

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU (zwane dalej „OZ”)

Usługa przeprowadzenia profilaktycznych badań lekarskich pracowników (badania wstępne, okresowe oraz kontrolne) zatrudnionych

w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska potwierdzonych stosownym zaświadczeniem lekarskim

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie
Adres: ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
Telefon: 81 710 65 00
Faks: 81 710 65 01
Godziny pracy: poniedziałek: piątek: 7³⁰ – 15³⁰
Adres strony internetowej: lublin.rdos.gov.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie zostanie przeprowadzone w w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług medycznych w zakresie medycyny pracy, tj. przeprowadzenie badań profilaktycznych (wstępnych, okresowych i kontrolnych) pracowników oraz kandydatów do pracy w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie oraz jej oddziałów zwanymi dalej „pracownikami” potwierdzonych stosownym zaświadczeniem lekarskim.

3.2. Badania mają być przeprowadzone zgodnie z:

- ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1239, 1495);
- ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U.2018.1990 t.j.);
- Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. (Dz. U. 2016, poz. 2067) w sprawie przeprowadzenia badań lekarskich pracowników, z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy.

3.3. Przedmiot zamówienia obejmuje:



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20 144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax: 81 71 06 501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

- 3.3.1. przeprowadzenie badań wstępnych, okresowych i kontrolnych
- 3.3.2. przeprowadzenie innych badań lekarskich w zakresach : Morfologia, Morfologia z rozmazem, Mocz, OB, Glukoza, Cholesterol Badania okulistyczne dla pracujących przy komputerze (komputerowe badanie wzroku, badanie dna oka - po stwierdzeniu wady wzroku wydanie stosownego zaświadczenia oraz recepty do zakładu optycznego celem zakupu okularów korygujących wzrok) Badania neurologiczne, Badania laryngologiczne, Badania spirometryczne, Zdjęcie klatki piersiowej duży obrazek z opisem, EKG, Badania psychotechniczne;
- 3.3.3. **wydanie zaświadczenia lekarskiego na podstawie przeprowadzonych badań;**

3.3. W przypadku zawarcia umowy Wykonawca będzie zobowiązany wystawić na koniec każdego miesiąca fakturę z 14 dniowym terminem płatności wraz z zestawieniem cen jednostkowych badań składających się na całą cenę badania lekarskiego pracownika.

3.4. Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca badań przyjmował pacjentów kierowanych przez Zamawiającego w dni robocze, od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 do 15.30

3.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

3.6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu – będący jednocześnie załącznikiem nr 1 do umowy.

3.7. Zamawiający, stosownie do art. 29 ust. 3a Ustawy wymaga, aby wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotowego zamówienia wskazane i opisane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do OZ), których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem pracy”, były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Obowiązek ten dotyczy również Podwykonawców – Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące Podwykonawców do zatrudniania na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących wskazane wyżej czynności. Szczegółowe zasady dokumentowania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę ww. osób oraz kontrolowanie tego obowiązku przez Zamawiającego i przewidziane z tego tytułu sankcje określone są we wzorze umowy (załącznik nr 2 do OZ). Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni te osoby na okres od rozpoczęcia do końca upływu terminu realizacji zamówienia, w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca jest obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby. Powyższe wymaganie nie dotyczy czynności wykonywanych przez osobę/y prowadzącą/e jednoosobową działalność gospodarczą. Art. 22 §1 Kodeksu pracy: „Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca – do zatrudnienia pracownika za wynagrodzeniem”.

3.8. CPV:

85147000-1 Usługi zdrowotne świadczone dla firm.



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianiówka 44, 70 144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax. 81 71 06 501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

85121000-3 - Usługi medyczne

3.9. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2020 r. na podstawie skierowań wystawionych przez Zamawiającego.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

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

5.1.1. Nie podlegają wykluczeniu.

5.1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

5.1.2.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

5.1.2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczegółowy.

5.1.2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej.

5.2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:

5.2.1. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy.

5.2.2. Podlegającego wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy.

5.3. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 Ustawy, przed wykluczeniem Wykonawcy Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

5.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.1.1.2.

5.5. Warunki udziału w postępowaniu:

5.5.1. W zakresie wskazanym w punkcie 5.1.2.1. Wykonawca winien wskazać:

5.5.1.1. Wykonawca jest wpisany do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, prowadzonego przez wojewodę właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania podmiotu leczniczego, zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r., o działalności leczniczej (tj. Dz. U.2018.2190 t.j. ze zm.).

5.5.2. W zakresie wskazanym w punkcie 5.1.2.3. Wykonawca winien wskazać:

5.5.2.1. Posiadanie umiejętności, kwalifikacji i uprawnień do przeprowadzania badań lekarskich medycyny pracy i wydawania w tym zakresie zaświadczeń lekarskich, w tym:

- posiadanie odpowiednich uprawnień do wykonywania badań z zakresu medycyny



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazyliankowa 46, 20-144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax: 81 71 06 501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

pracy;

- posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zlecenia

- osoby wykonujące zadania z zakresu służby medycyny pracy muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników oraz orzeczeń lekarskich, wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie Pracy (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.)

- dysponowanie osobami, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, posiadającymi uprawnienia niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia tj. zatrudnienie minimum jednego lekarza posiadającego uprawnienia określone Rozporządzeniem Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30.05.1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.)

5.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.6.1. warunki udziału w postępowaniu muszą zostać spełnione przez Wykonawców łącznie,

5.6.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazany przez każdego z Wykonawców.

5.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów przedstawiając Zamawiającemu dokumenty, które określają zakres dostępnych zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania tych zasobów przy wykonywaniu zamówienia oraz zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy, na zasoby którego Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 odbywa się zgodnie z art. 36b ust. 2 Ustawy.

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

5.8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5.9. Potwierdzeniem spełnienia powyższych warunków będzie przedłożenie dokumentów określonych w pkt. 6. "Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia " oraz sporządzenie oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 8. "Opis sposobu przygotowania ofert".



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20 144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax. 81 71 06 501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPELNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

6.1. Oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą:

6.1.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz spełnia kryteria selekcji:

6.1.1.1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (**załącznik nr 3 do OZ**) oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 4 do OZ**).

6.1.1.2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 Ustawy, 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. Przepisu 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.

6.1.1.3. 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. W celu ochrony, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, dokument musi określać w szczególności:

6.1.1.3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

6.1.1.3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

6.1.1.3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

6.1.1.3.4. czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega



w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje zamówienie publiczne.

- 6.1.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 6.1.2.1. Oświadczenie wymagane w pkt 6.1.1.1. winien złożyć każdy Wykonawca. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
 - 6.1.2.2. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.1.1.3. winny być złożone wspólnie przez Wykonawców.
 - 6.1.3. Oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1.1.1. składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej.
 - 6.1.4. Oświadczenia wymienione w pkt 6.1.1.3. dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, składane są w oryginale.
 - 6.1.5. 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.
 - 6.1.6. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
 - 6.1.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy (załącznik nr 6 do OZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.2.1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie wymagane w pkt 6.2. winien złożyć każdy Wykonawca.
 - 6.2.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.2., składane jest w oryginale.
 - 6.2.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.3. Oświadczenia lub dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej:
- 6.3.1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 Ustawy:



- 6.3.1.1. 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.
- 6.3.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 6.3.1.1., składa dokument wystawiony w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.3.3. Dokument, o którym mowa w pkt 6.3.2., powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3.4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.3.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt. 6.3.3. stosuje się.
- 6.3.5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
- 6.3.6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w pkt. 6.1.1.3., przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokument wymieniony w pkt 6.3.1.1.
- 6.3.7. Wykonawca wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych Wykonawców lub Wykonawca certyfikowany przez jednostki certyfikujące spełniające wymogi europejskich norm certyfikacji, może złożyć zaświadczenie o wpisie do urzędowego wykazu, wydane przez właściwy organ lub certyfikat wydany przez właściwą jednostkę certyfikującą kraju, w którym Wykonawca ten ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wskazujące na dokumenty stanowiące podstawę wpisu lub uzyskania certyfikacji, w miejsce odpowiednich dokumentów wymienionych w pkt 6.3.1. oraz 6.3.5.1 i 6.3.5.2..
- 6.3.8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt. 6.3.1., 6.3.2., 6.3.4., 6.3.5. w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający zażąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 6.3.9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:



- 6.3.9.1. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.3.1., 6.3.2., 6.3.4. winien złożyć każdy Wykonawca.
- 6.3.9.2. Dokumenty i oświadczenia wymagane w pkt 6.3.5. winny być złożone wspólnie przez Wykonawców.
- 6.3.10. Oświadczenia wymienione w pkt 6.3.3. oraz 6.3.5.1. dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Ustawy, składane są w oryginale.
- 6.3.11. Dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 6.3.10., wymienione w pkt. 6.3.1.1., 6.3.2., 6.3.7. składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 6.4. 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.
- 6.5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
- 6.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO**
- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt. 6 oraz 10.6.
- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do Zamawiającego:
- za pomocą telefaksu na nr 81 71 06 501
 - drogą elektroniczną na e-mail: sekretariat.lublin@rdos.gov.pl
 - pisemnie na adres – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez Wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści



OZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści OZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

- 7.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść OZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią OZ. Wprowadzona zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią OZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 7.6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 7.7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
- 7.8. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - 7.8.1. w zakresie przedmiotu zamówienia:
 - p. Jacek Siedlec - Wydział Organizacyjno Finansowy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, telefon 81 710 65 38.
 - 7.8.2. w zakresie procedury:
 - p. Katarzyna Kulak-Krzysiak - Wydział Organizacyjno - Finansowy Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, telefon 81 710 65 46
- 7.9. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz Opis przedmiotu zamówienia: <http://bip.lublin.rdos.gov.pl> w zakładce Zamówienia Publiczne. Na stronie tej Zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie ma wymogu wnoszenia wadium przez Wykonawców.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax: 81 71 06 501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w OZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.3. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.4. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
- 10.5. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:
 - 10.5.1. Zaadresowana na adres:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie, 20-144 Lublin,
ul. Bazylianówka 46 (sekretariat – I piętro).
 - 10.5.2. Oznakowana:

OFERTA – Przeprowadzenie profilaktycznych badań lekarskich pracowników (badania wstępne, okresowe oraz kontrolne) zatrudnionych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska potwierdzonych stosownym zaświadczeniem lekarskim. Nr sprawy: WOF.261.7.2020.JS. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.

- 10.5.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
- 10.6. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - 10.6.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6.1. OZ,
 - 10.6.2. Formularz ofertowy (**wg załącznika nr 5 do OZ**) – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - 10.6.3. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o firmach (nazwach) podwykonawców, zgodnie z art. 36b ust. 1 Ustawy, (**wg załącznika nr 7 do OZ**) – tylko w przypadku powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca nie dołącza załącznika nr 9 w przypadku, kiedy sam będzie realizował przedmiot zamówienia,
 - 10.6.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 Ustawy (dotyczy również wspólników spółki cywilnej),
 - 10.6.5. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy, w przypadku gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawca – w przypadku osób fizycznych.
- 10.7. Dokumenty, o których mowa w pkt. 10.6.2. i 10.6.3. winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do



występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez Wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.

- 10.8. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.6.4. i 10.6.5 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
- 10.9. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.10. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 11.1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie**, 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46, pokój nr 17 (I piętro – sekretariat).
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia: **29 stycznia 2020 r. do godz. 11:00** na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1., a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Oferty zostaną otwarte w dniu: **29 stycznia 2020 r. o godz. 11:15**, w siedzibie Zamawiającego: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie**, 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46, pokój nr 19.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 12.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT, podatek dochodowy – dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej).
- 12.2. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 12.3. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku – **załącznik nr 5 do OZ**.
- 12.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianówka 46, 20 144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax: 81 71 06 501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

13.1. Kryteria oceny ofert

13.1.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie tych kryteriów:

13.1.1.1. Cena – waga 60%

13.1.1.2. Badania dodatkowe – waga 40%, w tym:

13.2. Sposób oceny ofert według przyjętych kryteriów

13.2.1. W kryterium „Cena” oceniania będzie cena brutto oferty. Wykonawca w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

$$Co = \frac{Cno}{Cbo} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga_kryterium}, \text{ gdzie:}$$

Co – liczba punktów w kryterium cena za wykonanie całości przedmiotu zamówienia,

Cno – cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, na który składana jest oferta, najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych ofert,

Cbo – cena brutto oferty badanej za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, na które składana jest oferta.

13.2.2. W kryterium „Dodatkowe badania” ilość przyznanych punktów obliczona zostanie według poniższych zasad.

Za każde uwzględnione poniżej badanie dodatkowe zostaną przyznane następujące punkty:

Rodzaj badania dodatkowego	punktacja za oferowane badanie
Morfologia	15pkt
Morfologia z rozmazem	15 pkt
Mocz	15 pkt
Badania okulistyczne dla pracujących przy komputerze (komputerowe badanie wzroku, badanie dna oka - po stwierdzeniu wady wzroku wydanie stosownego zaświadczenia oraz recepty do zakładu optycznego celem zakupu okularów korygujących wzrok)	10 pkt
Badania psychotechniczne	5 pkt
OB.	5 pkt
Glukoza	5 pkt
Cholesterol	5 pkt



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianiówka 46, 20 144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax. 81 71 06 501, sekretariat@rδος.lublin.pl, lublin.rδος.gov.pl

Badania neurologiczne	5 pkt
Badania laryngologiczne	5 pkt
Badania spirometryczne	5 pkt
Zdjęcie klatki piersiowej duży obrazek z opisem	5 pkt
KEG	5 pkt

13.2.2.1. Podstawą do przyznania punktów, jakie otrzyma oferta Wykonawcy w kryterium **Badania dodatkowe**, będzie oświadczenie Wykonawcy złożone w Formularzu oferty (pkt 6.) „0” punktów” otrzyma oferta Wykonawcy w przypadku, gdy nie zaoferuje żadnego badania dodatkowego. Maksymalną ilość punktów (100 pkt.) w tym kryterium przyznaje się w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę wszystkich badań dodatkowych. Nie uwzględnienie badań dodatkowych nie powoduje odrzucenia oferty.

13.2.2.2. Sposób obliczenia punktów za badania dodatkowe będzie następowało wg wzoru:

$$B = [B1 / B2 \times 40\%] \times 100$$

gdzie:

B - ilość punktów badanej oferty dla kryterium – Zakres badań dodatkowych

B1 - punkty za kryterium „Badania dodatkowe” ocenianej oferty

B2 –najwyższa suma punktów za „Badania dodatkowe” spośród badanych ofert

13.2.2.3.. Łączna ilość punktów przyznana Wykonawcy wg wszystkich kryteriów obliczona zostanie wg wzoru:

$$P = C + B$$

gdzie:

P - łączna ilość punktów przyznana ocenianej ofercie,

C - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie wg kryterium CENA,

B - łączna ilość punktów przyznana ocenianej ofercie wg kryterium **BADANIA DODATKOWE**.

13.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni warunki udziału w postępowaniu, a jego oferta nie będzie podlegać odrzuceniu oraz otrzyma największą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów przyznanych w poszczególnych kategoriach – maksymalnie 100 punktów.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianiówka 46, 20 144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax: 81 71 06 501, sekretariat@rdo.ublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

- 14.1. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, a także zamieści tę informację na stronie internetowej.
- 14.2. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy zastrzega sobie możliwość żądania przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 14.3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 14.4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest przedłożyć przed podpisaniem umowy dowód osobisty w przypadku gdy Wykonawcą jest osoba fizyczna.
- 14.5. W przypadku, gdy Wykonawca podczas realizowane zamówienia będzie korzystał z udziału Podwykonawców zastosowanie będzie miał art. 36b ust. 1a Ustawy.
- 14.6. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie ma wymogu wpłacenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST 3A USTAWY I UPRAWNIENIA ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE KONTROLI SPELNIANIA PRZEZ WYKONAWCĘ WYMAGAŃ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A, ORAZ SANKCJI Z TYTUŁU NIESPELNIENIA TYCH WYMAGAŃ

- 16.1. Zamawiający zawrze umowę według wzoru umowy, zawierającego wszystkie w/w informacje, zawartego w OZ (załącznik nr 2 do OZ) z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zgodnie z 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.
- 16.2. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego może nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiana umowy może nastąpić w przypadkach określonych w §14 wzoru umowy, stanowiącego załącznik do OZ.
- 16.3. Strona występująca o zmianę postanowień umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności zmiany. Wniosek o zmianę postanowień umowy musi być wyrażony na piśmie.
- 16.4. Zmiany umowy nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 Ustawy.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazylianiówka 46, 20 144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax. 81 71 06 501, sekretariat@zros.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 17.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.
- 17.2. Odwołanie.
- 17.2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 17.2.1.1. określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - 17.2.1.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 17.2.1.3. odrzucenia oferty odwołującego,
 - 17.2.1.4. opisu przedmiotu zamówienia,
 - 17.2.1.5. wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 17.2.2. 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.
- 17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień OZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub OZ na stronie internetowej.
- 17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.2.4. i 17.2.5. 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.
- 17.3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.
- 17.4. Skarga do sądu:
- 17.4.1. na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu,
 - 17.4.2. skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego,
 - 17.4.3. 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 w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem,

17.4.4. skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części,

17.4.5. w postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

18. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

18.1. 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. EU L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, zamawiający informuje, że:

18.1.1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin.

18.1.2. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Lublinie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/ Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez e-mail: iod.lublin@rdos.gov.pl lub pisemnie na adres Administratora danych.

18.1.3. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

18.1.4. Odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz 96 Ustawy.

18.1.5. Dane będą wykorzystywane do momentu zakończenia realizacji celu określonego w pkt. 18.1.3., tj. zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Po tym czasie dane będą wykorzystywane przez okres i w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

18.1.6. 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.



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

18.1.8. Posiada Pani/ Pan:

- 18.1.8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/ Pana dotyczących,
- 18.1.8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/ Pana danych osobowych,
- 18.1.8.3. 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,
- 18.1.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/ Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/ Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

18.1.9. Nie przysługuje Pani/ Panu:

- 18.1.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- 18.1.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
- 18.1.9.3. 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.

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
dr inż. Arkadiusz Iwanicki

ZALĄCZNIKI:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1)
2. Wzór umowy (załącznik nr 2)
3. Wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania (załącznik nr 3)
4. Wzór oświadczenia dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4)
5. Wzór formularza ofertowego (załącznik nr 5)
6. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 6)
7. Wzór oświadczenia dotyczącego podwykonawców (załącznik nr 7)



Spełniamy wymagania EMAS – zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Bazyliankowa 46, 20 144 Lublin, tel. 81 71 06 500, fax. 81 71 06 501, sekretariat@rdos.lublin.pl, lublin.rdos.gov.pl

WOF.261.7.2020.JS	Ogłoszenie o zamówieniu	Strona 17 z 17
-------------------	-------------------------	----------------

Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowego
Justyna Woźniak

Marcin Tobólski
RADCA PRAWNY

