

DTE/ 137/2023

Sygnatura /znak sprawy

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

### Zamawiający:

Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie,  
ul. Szopena 2, 35 - 055 Rzeszów. NIP: 813-29-19-313  
Tel. 17 86 66 008, Fax. 17 86 66 045  
Adres e-mail: [dte@szpital.rzeszow.pl](mailto:dte@szpital.rzeszow.pl), [techniczny@pcchp.pl](mailto:techniczny@pcchp.pl)  
Adres platformy zakupowej (Systemu): <https://portal.smartpzp.pl/usk>

### Zaprasza do złożenia ofert na:

„Wykonanie przeglądu budynków zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. a, b i c ustawy Prawo budowlane w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. F. Chopina w Rzeszowie przy ul. Szopena 2 i Rycerska 2”.

### 1. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w formie Zaprośzenia do złożenia oferty na podstawie Zarządzenia nr 33/2022 Dyrektora Klinicznego Szpitala Wojewódzkiego nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie z dnia 30 maja 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady udzielania Zamówień Publicznych w Klinicznym Szpitalu Wojewódzkim nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej w okresie kolejnych 12 miesięcy, kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269, z 2022r. poz. 25, 872. z późn. zm., dalej – Pzp), tj. wartości 130 000 złotych netto.

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest/są:

Wykonanie przeglądu budynków zgodnie z art. 62 ust. 1 pkt 1 lit. a, b i c ustawy Prawo budowlane w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. F. Chopina w Rzeszowie przy ul. Szopena 2 i Rycerska 2.

Przeglądy zostaną wykonane na podstawie przekazanych protokołów przeglądu instalacji elektrycznych, kominowych, wentylacji mechanicznej i klimatyzacji, gazu ziemnego oraz wizji lokalnej poszczególnych budynków. Przeglądy wykonywane będą w współpracy z Działem Techniczno – Eksploatacyjnym od poniedziałku do piątku w godzinach 7-15. Po dokonaniu okresowej kontroli obiektów protokoły z przeglądów zostaną przekazane do Działu Techniczno Eksploatacyjnego protokołem zdawczo odbiorczym stanowiącym podstawę do wystawienia faktury za wykonaną usługę.

Budynki „A”, „B”, i „BG” są to budynki o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000m<sup>2</sup>. Osoba dokonująca kontroli tych budynków złoży protokoły z przeglądów do Działu Techniczno Eksploatacyjnego a następnie jest zobowiązana bezzwłocznie pisemnie zawiadomić właściwy organ ( PINB ) o przeprowadzonej kontroli do 30.11.2023r. Wykonawca udzieli Zamawiającemu bezperminowej gwarancji na przedmiot umowy. W razie nieprawidłowego sporządzenia protokołu, stwierdzonego podczas kontroli przez NIB, Wykonawca zobowiązany jest do ich uzupełnienia.

Wspólny słownik zamówień

Kod CPV: 71630000-3

Kategoria CPC, (jeśli dotyczy): -

### 3. Warunki udziału w postępowaniu: (jeżeli dotyczy):

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają aktualne uprawnienia budowlane w poszczególnych branżach do wykonywania przeglądów zgodnie z rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (Dz. U. Nr 83, poz. 578 z późn. zm.) w zakresie: konstrukcyjno – budowlanej, architektonicznej i instalacyjnej w danym zakresie. Posiadają aktualną

przynależność do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa oraz posiadają wymagane kwalifikacje zawodowe.

2. Potwierdzą i wypełnią formularz oferty, z naniesionymi cenami usługi (Załącznik nr 3).
3. Dostarczą odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
4. Dostarczą parafowany wzór umowy (Załącznik nr 4).

#### **4. Termin i warunki realizacji zamówienia:**

*(warunki płatności, termin dostawy, termin gwarancji)*

Okres obowiązywania umowy - od podpisania umowy do 30.11.2023 r.

Termin płatności - 14 dni od daty otrzymania faktury.

#### **5. Oferta winna zawierać następujące dokumenty i informacje:**

1. Wypełniony formularz oferty zawierający cenę oferty (Załącznik nr 3).
2. Parafowany wzór umowy do usługi (Załącznik nr 4).
3. Dostarczyć odpis właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
4. Pełnomocnictwo - jeśli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana, jako upoważniona do reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, wymagane jest przedstawienie pełnomocnictwa. W swojej treści winno wskazywać osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, poświadczonej przez notariusza.
5. Uprawnienia osoby wykonującej przeglądy i przynależność do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

#### **6. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami:**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez System zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej Systemem.
3. System jest dostępny pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/usk>
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
5. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego tj. użytkownika Wykonawcy odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie ofert, dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
6. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont Użytkowników Wewnętrznych Jednostki Zamawiającej odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania w ramach postępowania.
7. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem Systemu, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty.
8. W sytuacji awarii Systemu lub niedostępności Systemu, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez System, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [dte@szpital.rzeszow.pl](mailto:dte@szpital.rzeszow.pl), [techniczny@pcchp.pl](mailto:techniczny@pcchp.pl) (nie dotyczy składania ofert).
9. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.

#### **7. Osoby upoważnione po stronie Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:**

Kierownik Działu Techniczno-Eksploatacyjnego tel. 17 86 66 045.

Zastępca Kierownika Działu Techniczno-Eksploatacyjnego tel. 17 86 66 008.

## 8. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
3. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez System.
4. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załącz konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
5. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
6. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
7. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
8. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.
9. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
10. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysłać ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.

## 9. Wyjaśnienie treści Zaprośzenia:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia w terminie, nie później niż do **08.09.2023 r.** Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcom niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o wyjaśnienie treści Zaprośzenia, bez ujawniania źródła zapytania, przedłużając termin składania ofert (jeśli będzie to konieczne) o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do złożenia oferty wpłynie po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania – Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/usk>.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **10. Sposób oraz termin składania ofert:**

1. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami/dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Systemu Zamawiającego pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/usk>.
2. **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 13.09.2023 r. o godzinie 9:00.**
3. Ofertę można złożyć tylko do upływu terminu składania ofert. System uniemożliwia złożenia oferty po terminie.

#### **11. Termin otwarcia ofert:**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **13.09.2023 r. o godzinie 9:15** w siedzibie Zamawiającego przy ulicy Szopena 2 w Rzeszowie w budynku nr J, pokój nr 24.
2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. W przypadku awarii Systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 1 powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

#### **12. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:**

*(cena, termin płatności, dostawy):*

1. Cena 100%.

#### **13. Pozostałe informacje:**

1. Postępowanie nie podlega Ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.
2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie określającym zasady udzielania zamówień publicznych w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej w okresie kolejnych 12 miesięcy, kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269, z 2022r. poz. 25, 872. z późn. zm., dalej – Pzp), tj. wartości 130 000 złotych netto, przyjętym Zarządzeniem nr 33/2022 Dyrektora Klinicznego Szpitala Wojewódzkiego Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie z dnia 30 maja 2022r.
3. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Złożenie oferty nie stanowi zawarcia umowy.
4. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert nie będą rozpatrywane.
5. Publikacja niniejszego zaproszenia do składania oferty nie zobowiązuje Zamawiającego do akceptacji oferty, w całości lub w części oraz nie kształtuje zobowiązań Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez składania wyjaśnień dotyczących odrzucenia oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.
7. W toku oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawcy uzupełnienia brakujących lub wadliwych dokumentów po jednokrotnym wezwaniu Zamawiającego. Brak uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie złożonej oferty z postępowania. Uzupełnienie nie dotyczy Formularza oferty, który musi być wykonany zgodnie z wymaganiami (Załącznik nr 3 do Zaproszenia)

8. W toku oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania przed podpisaniem umowy bez podawania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
12. Zamawiający zastrzega prawo do odrzucenia oferty, w przypadku, gdy:
  - a) jest niezgodna z treścią Zaprośzenia do złożenia oferty.
  - b) jej treść nie odpowiada treści Zaprośzenia do złożenia oferty.
  - c) wykonawca nie spełnia warunków udziału w prowadzonym postępowaniu.
  - d) jest niekompletna, brakuje wymaganych załączników, dokumentów, oświadczeń i braki te nie zostaną uzupełnione przez Wykonawcę w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  - e) Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, bądź przedstawi rozwiązania wariantowe w ofercie.
  - f) Wykonawca składający ofertę nie dopełni obowiązków wskazanych w niniejszym Zaprośzeniu do złożenia oferty.

#### **14. Klauzula informacyjna Zamawiającego z art. 13 RODO, związana 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 2016r. 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: **Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie, ul. Szopena 2, 35 -055 Rzeszów;**
- inspektorem ochrony danych osobowych (IOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie wyznaczonym jest **Pan Piotr Kubas, adres e-mail: [iod@szpital.rzeszow.pl](mailto:iod@szpital.rzeszow.pl), nr telefonu +48 691 772 803;\***
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie, tj. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w formie Zaprośzenia do złożenia oferty na podstawie Zarządzenia nr 33/2022 Dyrektora Klinicznego Szpitala Wojewódzkiego Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie z dnia 30 maja 2022r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady udzielania Zamówień Publicznych w Klinicznym Szpitalu Wojewódzkim Nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie o wartości szacunkowej nieprzekraczającej w okresie kolejnych 12 miesięcy, kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054, 2269, z 2022r. poz. 25, 872. z późn. zm., dalej – Pzp) tj. wartości 130 000 złotych netto w celu dokonania wyboru oferty wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 ze zm.);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

- 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 Europejskiej lub państwa członkowskiego.

**Integralną część Zaproszenia stanowią załączniki będące nierozdzielalną jego częścią:**

1. Załącznik nr 1 Lokalizacja budynków
2. Załącznik nr 2 Wykaz budynków
3. Załącznik nr 3 Formularz oferty.
4. Załącznik nr 4 Wzór umowy.

**DYREKTOR**  
 Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego  
 im. Fryderyka Chopina  
 w Rzeszowie

*[Podpis]*  
 dr hab. med. Jacek Ławieński

Podpis Dyrektora Szpitala lub osoby upoważnionej