

ZATWIERDZAM

Poznań 6 października 2020

DYREKTOR

**SZCZEGÓŁOWE
WARUNKI KONKURSU OFERT (SWKO)
NA ŚWIADCZENIE USŁUG MEDYCZNYCH DLA POTRZEB WSPL W POZNANIU**

Część I	Przedmiot zamówienia
Część II	Instrukcja dla Oferentów – wymagania wobec Oferentów
Część III	Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty
Część IV	Istotne warunki umowy

Załączniki:

Oferta – formularz ogólny zał. nr 1

Formularz cenowy zał. nr 2

1. Działając na mocy ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej Ustawy z dnia 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U.2022.633 t.j. z dnia 2022.03.18) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U.2021.1285 t.j. z dnia 2021.07.14), WSPL w Poznaniu zaprasza do składania ofert w konkursie ofert:

na świadczenie usług medycznych dla potrzeb WSPL w Poznaniu.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług medycznych badania laboratoryjne dla potrzeb WSPL. Szczegółowy zakres badań zawiera załącznik nr 2 (*formularz cenowy*).

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie badań laboratoryjnych wg wykazu wyszczególnionego w załączniku nr 2.
2. Miejsce odbioru materiału do badań: Głuszyna, Szylinga, Solna.
3. **Głuszyna** pobieranie 1 raz w tygodniu – np. środa w godzinach 8:00 do 10:00 ze skierowaniem od lekarzy WSPL-u. Przyjmujący zamówienie pobiera materiał do badań, dostarcza wszystkie materiały do pobrania, dostarcza wyniki w formie papierowej na swój koszt do 36 godzin od momentu pobrania materiału. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć wynik w wersji elektronicznej do 24 godzin od momenty pobrania materiału. Kody ICD – 9 umieszczone na wynikach badań.
4. **Szylinga 1** - Przyjmujący zamówienie odbiera materiały do badań na swój koszt codziennie w godzinach 11:00 do 12:00 Przyjmujący zamówienie dostarcza wszystkie materiały do pobrania, dostarcza wyniki w formie papierowej na swój koszt do 24 godzin od momentu pobrania materiału. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć wynik w wersji elektronicznej do 12 godzin od momenty pobrania materiału. Kody ICD - 9 umieszczone na wynikach badań.
Wyniki badań wirusologicznych (HbS, anty HCV, HIV) w formie papierowej następnego dnia. W wersji elektronicznej, osobna paczka – plik, wyników dla wirusów.
5. **Solna 21** pobieranie 2 razy w tygodniu – np. wtorek, czwartek w godzinach 8:00 do 10:00 ze skierowaniem od lekarzy WSPL-u. Przyjmujący zamówienie pobiera materiał do badań, dostarcza wszystkie materiały do pobrania, dostarcza wyniki w formie papierowej na swój koszt do 36 godzin od momentu pobrania materiału. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest dostarczyć wynik w wersji elektronicznej do 24 godzin od momenty pobrania materiału. Kody ICD – 9 umieszczone na wynikach badań.
6. W przypadku gdy czas wykonania badania jest dłuższy Przyjmujący zamówienie dostarcza wynik po jego wykonaniu.
7. Przyjmujący zamówienie przeszkoli personel WSPL do obsługi sytemu pobrań.
8. Koszty związane z przesyłką materiałów do badań oraz koszty związane z przesłaniem wyników ponosi Przyjmujący zamówienie.
9. Badania będą wykonywane na podstawie skierowań zleceń wystawionych przez lekarzy WSPL.
10. Termin realizacji usług 12 miesięcy od podpisania umowy.
11. Ceny nie ulegną zmianie przez okres obowiązywania umowy.

UWAGA:

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert na poszczególne badania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do przesunięcia terminu składania ofert.

Świadczenia zdrowotne udzielane będą osobom ubezpieczonym i innym osobom uprawnionym. Szacunkowa liczba osób to 8.000.

II. INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW – WYMAGANIA WOBEC OFERENTÓW

INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Dodatkowy e-mail do korespondencji z działem zamówień publicznych: zam.pub@wspl.info.pl
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/wspl>
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** i formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”**.
5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
6. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem **platformazakupowa.pl**. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
8. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa,
 - d. włączona obsługa JavaScript,
 - e. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - g. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią

oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z **platformazakupowa.pl** dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „**Instrukcje dla Wykonawców**” na stronie internetowej pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>**

Zalecenia:

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:

1. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
2. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a. .zip
 - b. .Z
3. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp. numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
4. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
5. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
6. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
7. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
9. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
10. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
12. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów i oświadczeń:

1. Zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub wypis z Krajowego Rejestru Sądowego poświadczające, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym. Z dokumentów tych ma także wynikać, że osoby podpisujące ofertę lub udzielające pełnomocnictwa są upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
2. Wypis z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą – zakładów opieki zdrowotnej
3. Oświadczenie, że oferent dysponuje pracownikami, środkami transportu, sprzętem, aparaturą medyczną niezbędnymi do wykonania usługi określonej w przedmiocie zamówienia.
4. Skan dowodu zawarcia umowy obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej obejmujące szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych albo niezgodnego z prawem zaniechania udzielenia świadczeń zdrowotnych lub oświadczenie, że zawrze umowę ubezpieczenia OC najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień, od którego będzie obowiązywała umowa na świadczenie usług zdrowotnych objętych niniejszym postępowaniem.
5. Dokument potwierdzający wprowadzenie ISO.
6. Nr rejestru Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje – treści - wymagane we wzorze Formularza oferty.

TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa w dniu **10.11.2022**, o godz. **10:00**.
2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął **termin składania ofert tj. 10.11.2022 r. o godz. 10:05**.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

XI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. **Cenę oferty brutto** należy wyliczyć ze wzoru:

lp.	Kryterium oceny ofert	Znaczenie (Waga)	Opis metody przyznawania punktów
1	Cena	100%	Proporcje matematyczne wg wzoru: C= cena najniższa/cena badanej oferty x 100 x 100% gdzie: C – ilość punktów przyznana danemu kryterium Przy ocenie wysokości proponowanej ceny najwyższej będzie punktowana

			oferta proponująca najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia. Oferta o najniższej cenie brutto – maksymalna ilość punktów , pozostałe oferty – ilość punktów wyliczona według wzoru
--	--	--	---

2. Cena oferty stanowi wartość umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym zakresie.
3. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego oraz pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi z zamówienia.
4. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów łącznie ze wszystkich powyżej ustalonych kryteriów oceny ofert. Ocenę łączną oferty stanowi suma punktów uzyskanych w ramach poszczególnych kryteriów.
5. Oferta może uzyskać w kryteriach oceny ofert maksymalnie 100 punktów (100%), przy czym 1 pkt = 1%. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik do SWKO.

D. Tryb i zakres prac komisji konkursowej

1. Konkurs przeprowadza Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora.
2. Z przebiegu konkursu Komisja konkursowa sporządza protokół.
3. Jeżeli nie nastąpiło unieważnienie postępowania konkursowego, Komisja ogłasza o rozstrzygnięciu konkursu.
4. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczone na stronie prowadzonego postępowania.
5. Z chwilą ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania konkursowego następuje jego zakończenie i Komisja ulega rozwiązaniu.

E. Unieważnienie postępowania konkursowego

1. Dyrektor unieważnia postępowanie w sprawie zawarcia umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych będących przedmiotem niniejszego konkursu, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) wpłynęła jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, z zastrzeżeniem punktu 2,
 - c) odrzucono wszystkie oferty,
 - d) kwota najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Udzielający zamówienia przeznaczył na sfinansowanie świadczeń opieki zdrowotnej w postępowaniu,
 - e) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Jeżeli w toku konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, Komisja może przyjąć tę ofertę, gdy z okoliczności wynika, że na ogłoszony ponownie na tych samych warunkach konkurs ofert nie wpłynie więcej ofert.

G. Zawarcie umowy

1. Udzielający zamówienia zawiera umowę (wzór w załączeniu) na udzielanie świadczeń zdrowotnych z Oferentem, którego oferta została wybrana przez Komisję konkursową jako najkorzystniejsza w terminie do 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Projekt umowy na udzielenie zamówienia na świadczenia zdrowotne stanowi załącznik do SWKO.

3. Jeżeli Oferent, który wygrał konkurs uchyli się do zawarcia umowy, Udzielający zamówienia wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert uznanych za ważne.

H. Środki odwoławcze

1. Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15.04.2011 R. o działalności leczniczej oraz art. 152 i 153 ustawy z dnia 27.08.2004 o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, oferentowi w toku postępowania konkursowego przysługuje prawo do złożenia do Komisji Konkursowej protestu w terminie 7 dni roboczych od dnia zaskarżonej czynności, nie później jednak niż do czasu zakończenia postępowania.
2. Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 15.04.2011 R. o działalności leczniczej oraz art. 152 i 154 ustawy z dnia 27.08.2004 O świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, oferentowi w toku postępowania konkursowego przysługuje prawo do złożenia do Udzielającego Zamówienie odwołania w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania.

I. Pozostałe

1. Termin związania ofertą – 30 dni od terminu składania ofert.
2. Zapytania do Szczegółowych Warunków Konkursu Ofert można składać nie później niż na 3 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert.
3. Wyjaśnień i informacji szczegółowych dotyczących konkursu udzielać będą: Joanna Włodarczyk tel. 261 572 494.
4. Dyrektor WSPL zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny oraz do przesunięcia terminu składania ofert.
5. Dodatkowy E-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: zam.pub@wspl.info.pl

XII. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA OSÓB BIORĄCYCH UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Solna 21, 61-736 Poznań. Strona internetowa: www.wspl.info.pl
- z inspektorem ochrony danych osobowych w Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej, SPZOZ ul. Solna 21, 61-736 Poznań można się skontaktować: iod@wspl.info.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zam. pub **nr 32/22** ;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- 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*