

EAZP.2344.32.2020

Nazwa i adres Zamawiającego

SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI
W BIAŁYMSTOKU

15-471 Białystok
ul. Fabryczna 27
tel. (85) 869-35-50, fax (85) 869-35-66

e-mail : zamowienia@zozmswia.bialystok.pl

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dotyczy :

Przetargu nieograniczonego na świadczenie usług całodobowego dozoru i ochrony mienia,
całorocznego utrzymania porządku oraz obsługa systemu parkingowego

kod CPV 79710000-4
dodatkowy kod CPV 90910000-9

**PRZED PRZYGOTOWANIEM OFERTY PROSZĘ DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ ZE
SPECYFIKACJĄ**

1. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest usługa całorocznego utrzymania porządku, ochrony mienia oraz obsługa systemu parkingowego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej SIWZ.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1986), zwanej dalej Ustawą; szacunkowa wartość postępowania jest niższa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Klauzula społeczna - art. 29 ust. 3a Ustawy

Zamawiający, stosownie do art. 29 ust. 3a Ustawy wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące pracę w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.) realizujące przedmiot zamówienia tj. usług całodobowego dozoru i ochrony mienia, całorocznego utrzymania porządku na terenie SP ZOZ MSWiA w Białymstoku oraz obsługa systemu parkingowego były zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Wykonawca lub podwykonawca zatrudni osoby, o których mowa powyżej na okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby o takich samych kwalifikacjach określonych w § 3 ust 5 wzoru umowy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

1. Warunek zatrudnienia na umowę o pracę dotyczy wyłącznie realizacji danego zamówienia – a nie całego przedsiębiorstwa Wykonawcy. Oferty Wykonawców, którzy nie wypełniają tego wymogu, będą podlegać odrzuceniu.

2. Zamawiający przewidując wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a, określa:

a) sposób dokumentowania zatrudnienia osób - wykonawca w terminie do 5 dni licząc od dnia zawarcia umowy Zamawiającemu pisemne oświadczenie zawierające, informacje dotyczące formy zatrudnienia wymaganych osób z podaniem ich imienia i nazwiska oraz funkcji, które będą wykonywane w trakcie realizacji prac, objętych przedmiotem zamówienia.

3. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę (podwykonawcę) wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań:

a) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedstawienia w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania, dowodów zatrudnienia pracowników na umowę o pracę, w szczególności imienne dokumenty potwierdzające zatrudnienie. W przypadku braku zgody ww. osób na okazanie Zamawiającemu wymienionych dokumentów, Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od ww. osób oświadczenie o braku zgody, przekazać je w oryginale Zamawiającemu wraz z własnym oświadczeniem, że osoba ta została zatrudniona na umowę o pracę na czas realizacji przedmiotu zamówienia.

b) nieprzedłożenie przez Wykonawcę (podwykonawcę) w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego dowodów, o których mowa w pkt. powyżej, potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę pracowników wykonujących czynności w zakresie związanym z realizacją przedmiotu zamówienia wskazanym w opisie przedmiotu zamówienia, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę, o którym mowa w art. 29 ust. 3a ustawy,

c) w przypadku niezgodności stanu faktycznego ze złożonym oświadczeniem i wykazem osób, Zamawiający stosuje wobec Wykonawcy kary umowne określone szczegółowo w § 5 ust. 1 pkt e), wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY.

Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie SP ZOZ MSWiA w Białymstoku im Mariana Zyndrama-Kościalkowskiego, ul. Fabryczna 27, 15-471 Białystok w sekretariacie (pokój nr 3/18 w budynku Administracji) **do dnia 24.09.2020 godz. 09:00**

Kopertę należy zaadresować na Zamawiającego oraz wyraźnie oznaczyć:

**Oferta przetargowa na świadczenie usług całodobowego dozoru i ochrony mienia,
całorocznego utrzymania porządku oraz obsługa systemu parkingowego**

DZP.2344.32.2020

nie otwierać przed 24.09.2020 godz. 09.15

- a) doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane powyżej nie jest równoważne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny
- b) oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania
- c) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikające z nieprawidłowego oznakowania lub braku informacji podanych w niniejszym punkcie

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelną czcionką (**nie mniejszą niż 12**) oraz trwałą techniką. Każda strona oferty powinna być ponumerowana kolejnymi numerami i podpisana przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie wypełnione i oznaczone.

Oferta powinna być spięta w sposób zapobiegający jej dekompletacji.

Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w wersji elektronicznej

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Informacje ogólne

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu **platformazakupowa.pl**,

Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora **platformazakupowa.pl** oraz Profilu Nabywcy zamawiającego https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswia_bialystok (Będąc na stronie danego postępowania kliknij w link z logo zamawiającego na stronie dot. postępowania. Jeśli link jest aktywny to oznacza, że zamawiający posiada Profil nabywcy)

Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl.

Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do **1 GB** przy maksymalnej ilości **20 plików lub spakowanych folderów**

Przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza (Proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysyłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu **platformazakupowa.pl**) oraz zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.

W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 75 MB każda.

Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „**Złóż ofertę**” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

Złożenie oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem **Formularzu składania oferty lub wniosku** dostępnego na **platformazakupowa.pl** w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.

Po wypełnieniu **Formularzu składania oferty lub wniosku** i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**

Oferta oraz wniosek składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty lub wniosku na platformie taki podpis wykonawca może złożyć:

- a. bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu lub/i
- b. dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).

Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na **każdym dokumencie osobno**:

- a. Podpisz plik, który zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- b. Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy:
 - sprawdzić poprawność złożonej oferty lub wniosku oraz załączonych plików,
 - pobrać plik w formacie XML,
 - po wgraniu XML bez podpisu system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację o błędzie,
 - informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo lub nie należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,

Pliku XML nie należy modyfikować ani zmieniać, gdyż służy on do celów dowodowych,

- c. Przyczyny błędnej walidacji podpisu mogą być następujące:
 - brak podpisu na dokumencie XML,
 - podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - niewłaściwy formatu podpisu,
 - użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - zmodyfikowano plik XML,
 - załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
- d. niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk **Złóż ofertę**, aby zakończyć etap składania oferty, tylko upewnij się, czy błąd nie jest spowodowany błędami (plik ze skrótami załączników wgrywasz dla celów dowodowych),
- e. następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- f. ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z **platformazakupowa.pl** z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku (Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność.)
- g. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na **platformazakupowa.pl** wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na całej paczce XML:

- a. Dołącz w kroku pierwszym pliki do oferty lub wniosku,
- b. Następnie w drugim kroku składania oferty należy:
 - sprawdzić poprawność złożonej oferty lub wniosku oraz załączonych plików,
 - pobrać plik w formacie XML,
 - wykonawca wgrywa plik zawierający podpis pobranej oferty lub wniosku XML opatrzony kwalifikowanym podpisem lub kwalifikowanymi podpisami w formacie XADES106 (XAdES)107,
 - jeżeli plik XML został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym i podpis ten jest ważny wyświetli się komunikat potwierdzający prawidłowości podpisu wraz z informacją o osobie podpisującej,
 - gdy plik nie został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym to w takiej sytuacji system wyświetli informację o błędzie (braku podpisu, braku ważnego podpisu lub modyfikacji pobranego pliku XML),
 - informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo lub nie należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,

Pliku XML nie należy modyfikować ani zmieniać, gdyż służy on do celów dowodowych,

- c. Przyczyny błędnej walidacji podpisu mogą być następujące:
 - brak podpisu na dokumencie XML,
 - podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - niewłaściwy formatu podpisu,
 - użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - zmodyfikowano plik XML,
 - załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
- d. niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk **Złóż ofertę**, aby zakończyć etap składania oferty, tylko upewnij się, czy błąd nie jest spowodowany błędami 8.2.7 i 8.2.8 (plik ze skrótami załączników wraz z podpisem wgrywasz dla celów dowodowych),
- e. następnie system zaszyfruje ofertę wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- f. ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości e-mail z **platformazakupowa.pl** z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku-sku108,
- g. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na **platformazakupowa.pl** wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym i podpisanym plikiem XML na swoim komputerze.

Ofertę należy złożyć w oryginale do dnia 24.09.2020 r. do godz. 09.00

Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswia_bialystok lub zamowienia@zozmswia.bialystok.pl

Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w związku z rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Zgodnie z art. 36a ust. 1 Ustawy Zamawiający żąda od Wykonawców, aby wskazali te części zamówienia, których realizację zamierzają powierzyć podwykonawcom. Za czynności dokonywane przez podwykonawcę odpowiada Wykonawca.

Na mocy art. 8 ust. 3 Ustawy Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 419), które nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje te powinny być umieszczone w zamkniętej kopercie z oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 Ustawy tj. nazwy (firmy), adresu, a także ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.

3. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 - 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1, 4, 8 Ustawy oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca posiada ważną koncesję na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia zgodnie z Ustawą o ochronie osób i mienia z 22 sierpnia 1997 r (Dz. U. z 2014 poz. 1099)

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł.

c) zdolność technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca złoży stosowne oświadczenie.

2. nie podlegają wykluczeniu z postępowania

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt 13-23 oraz ust. 5 pkt. 1, 4, 8 Ustawy.

Na podstawie art. 22a Ustawy 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.

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. Z zobowiązania potwierdzającego udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia 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 pkt. 1, 4 i 8 Ustawy

Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, który użycza swoich zasobów nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną.

Zamawiający, zgodnie z art.26 ust.3 Ustawy wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski i poświadczone przez Wykonawcę.

Złożone kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Zamawiający, zgodnie z art.26 ust.3 Ustawy wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski i poświadczone przez Wykonawcę.

Złożone kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

4. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCÓW POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA, JAKICH ZAMAWIAJACY DZIAŁAJĄC NA POSTAWIE ART. 26 UST. 2F USTAWY WYMAGA ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ ORAZ POZOSTAŁE DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW, KTÓRE MAJĄ BYĆ ZŁOŻONE WRAZ Z OFERTĄ

- a) ważną koncesję na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia zgodnie z Ustawą o ochronie osób i mienia z 22 sierpnia 1997 r (Dz. U. z 2014 poz. 1099)
- b) opłacona polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł
- c) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 Ustawy,

- d) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z prowadzonego postępowania (załącznik nr 5),
- e) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4),
- f) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych tj. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1785) (załącznik nr 5),
- g) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (załącznik nr 5a),
- h) oświadczenie Wykonawcy, iż wobec niego nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo w przypadku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności. (załącznik nr 5a),
- i) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 2),
- j) wypełniony formularz cenowy (załącznik nr 7),
- k) wypełniony wzór umowy (załączniki nr 3),
- l) oświadczenie RODO- załącznik nr 8
- ł) oryginał lub poświadczona notarialnie kopia pełnomocnictwa do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba wskazana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy.

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 570). W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia się znajdują.

5. POZOSTAŁE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy (protokół z otwarcia ofert), przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej o której mowa w art.24 ust 1 pkt 23 Ustawy, w formie określonej w § 14 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 poz. 1126) (załącznik nr 6).

Wraz ze złożeniem powyższego oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Zamawiający uzna za skutecznie złożone oświadczenie załączone do oferty, z treści którego będzie wynikało, iż Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, o ile zachodzi taka sytuacja.

6. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą spełniać następujące wymagania:

- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie muszą udokumentować, że żaden z nich nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1; ust. 5 pkt. 1, 4 oraz 8 Ustawy
- b) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika tzw. Lidera do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- c) dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dane ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, a także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy – dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Dokument pełnomocnictwa należy przedstawić w oryginale lub kserokopii potwierdzonej notarialnie
- d) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia mogą łącznie spełniać wymogi określone na podstawie art. 22 ust. 1 Ustawy

Wszelkie rozliczenia finansowe odbywać się będą wyłącznie z ustanowionym Liderem.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację zamówienia.

8. WYMAGANIA FINANSOWE ZAMAWIAJĄCEGO:

Termin płatności ustala się **na co najmniej 55 dni i co najwyżej 60 dni** (zgodnie z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych tj. Dz. U. 2016 poz. 684).

Wykonawca proponuje własny termin płatności, jednak nie inny niż wymagany powyżej. Oferty z innym terminem płatności będą odrzucane na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2 Ustawy jako niezgodne z SIWZ.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wadium

10. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

7 miesięcy od daty zawarcia umowy

11. KRYTERIA OCENY OFERT

a) oferowana cena - 60 %

- algorytm oceny kryterium cena.

najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert

$$C = \text{-----} \times 100 \times 60\%$$

Cena oferty badanej

b) odpis na PRFON w % - 35 %

- algorytm odpis na PRFON

$$C = \frac{\text{Przyznane punkty badanej ofercie}}{\text{Maksymalna ilość punktów}} \times 100 \times 35\%$$

W tym kryterium Zamawiający przyzna następujące punkty:

- odpis 0-20% - 1pkt.

- odpis 20,01% - 35,00 % - 2 pkt

- odpis 35,01- 50,00 % - 3 pkt.

c) czas dojazdu patrolu interwencyjnego - 5%

W ramach kryterium „czas dojazdu patrolu interwencyjnego”, rozumianego jako czas między wezwaniem grupy interwencyjnej, a jej dotarciem do siedziby Zamawiającego

Punkty przyznawane będą w następujący sposób:

Czas dojazdu 5-10 min. - 10 pkt;

Czas dojazdu 11-15 min. - 8 pkt;

Czas dojazdu 16-20 min. - 6 pkt;

Czas dojazdu 21 – 25 min. – 4 pkt

Czas dojazdu powyżej 25 min – odrzucenie na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 1 Ustawy

ilość punktów przyznanych ofercie badanej za deklarowany czas dojazdu,

$$C = \text{-----} \times 100 \times 5\%$$

największa liczba punktów przyznanych za deklarowany czas dojazdu.

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

12. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

Cena musi być wyrażona w złotych polskich z podaniem wartości jednostkowej netto, stawki VAT, wartości brutto i powinna zawierać wszystkie składniki należne do zapłacenia przez Zamawiającego związane z realizacją zamówienia.

Ceny jednostkowe, wartości netto i brutto muszą być podane do drugiego miejsca po przecinku.

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.

13. WPROWADZENIE ZMIAN, WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert.

Koperty oznaczone napisem „Zmiana” muszą być złożone według takich samych zasad jak oferta i zostaną otwarte wraz z ofertą Wykonawcy i zostaną dołączone do oferty.

Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę złożoną w formie pisemnej, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę złożoną w formie elektronicznej, za pośrednictwem **Formularza składania oferty lub wniosku**.

Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.

Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:

- a. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
- b. zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.

Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 13.1 jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.

Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.

Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

14. KOMUNIKACJA POMIĘDZY STRONAMI ORAZ TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH SIWZ (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT)

Zamawiający w zakresie:

a. pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta **platformazakupowa.pl** pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.

b. pozostałych pytań wyznaczył następujące osoby,

- w sprawach merytorycznych – Joanna Sosińska tel. 47 710 41 29

- w sprawach formalnych – Małgorzata Grzech, Urszula Kosiorek tel. 47 710 41 09

Komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** i formularza **Wyślij wiadomość** (nie dotyczy składania ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), gdyż wiadomości nie są szyfrowane.)

Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętość plików lub spakowanego katalogu w zakresie całej wiadomości do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych katalogów.

Strony postępowania mogą również komunikować się za pomocą poczty elektronicznej, email zamowienia@zozmswia.bialystok.pl

Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość** jako załączniki.

M

Wykonawca otrzyma powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.

Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych **platformazakupowa.pl** jest wcześniejsze poinformowanie przez zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.

Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do Zamawiającego do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Treść wniosków o wyjaśnienie zapisów SIWZ, wszelkie zmiany, uzupełnienia, wyjaśnienia, modyfikacje treści SIWZ będą zamieszczane na https://platformazakupowa.pl/pn/zozmstwa_bialystok

Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.

W przypadku braku potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt.

Wszelkie uzgodnienia dokonane telefonicznie bądź w sposób bezpośredni nie będą uważane za wiążące.

Wszelkie uzgodnienia dokonane telefonicznie bądź w sposób bezpośredni nie będą uważane za wiążące.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną*, z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej lub za pomocą faksu **85 869 35 66** lub drogą elektroniczną zamowienia@zozmstwa.bialystok.pl

15. OTWARCIE OFERT

Nastąpi 24.09.2020 o godz. 9.15 w pokoju 8 w budynku Administracji w siedzibie Zamawiającego w Białymstoku, ul. Fabryczna 27 lub na https://platformazakupowa.pl/pn/zozmstwa_bialystok

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Otwieranie ofert nastąpi w kolejności ich złożenia.

Przewodniczący Komisji Przetargowej poda następujące informacje w obecności zgromadzonych: kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nazwę i adres Wykonawców a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofertach.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

wynosi 30 dni i będzie się liczył od upływu terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo skorzystania z art. 85 ust. 2 Ustawy

17. OCZYWISTE BŁĘDY I OMYŁKI

Zamawiający poprawi oczywiste błędy i pomyłki według przepisów art. 87 ust. 2 Ustawy.

W przypadku omyłek rachunkowych tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego oczywistym dla Zamawiającego będzie, iż cena jednostkowa netto została podana prawidłowo.

18. ODWOŁANIA.

Środki ochrony prawnej w postaci odwołania i skargi do sądu 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.

Szczegółowe zasady skorzystania ze środków ochrony prawnej określa Dział VI Ustawy (art. 179-198g)

19. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie i SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawców biorących udział w postępowaniu wykonując czynności, o których mowa w art. 92 ust. 1 i 2 Ustawy.

Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta w terminie nie krótszym, niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

20. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest SP ZOZ MSWiA w Białymstoku, ul. Fabryczna 27, 15-471 Białystok
2. inspektor ochrony danych osobowych tj. Eliza Sadowska jest dostępny pod adresem e-mail: od@zozmswia.bialystok.pl; te. 85 869 49 12
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr 54/2018 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
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
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy 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;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 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 ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
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;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **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.

21. POZOSTAŁE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego (tj. Dz. U. 2017 poz. 459).

22. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

- a) załącznik nr 1 – zakres czynności
- b) załącznik nr 2 – formularz ofertowy,
- c) załącznik nr 3 – wzór umowy
- d) załącznik 3a – wzór umowy przetwarzania danych osobowych,
- e) załącznik nr 4 – oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- f) załącznik nr 5 – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z prowadzonego postępowania
- g) załącznik nr 5a – oświadczenie Wykonawcy
- h) załącznik nr 6 – formularz cenowy
- i) załącznik nr 7 – oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
- j) załącznik nr 8 – oświadczenie RODO

Białystok 14.09.2020

ZATWIERDZAM
DIREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej PZSWiA w Białymstoku
im. Mariana Zyndramy-Kościałkowskiego

Alicja Skindzielewska