**Załącznik nr 1**

Znak sprawy: **DZP/US/01/2020**

**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA**

**I Przedmiot Zamówienia.**

Przedmiot zamówienia wg CPV: 79.10.00.00-5

1. Przedmiotem zamówienia jestświadczenie usług prawniczych w postaci „Kompleksowej obsługi prawnej działalności Zamawiającego - Szpital Powiatowy w Zawierciu,ul. Miodowa 14, 42-400 Zawiercie w okresie 36 miesięcy od daty zawarcia umowy.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Obsługa prawna Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy polegać będzie na udzielaniu pomocy prawnej w związku z wykonywaniem przez Zamawiającego działalności leczniczej, a w szczególności w następującym zakresie:

- spraw pracowniczych, w tym także spraw związanych z działalnością organizacji związkowych oraz spraw kadrowo-płacowych, a także bhp;

- spraw organizacyjnych, w tym także obsługa posiedzeń Rady Społecznej;

- spraw związanych z udzielaniem świadczeń opieki zdrowotnej przez Zamawiającego;

- zamówień publicznych;

- spraw związanych z kontraktowaniem, weryfikacją świadczeń medycznych i statystyki medycznej, a w tym także spraw związanych z zawarciem, realizacją i rozwiązywaniem umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych;

- działania inspektora ds. obronnych;

- działania inspektora ds. ppoż.;

- działalności działu księgowości;

- działalności działu technicznego;

- działalności działu informatyki;

- spraw związanych z ochroną danych osobowych, w tym także danych o stanie zdrowia pacjentów;

- innych spraw i zagadnień zleconych przez Dyrektora lub któregokolwiek z Zastępców Dyrektora.

4. Usługa będzie realizowana w formie dyżurów (obecności) radcy prawnego lub adwokata działającego w imieniu Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego lub w innym wskazanym przez Zamawiającego miejscu, a także telefonicznie, pocztą elektroniczną lub poprzez inne środki porozumiewania się na odległość.

II **Zakres czynności w ramach świadczonej usługi**:

1. Udzielanie bieżących konsultacji, porad prawnych, interpretacji obowiązujących przepisów prawa związanych z działalnością Zamawiającego,

2. Sporządzanie opinii prawnych na zlecenie Dyrektora lub osoby przez niego imiennie wskazanej,

3. Opiniowanie i sporządzanie umów, aneksów, pism, projektów innych dokumentów,

4. Opiniowanie i pomoc w przygotowaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych Zamawiającego, pełnomocnictw, upoważnień itp.,

5. Pomoc prawną z zakresu spraw objętych procesem restrukturyzacji Zamawiającego,

6. Uczestnictwo lub reprezentacja Zamawiającego w negocjacjach prowadzonych z podmiotami lub osobami trzecimi, w tym dotyczących nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunków zobowiązaniowych,

7. Wykonywanie innych czynności jeżeli charakter prawny sprawy związany jest z działalnością Zamawiającego.

Zakres obsługi prawnej objętej niniejszym zamówieniem nie obejmuje usług prawnych zastępstwa procesowego wykonywanego przez adwokata, radcę prawnego lub prawnika zagranicznego w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/dokument/16974525?cm=DOCUMENT) z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014 r. poz. 134, z późn.zm.), w postępowaniu arbitrażowym lub pojednawczym, lub przed sądami, trybunałami lub innymi organami publicznymi państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państw trzecich lub przed międzynarodowymi sądami, trybunałami, instancjami arbitrażowymi lub pojednawczymi.

III **Realizacja usługi odbywać się będzie w następujący sposób:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obecności radcy prawnego/adwokata w formie dyżurów w pomieszczeniach Zamawiającego znajdujących się przy ul. Miodowej 14 w Zawierciu w godzinach pracy Zamawiającego - pomiędzy godziną 7.00, a godziną 15.00.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dyżurów, o których mowa w pkt 1 na następujących zasadach:

- wymiar czasu pojedynczego dyżuru nie może być mniejszy niż 4 godziny;

- dyżury będą następować w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i z wyłączeniem innych dni, w których nie pracuje personel administracyjny Zamawiającego;

- przynajmniej 3/5 dyżurów w każdym kwartale kalendarzowym musi być realizowane przez osobę wskazaną w ofercie jako główny radca prawny/adwokat sprawujący kompleksową obsługę prawną Zamawiającego.

3. W przypadkach uzasadnionych nagłymi okolicznościami Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępności radcy prawnego/adwokata również poza wskazanymi w pkt 1 dyżurami.

4. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia Zamawiającemu bieżącego kontaktu z nim za pomocą telefonu poczty elektronicznej.

5. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania należytej staranności oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej, a w szczególności do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku ze świadczeniem obsługi prawnej.

6. W przypadku niemożności osobistego świadczenia obsługi prawnej przez Wykonawcę czynności objęte niniejszą umową mogą być wykonywane okresowo przez innego radcę prawnego lub adwokata. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności objętych niniejszą umową przez zastępcę Zamawiający musi zaakceptować pisemnie proponowanego zastępcę. Takie zastępstwo nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za należytą realizację umowy i wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

7. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu świadczonych usług oraz do jego utrzymania przez cały okres obowiązywania umowy.

**II Termin wykonania zamówienia.**

Zamówienie, którego dotyczy niniejsze postępowanie będzie realizowane w okresie **36 miesięcy** od daty zawarcia umowy.

**III Warunki udziału w postępowaniu, podstawy wykluczenia.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają następujące warunki:

1.1 osoba, która zostanie wskazana w ofercie jako główny radca prawny/adwokat sprawujący kompleksową obsługę prawną Zamawiającego musi posiadać przynajmniej następujące doświadczenie zawodowe:

a) minimum 8 - letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata,

b) minimum 3 - letnie doświadczenie w kompleksowej obsłudze prawnej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

2. Przedstawią ofertę zgodną z warunkami określonymi w IWZ.

3. Dodatkowe wymagania jakie muszą spełniać Wykonawcy:

a) zrealizują zamówienie w terminie określonym w części II IWZ i na zasadach określonych przez Zamawiającego w IWZ wraz załącznikami;

b) zapewnią niezmienność cen przedmiotu zamówienia - stałość cen przez czas trwania zamówienia (okres obowiązywania umowy), tj. 36 miesięcy, o ile nie zaistnieją sytuacje określone § 7 ust. 3 pkt a), b), c) lub d) Umowy.

c) zapewnią, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane doświadczenie i uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia.

**IV Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.

2. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści IWZ.

3. Wyjaśnienia dotyczące treści IWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej: **http://szpitalzawiercie.pl/ (BIP)**

4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

5. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający   
i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą komunikacji elektronicznej. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane pisemnie lub za pomocą komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i fakt ich otrzymania został niezwłocznie potwierdzony.

**VI Wymagania dotyczące wadium.**

W prowadzonym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**VII Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta powinna zostać sporządzona na Formularzu Oferty, stanowiącym Załączniki nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu.

2. Wykonawca może złożyć ofertę na własnym formularzu, jednak jego treść i układ graficzny muszą być zgodne z Formularzem Oferty (załącznik nr 2 do Zaproszenia).

3. Ofertę sporządza się w języku polskim.

4. Wykonawca musi złożyć ofertę zgodną z wymogami IWZ, treść oferty musi odpowiadać wszystkim wymogom wynikającym z treści IWZ wraz z załącznikami.

5. Oferta (wypełniony Formularz Oferty wraz z wymaganymi przez IWZ dokumentami) musi zostać podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

6. W przypadku, gdy ofertę podpisuje inna osoba i uprawnienia do reprezentowania Wykonawcy nie wynikają z załączonych do oferty dokumentów (odpis z rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej), należy załączyć pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę. Pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale lub poświadczonej notarialnie kopii.

7. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców - pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego winno być dołączone do oferty w oryginale lub poświadczonej notarialnie kopii.

8. Podpisy, złożone przez Wykonawcę na Formularzu Oferty oraz innych formularzach zawartych w IWZ, powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.

9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

10. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wówczas informacje takie muszą być wyodrębnione w formie osobnego pakietu (pliku) w celu umożliwienia zachowania przez Zamawiającego tajemnicy. Informacje te muszą być oznaczone:

***„Tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1010 z późn. zm.) - nie udostępniać”.***

11. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie to powinno dowodzić, że zastrzeżona informacja w myśl przywołanego powyżej przepisu:

- ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,

- nie została ujawniona do wiadomości publicznej,

- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby powyższe uzasadnienie było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia.

Wykonawca nie może zastrzec w swojej ofercie informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

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

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej (Szpital Powiatowy w Zawierciu, ul. Piłsudskiego 80 – Dział Zamówień Publicznych II p., pokój 217) nie później niż do dnia **25.06.2020 do godz. 10.00**

2. Ofertę wraz z kompletem załączników należy umieścić w trwale zaklejonej kopercie, opisanej w następujący sposób:

*………………………………..*

*Nazwa i adres Wykonawcy*

„Kompleksowa obsługa prawna Szpitala Powiatowego w Zawierciu,”

**Nr postępowania: DZP/US/01/2020**

***Nie otwierać przed: 25.06.2020 r. GODZINA: 10:15***

3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty drogą elektroniczną na adres e-mail: [zampub@szpitalzawiercie.pl](mailto:zampub@szpitalzawiercie.pl)

4. Wszystkie oferty złożone po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone podmiotom je składającym bez ich otwierania.

5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25.06.2020r. o godz. 1015** w Dziale Zamówień Publicznych   
ul. Piłsudskiego 80, 42-400 Zawiercie.

6. Otwarcie ofert jest jawne.

7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawarte w Formularzu Oferty.

**IX Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wykonawca określa cenę za zrealizowanie całego zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu Oferty sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załączniki nr 2 do IWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.

2. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 178 z późn.zm.).

3. Oferta Wykonawcy ma zawierać informacje o cenie netto oraz brutto proponowanej za miesiąc świadczenia obsługi prawnej, a także wartość netto oraz brutto za wykonanie usługi w okresie obowiązywania umowy (łączna cena ofertowa).

4. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszych IWZ. Cena ta będzie stanowiła maksymalne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za należyte zrealizowanie całej umowy.

5. Ewentualne zmiany cen mogą nastąpić wyłącznie na warunkach określonych w umowie.

6. Cena oferty i jej elementy muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego (groszy), z zastosowaniem zasady zaokrąglenia kwot do pełnych groszy (dwóch miejsc po przecinku) polegającej na tym, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 0,50 grosza pomija się, a końcówki kwot wynoszące 0,50 i więcej grosza podwyższa do pełnych groszy.

7. 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 doliczy 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.

**X Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejszą ofertę tj. którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów przyznanych według kryteriów oceny ofert.
2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie kryteriów określonych w IWZ oraz ich wag.

W przypadku gdyby wskazane w ofercie dane lub informacje budziły jakiekolwiek wątpliwości Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o złożenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień i dowodów potwierdzających podane dane i/lub informacje. W przypadku gdy złożone przez Wykonawcę wyjaśnienia i/lub dowody nie potwierdzą prawdziwości danych lub informacji albo gdy Wykonawca nie udzieli wyjaśnień lub nie złoży dowodów w wyznaczonym terminie oferta zostanie uznana za niespełniającą wymagań Zamawiającego i zostanie odrzucona bez przeprowadzenia jej oceny.

W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty w ramach poniżej opisanych kryteriów według następujących zasad:

**KRYTERIUM CENA - waga: 60%**

C*min*

*Pn* = ----------------------------- x 100 pkt x 60%

C*n*

*Pn* - liczba punktów przyznanych ofercie *n*  za kryterium CENA

*n* - numer oferty

C *min* - cena minimalna wśród ocenianych ofert

*Cn*  - cena ocenianej oferty *n*

Maksymalna, możliwa do uzyskania liczba punktów w kryterium CENA wynosi 60 pkt.

**KRYTERIUM DOŚWIADCZENIE - waga: 40 %**

Oceniane będzie doświadczenie osoby, która zostanie wskazana w ofercie jako główny radca prawny/adwokat sprawujący kompleksową obsługę prawną Zamawiającego.

Punkty zostaną przyznane za:

a) doświadczenie w wykonywaniu zawodu:

- od 8 do 10 lat doświadczenia w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata - 5 pkt,

- powyżej 10 lat doświadczenia w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata - 10pkt

b) doświadczenie w samodzielnej, kompleksowej obsłudze prawnej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej:

- od 3 lat do 5 lat doświadczenia w samodzielnej, kompleksowej obsłudze prawnej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej - 6 pkt,

- powyżej 5 lat do 7 lat doświadczenia w samodzielnej, kompleksowej obsłudze prawnej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej - 12 pkt,

- powyżej 7 lat do 9 lat doświadczenia w samodzielnej, kompleksowej obsłudze prawnej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej - 18 pkt,

- powyżej 9 lat doświadczenia w kompleksowej obsłudze prawnej samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej - 30 pkt.

Maksymalna, możliwa do uzyskania liczba punktów w kryterium DOŚWIADCZENIE wynosi 40 pkt.

**XI Warunki zawarcia umowy.**

1. Wzór umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu.

2. Każdy Wykonawca jest obowiązany do zapoznania się z treścią wzoru umowy oraz złożenia   
w Formularzu Oferty zobowiązania do podpisania jej w proponowanym brzmieniu.

Brak takiego zobowiązania będzie skutkował odrzuceniem oferty. Wszelkie wątpliwości lub propozycje dotyczące wzoru umowy winny być wyjaśnione z Zamawiającym, zgodnie z zasadami określonymi w części IV IWZ.

3. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony o sposobie i terminie zawarcia umowy oraz zobowiązany jest do jej niezwłocznego podpisania.

4. Zamawiający nie przewiduje żadnych dodatkowych formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**XII Klauzula informacyjna dot. RODO.**

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 Szpital Powiatowy w Zawierciu, 42-400 Zawiercie, ul. Miodowa 14, tel. 32 67 40 200, fax. 32 67 21 532, e-mail szpital@szpitalzawiercie.pl

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu Powiatowym w Zawierciu: Agata Cup te. 32 67 40 350

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Nr DZP/US/1/2019. prowadzonym na podstawie przepisu art. 138o ustawy Pzp - usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO i wynikających z przepisów obowiązującego prawa.

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 Pzp;

5. 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. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011r., nr 14, poz. 67 z późn.zm.) teczki aktowe będą przechowywane w archiwum zakładowym przez okres 5 lat w przypadku dokumentacji zamówień publicznych oraz 10 lat w przypadku umów zawartych w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych.

6. 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.

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:*** *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.*

Zawiercie, dnia 22.06.2020r.

**Zatwierdzam:**