr podany przez Wykonawcę, potwierdzenie wysłania faksem zawierające komunikat „ok” uważa się za doręczone prawidłowo. W przypadku wykorzystania faksu lub drogi elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz załącznikami oraz pełnomocnictwem.
3. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być kierowany pod adres:

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin
(IV piętro, pokój 42)
Faks: 81 462 38 40
zamowieniapubliczne@lawp.eu

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawnienia źródła zapytania udostępnia na stronie internetowej, zgodnie z art.38 ust 2 ustawy.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ. Wprowadzona zmiana zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie Zamawiającego. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. W związku z wynikającą z ustawy koniecznością zamieszczania treści zapytań do SIWZ, a także treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego, jak również ze względu na często słabą czytelność pism przesyłanych do Zamawiającego faksem i związanych z tym trudnościami, treść zapytań do niniejszej SIWZ, a także treść ewentualnego odwołania prosimy przesłać również w wersji elektronicznej pocztą e-mail pod adres: zamowieniapubliczne@lawp.eu
6. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
8. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
Katarzyna Czyż-Brzuszkiewicz
zamowieniapubliczne@lawp.eu, faks 81 462 38 40.

XI. Wniesienie wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania Umowy

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XII. Termin związania ofertą

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

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert

A.

1. Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem **Formularza ofertowego** stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ (*w formie oryginału*).
2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia, o których mowa w Rozdz. VIII SIWZ.
3. W przypadku ustanowienia pełnomocnika Wykonawca składa wraz z ofertą pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/osoby wskazaną/wskazane w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy). Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/osoby została/zostały umocowana/umocowane (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem*).
4. 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 oświadczeniach, o których mowa w Rozdz. VIII SIWZ, według wzoru stanowiącego Załączniki nr 5 i 6 do SIWZ.
5. Dokumenty wymagane w przypadku składania ofert wspólnej:
 - 1) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenia, a których mowa w Rozdz. VIII SIWZ, w Rozdz. IX ust. 4 w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, w zakresie w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia oraz pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 3.
 - 2) Formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ), o którym mowa w ust. 1 składany jest przez pełnomocnika Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 3) Poza dokumentami wymienionymi w ust. 1 i 2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem*)** celem ustalenia:
 - Wykonawcy – pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy Wykonawców,
 - Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby)

Wykonawcy zobowiązani są do ustalenia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się o 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. Zapisy dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od Wykonawców mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

6. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy niebędącemu podmiotem, na którego zasoby powołuje się Wykonawca, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczania informacji o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdz. VIII pkt 1 SIWZ.

B.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
4. **Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.**
5. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
6. **Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.**
7. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
9. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane.
10. 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 udostępnione **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
Stosowane zastrzeżenie Wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
11. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.

12. Właściwym i obowiązującym prawem do stosowania przy przeprowadzeniu przedmiotowego postępowania jest prawo polskie.

Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie.

Koperta powinna być zaadresowana następująco:

**Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Ul. Wojciechowska 9a
20-704 Lublin**

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

**Oferta w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych (kopiujących, skanujących, drukujących, faksujących, wolnostojących) wraz z usługą drukowania, serwisowania i naprawy sprzętu, [OAK.KCB.2631/1/18] – nie otwierać przed dniem 19 grudnia 2018 r. przed godziną 10:30.
Dostarczyć do Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin (Sekretariat IV piętro) do godz. 10:00.**

Wykonawca powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

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

Zmiana:

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

Wycofanie:

Złożenie powiadomienia o wycofaniu z postępowania musi być złożone według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

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.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- Miejsce:

**Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Ul. Wojciechowska 9a
20-704 Lublin
Sekretariat, IV piętro**

- Termin:

Dnia 19 grudnia 2018 r., godz. 10:00

Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

-Miejsce:

**Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Ul. Wojciechowska 9a
20-704 Lublin
Sala konferencyjna LAWP w Lublinie – Poziom „0”**

-Termin:

Dnia 19 grudnia 2018 r. godz. 10:30.

3. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Podczas otwarcia ofert podane zostaną następujące informacje: nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny w zawartej w ofertach.
- 4) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny zawartej w ofertach.
- 5) Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w pkt 4, przekazuje Zamawiającemu *oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej*, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy (w formie oryginału) według wzoru stanowiące Załącznik nr 8 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 6) W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie o którym mowa w pkt 5.

XV. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena oferty to cena brutto.
 2. **Ceny podane w formularzach ofertowych powinny obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia.**
 3. Wykonawca zobowiązany jest do podania (wg Formularza ofertowego)
 - a) ceny jednostkowej za 1 stronę wydruku/kopii kolor/czarno-biały w złotych netto (PLN) (w zależności od typu urządzenia);
 - b) cenę ogółem netto i brutto za całość szacowanej liczby wydruków/kopii
 - c) cenę miesięcznej dzierżawy urządzeń w zależności od typu w złotych netto PLN;
 - d) cenę za cały okres dzierżawy wszystkich urządzeń w złotych brutto;
 - e) ogólnej wartości całości zamówienia brutto cyfrą w złotych (cena oferty zawierająca podatek od towarów i usług VAT).
 - f) słownie ogólnej wartości całości zamówienia brutto w złotych (cena oferty zawierająca podatek od towarów i usług VAT).
 4. Cena całkowita oferty brutto może być tylko jedna.
 5. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrowo, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.
 6. **Wymienione wartości w ofercie brutto należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb** (zasada zaokrąglania – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
 7. **W cenę jednostkową wydruku jednej strony muszą zostać wliczone wszystkie elementy wynikające z przedmiotu zamówienia w tym usługa serwisowa świadczona przez Wykonawcę przez cały okres trwania Umowy.**
 8. Na ogólną wartość oferty brutto składa się:
 - a) iloczynu sumarycznej ilości wydruków w kolorze w danym miesiącu i ceny netto wydruku jednej strony;
 - b) iloczynu sumarycznej ilości wydruków czarno-białych w danym miesiącu i ceny netto wydruku jednej strony;Opłaty naliczane będą w oparciu o ilość wykonanych kopii i wydruków w danym miesiącu kalendarzowym z zaokrągleniem do pełnych groszy określone w raporcie miesięcznym, łącznie z podatkiem VAT;
 - c) iloczynu liczby funkcjonujących w danym miesiącu urządzeń i miesięcznego czynszu dzierżawy poszczególnych urządzeń.
9. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie za rzeczywiście wykonane usługi.

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

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

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie kryteriów:

Kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
Cena	60%	60
Skrócenie terminu dostarczenia, kompleksowej konfiguracji i uruchomienia oferowanego sprzętu	20%	20
Zaoferowanie skanera jednoprzebiegowego w urządzeniach typu II i typu III	20%	20

1) Kryterium cena oferty- maksymalnie 60 pkt

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$\text{Liczba punktów za kryterium} = \frac{\text{Wartość brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{Wartość brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Punkty w kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji udzielonych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym - załącznik 2 do SIWZ.

2) Kryterium skrócenie terminu dostarczenia, kompleksowej konfiguracji i uruchomienia oferowanego sprzętu - maksymalnie 20 pkt

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

Wykonawca, który zaoferuje skrócenie terminu dostarczenia, kompleksowej konfiguracji i uruchomienia oferowanego sprzętu:

- do 5 dni - otrzyma 10 punktów;
- do 3 dni – otrzyma 20 punktów.

Punkty w kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji udzielonych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym - Załącznik 2 do SIWZ. Maksymalnie Wykonawca może uzyskać 20 punktów.

Jeżeli w formularzu ofertowym Wykonawca nie wpisze żadnej wartości, Zamawiający uzna, że termin nie zostaje skrócony, a Wykonawca otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

3) Kryterium zaoferowanie skanera jednoprzebiegowego w urządzeniach typu II i typu III - maksymalnie 20 pkt

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

Zaoferowanie skanera jednoprzebiegowego w urządzeniach typu II i typu III:

TAK- 20 punktów;

NIE – 0 punktów.

Punkty w kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji udzielonych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym - Załącznik 2 do SIWZ. Wykonawca może uzyskać 20 punktów

Jeżeli w formularzu ofertowym Wykonawca nie zaznaczy żadnej z opcji, Zamawiający uzna, że ta funkcjonalność nie została zaoferowana a Wykonawca otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu punktów za poszczególne kryteria. Maksymalnie 100 punktów.

XVII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie w trybie art. 92 ust. 1 ustawy Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza również na swojej stronie internetowej – art. 92 ust. 2 ustawy.
3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem Umowy może wymagać przedłożenia Umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej Umowy w sprawie

1. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Do SIWZ dołączony jest wzór Umowy stanowiący jej integralną część zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SIWZ**, w którym Zamawiający przewidział wszystkie istotne dla stron postanowienia oraz przyszłe zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego.
4. Zamawiający zawrze Umowę według wzoru zawartego w SIWZ z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 2 ustawy, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 lit a oraz art. 94 ust. 2 pkt 3 ustawy oraz zgodnie z postanowieniami Działu IV ustawy.
5. Zmiana Umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych w § 12 i § 13 wzoru Umowy stanowiącego załącznik do SIWZ.
6. Strona występująca o zmianę postanowień Umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień Umowy musi być wyrażony na piśmie.
7. Zmiany Umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ustawy.
8. W sprawach nieuregulowanych SIWZ stosuje się obowiązujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

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.
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.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
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.

5. 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 zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
7. Odwołanie wobec czynności innych niż powyższe 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.
8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
10. 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 jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
12. Szczegółowe zasady i tryb postępowania w zakresie korzystania środków ochrony prawnej określone zostały w dziale VI ustawy.

XX. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

XXI. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXII. Zamówienia nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy.

XXIII. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXIV. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

XXV. Zamawiający określa w opisie zamówienia wymagania określone w art. 29 ust. 3a ustawy.

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności polegające na:

- 1) wykonywaniu wszystkich czynności związanych z serwisem, konserwacją, naprawą i utrzymaniem urządzeń we właściwym stanie technicznym;
 - 2) dostarczeniu i zamontowaniu wszelkich niezbędnych części i materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów) przez cały okres realizacji zamówienia, z wyłączeniem papieru;
 - 3) przeszkoleniu 4 osób wskazanych przez Zamawiającego z zakresu obsługi urządzeń;
 - 4) odbieraniu i utylizacji wszelkich zużytych części i materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (przynajmniej raz na miesiąc).
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których

dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poza 1669 z późn.zm.)- tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

XXVI. Zamawiający nie określa w opisie zamówienia wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy.

XXVII. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

XXVIII. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

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

XXX. Obowiązek informacyjny w toku postępowania 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:

1. Administratorem danych osobowych jest: Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie z siedzibą przy ul. Wojciechowskiej 9a, 20-704 Lublin, email – lawp@lawp.eu.

Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem można się kontaktować pod adresem.

2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c 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 (dalej: RODO) tj. przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie:

- a) ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie w tym w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. późn. 1126 z późn.zm.),
- b) wskazanym w art. 5 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 1 i 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
- 2) art. 10 RODO w zakresie informacji dotyczących podstaw wykluczenia z postępowania określonego w art. 24 ust.1 pkt 13-15 i 21-22, ust. 5 pkt 5-8 ustawy.
3. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i archiwalnym, i nie będą udostępniane odbiorcom danych za wyjątkiem podmiotów, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa (w szczególności Krajowa Izba Odwoławcza, Urząd Zamówień Publicznych).
4. Dane będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., nr 14, poz. 167 z późn. zm.).
5. Podmiotom, których dane są przetwarzane przysługują następujące prawa:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia danych po okresie retencji danych, ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie danych osobowych, w zakresie określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych, jest obligatoryjne. Niepodanie danych osobowych skutkuje odrzuceniem oferty.

Obowiązek informacyjny związany z realizacją Umowy

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), dalej: RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie z siedzibą przy ul. Wojciechowskiej 9a, 20-704 Lublin, email – lawp@lawp.eu.
Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem można się kontaktować pod adresem: iod@lawp.eu.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- 1) art 6 ust. 1 lit b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania Umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem Umowy,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit c RODO tj. przetwarzanie niezbędne jest do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w zakresie:
 - a) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz. 395 z późn.zm.),
 - b) art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn.zm.)
 - c) art. 5 ust. 1 w zw. z art. 6 ust. 1 i 2b ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2018 r., poz. 217 z późn.zm.).
 3. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu:
 - 1) niezbędnym do zawarcia i wykonania Umowy,
 - 2) jej rozliczenia w tym przechowywania faktur i dokumentów księgowych,
 - 3) dochodzenia roszczeń,
 - 4) archiwalnym
- i nie będą udostępniane odbiorcom danych za wyjątkiem podmiotów, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa.
4. Dane będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., nr 14, poz. 167 z późn. zm.).
 5. Podmiotom, których dane są przetwarzane przysługują następujące prawa:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia danych po okresie retencji danych, ograniczenia przetwarzania.
 - b) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 6. Podanie danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy i jej rozliczenia jest warunkiem jej zawarcia. Niepodanie danych osobowych skutkuje nie zawarciem Umowy.

XXXI. Załączniki składające się na integralną część SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik nr 2 do SIWZ -Szczegółowy opis oferowanych urządzeń.
3. Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularza ofertowy (wzór).
4. Załącznik nr 4 do SIWZ – Wzór Umowy:
 - 4.1.Załącznik nr 1 do Umowy– SIWZ.
 - 4.2.Załącznik nr 2 do Umowy - Oferta Wykonawcy.
 - 4.3.Załącznik nr 3 do Umowy - Wykaz urządzeń oddanych w dzierżawę.
 - 4.4.Załącznik nr 4 do Umowy - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego.
 - 4.5.Załącznik nr 5 do Umowy – Wzór raportu miesięcznego.
 - 4.6.Załącznik nr 6 do Umowy - Przetwarzanie danych osobowych.

5. Załącznik nr 5 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
7. Załącznik nr 7 do SIWZ – Wykaz wykonanych usług (wzór).
8. Załącznik nr 8 do SIWZ – Szczegółowy opis oferowanych urządzeń (wzór).
9. Załącznik nr 9 do SIWZ – Informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej.

Lublin, 11 grudnia 2018 r.

Z upoważnienia
Dyrektora Lubelskiej Agencji
Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
Kierownik Oddziału Administracyjno-Kadrowego
Monika Kwiatkowska