

DGK-IV.271.1.2020

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana w skrócie: „siwz”
na wykonanie usługi pn.

Administrowanie automatycznymi toaletami wolnostojącymi zlokalizowanymi w Białymstoku

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Miasto Białystok
ul. Słonimska 1
15-950 Białystok

Sprawę prowadzi:

Departament Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku
ul. Bitwy Białostockiej 2/2, 15-103 Białystok
tel. (85) 869 6400
e-mail: dgk@um.bialystok.pl
fax (85) 869 6529
www.bip.bialystok.pl

Osoby do kontaktów:

w sprawach merytorycznych: Anna Ewa Ryniejska, tel. 85 879 7206, Ewa Kułakowska, tel. 85 869 6480, w sprawach proceduralnych: Urszula Szkiłądź, tel. 85 869 6404.

II. TRYB POSTĘPOWANIA: przetarg nieograniczony o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwana dalej „ustawą Pzp”.

Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury „odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest administrowanie automatycznymi toaletami wolnostojącymi zlokalizowanymi w Białymstoku.
2. Zakres prac:
 - 1) **związanych z administrowaniem toaletą wolnostojącą w Parku im. Jadwigi Dziekońskiej przy ul. Bohaterów Monte Cassino w Białymstoku:**
 - a) zapewnienie funkcjonowania szaletu przez całą dobę,
 - b) utrzymanie szaletu w warunkach zgodnych z wymogami sanitarnymi,
 - c) co najmniej jednokrotne (w okresie od dnia 1 kwietnia do dnia 30 września co najmniej dwukrotne) w ciągu dnia mycie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych,
 - d) umożliwienie przeprowadzenia kontroli przez pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz niezwłoczne wykonywanie zaleceń kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - e) pokrycie kosztów kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - f) zapewnienie środków czystości,

- g) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego i mydła,
- h) malowanie ścian w przypadku stwierdzenia zabrudzeń, graffiti itp. w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- i) naprawa wrzutnika monet w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- j) **wykonywanie napraw (usuwanie awarii) w czasie do 48 godz.** od zlecenia przez Zamawiającego w zakresie:
 - naprawy zamków,
 - wymiany uszczelek,
 - naprawy w przypadku uszkodzenia instalacji sanitarnej, wodociągowej, elektrycznej,
 - wymiany drobnych urządzeń instalacji elektrycznej np. bezpieczników, żarówek, świetlówek, kontaktów, włączników,
 - wstawianie kratki wentylacyjnych w przypadku ich zniszczenia lub kradzieży,
- k) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. na terenie obiektu,
- l) zabezpieczenie obiektu od kradzieży i ognia,
- m) utrzymanie ciągów pieszych (sprzątanie, odśnieżanie, likwidacja śliskości) bezpośrednio prowadzących do szaletu i otaczających szaletu,
- n) oczyszczanie rur spustowych, daszku nad drzwiami i dachu z liści, wiatrołomów i nadmiaru śniegu,
- o) bieżące likwidowanie wszelkich napisów na ścianach (wewnątrz i z zewnątrz obiektu),
- p) mycie obiektu (ścian zewnętrznych i gabloty) co najmniej jeden raz w miesiącu,
- q) zgłaszanie Zamawiającemu każdorazowo wszelkich kradzieży i aktów wandalizmu,
- r) prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 r. Nr 120, poz. 1134),
- s) reagowanie na interwencje w zakresie funkcjonowania obiektu, w tym użycie alarmu,
- t) zawarcie umowy na dostawę wody i odprowadzanie ścieków oraz na dostawę energii elektrycznej,
- u) pokrywanie kosztów zużycia energii elektrycznej, wody i odprowadzania ścieków oraz wywozu odpadów,
- v) cykliczne sprawdzanie stanu naładowania karty w module monitoringu i jej doładowywanie zapewniające ciągłość działania systemu,
- w) zgłaszanie Zamawiającemu każdorazowo wszelkich awarii, wad i usterek w terminie natychmiastowym od momentu powzięcia informacji o ich wystąpieniu,
- x) pobieranie opłat za korzystanie z szaletu stanowiących dochód budżetu Miasta Białegostoku (wrzutnik monet);

2) związanych z administrowaniem toaletą wolnostojącą na Skwerze im. Tamary Sołoniewicz przy ul. Włókienniczej w Białymstoku:

- a) zapewnienie funkcjonowania szaletu przez całą dobę,
- b) utrzymanie szaletu w warunkach zgodnych z wymogami sanitarnymi,
- c) co najmniej jednokrotne (w okresie od dnia 1 kwietnia do dnia 30 września co najmniej dwukrotnie) w ciągu dnia mycie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych,
- d) umożliwienie przeprowadzenia kontroli przez pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz niezwłoczne wykonywanie zaleceń kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- e) pokrycie kosztów kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- f) zapewnienie środków czystości,
- g) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego i mydła,
- h) malowanie ścian w przypadku stwierdzenia zabrudzeń, graffiti itp. w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- i) naprawa wrzutnika monet w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- j) **wykonywanie napraw (usuwanie awarii) w czasie do 48 godz.** od zlecenia przez Zamawiającego w zakresie:
 - naprawy zamków,
 - wymiany uszczelek,

- naprawy w przypadku uszkodzenia instalacji sanitarnej, wodociągowej, elektrycznej,
 - wymiany drobnych urządzeń instalacji elektrycznej np. bezpieczników, żarówek, świetlówek, kontaktów, wyłączników,
 - wstawianie kratki wentylacyjnych w przypadku ich zniszczenia lub kradzieży,
- k) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. na terenie obiektu,
- l) zabezpieczenie obiektu od kradzieży i ognia,
- m) utrzymanie ciągów pieszych (sprzątanie, odśnieżanie, likwidacja śliskości) bezpośrednio prowadzących do szaletu i otaczających szalec,
- n) oczyszczanie rur spustowych, daszku nad drzwiami i dachu z liści, wiatrołomów i nadmiaru śniegu,
- o) bieżące likwidowanie wszelkich napisów na ścianach (wewnątrz i z zewnątrz obiektu),
- p) mycie obiektu (ścian zewnętrznych i gabloty) co najmniej jeden raz w miesiącu,
- q) zgłaszanie Zamawiającemu każdorazowo wszelkich kradzieży i aktów wandalizmu,
- r) prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 r. Nr 120, poz. 1134),
- s) reagowanie na interwencje w zakresie funkcjonowania obiektu, w tym użycie alarmu,
- t) zawarcie umowy na dostawę wody i odprowadzanie ścieków oraz na dostawę energii elektrycznej,
- u) pokrywanie kosztów zużycia energii elektrycznej, wody i odprowadzania ścieków oraz wywozu odpadów,
- v) cykliczne sprawdzanie stanu naładowania karty w module monitoringu i jej doładowywanie zapewniające ciągłość działania systemu,
- w) zgłaszanie Zamawiającemu każdorazowo wszelkich awarii, wad i usterek w terminie natychmiastowym od momentu powzięcia informacji o ich wystąpieniu,
- x) pobieranie opłat za korzystanie z szaletu stanowiących dochód budżetu Miasta Białegostoku (wrzutnik monet);
- 3) związanych z administrowaniem toaletą wolnostojącą w Parku Planty przy ul. Akademickiej w Białymstoku:**
- a) zapewnienie funkcjonowania szaletu przez całą dobę,
- b) utrzymanie szaletu w warunkach zgodnych z wymogami sanitarnymi,
- c) co najmniej jednokrotne (w okresie od dnia 1 kwietnia do dnia 30 września co najmniej dwukrotnie) w ciągu dnia mycie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych,
- d) umożliwienie przeprowadzenia kontroli przez pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz niezwłoczne wykonywanie zaleceń kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- e) pokrycie kosztów kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- f) zapewnienie środków czystości,
- g) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego i mydła,
- h) malowanie ścian w przypadku stwierdzenia zabrudzeń, graffiti itp. w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- i) naprawa wrzutnika monet w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- j) **wykonywanie napraw (usuwanie awarii) w czasie do 48 godz.** od zlecenia przez Zamawiającego w zakresie:
- naprawy zamków,
 - wymiany uszczelek,
 - naprawy w przypadku uszkodzenia instalacji sanitarnej, wodociągowej, elektrycznej,
 - wymiany drobnych urządzeń instalacji elektrycznej np. bezpieczników, żarówek, świetlówek, kontaktów, wyłączników,
 - wstawianie kratki wentylacyjnych w przypadku ich zniszczenia lub kradzieży,
- k) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. na terenie obiektu,
- l) zabezpieczenie obiektu od kradzieży i ognia,

- m) utrzymanie ciągów pieszych (sprzątanie, odśnieżanie, likwidacja śliskości) bezpośrednio prowadzących do szaletu i otaczających szalet,
 - n) oczyszczanie rur spustowych, daszku nad drzwiami i dachu z liści, wiatrołomów i nadmiaru śniegu,
 - o) bieżące likwidowanie wszelkich napisów na ścianach (wewnątrz i z zewnątrz obiektu),
 - p) mycie obiektu (ścian zewnętrznych i gabloty) co najmniej jeden raz w miesiącu,
 - q) zgłaszanie Zamawiającemu każdorazowo wszelkich kradzieży i aktów wandalizmu,
 - r) prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 r. Nr 120, poz. 1134),
 - s) reagowanie na interwencje w zakresie funkcjonowania obiektu, w tym użycie alarmu,
 - t) pokrywanie kosztów wywozu odpadów,
 - u) zgłaszanie Zamawiającemu każdorazowo wszelkich awarii, wad i usterek w terminie natychmiastowym od momentu powzięcia informacji o ich wystąpieniu,
 - v) pobieranie opłat za korzystanie z szaletu stanowiących dochód budżetu Miasta Białegostoku (wrzutnik monet);
- 4) **związanych z administrowaniem toaletą wolnostojącą w Parku przy ul. Aleksandra Fredry w Białymstoku:**
- a) zapewnienie funkcjonowania szaletu przez całą dobę,
 - b) utrzymanie szaletu w warunkach zgodnych z wymogami sanitarnymi,
 - c) co najmniej jednokrotne (w okresie od dnia 1 kwietnia do dnia 30 września co najmniej dwukrotnie) w ciągu dnia mycie i dezynfekowanie urządzeń sanitarnych,
 - d) umożliwienie przeprowadzenia kontroli przez pracowników Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz niezwłoczne wykonywanie zaleceń kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - e) pokrycie kosztów kontroli Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
 - f) zapewnienie środków czystości,
 - g) bieżące uzupełnianie papieru toaletowego i mydła,
 - h) malowanie ścian w przypadku stwierdzenia zabrudzeń, graffiti itp. w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - i) naprawa wrzutnika monet w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - j) **wykonywanie napraw (usuwanie awarii) w czasie do 48 godz.** od zlecenia przez Zamawiającego (nie dotyczy napraw gwarancyjnych) w zakresie:
 - naprawy zamków,
 - wymiany uszczelek,
 - naprawy w przypadku uszkodzenia instalacji sanitarnej, wodociągowej, elektrycznej,
 - wymiany drobnych urządzeń instalacji elektrycznej np. bezpieczników, żarówek, świetlówek, kontaktów, włączników,
 - wstawianie kratek wentylacyjnych w przypadku ich zniszczenia lub kradzieży,
 - k) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż. na terenie obiektu,
 - l) zabezpieczenie obiektu od kradzieży i ognia,
 - m) utrzymanie ciągów pieszych (sprzątanie, odśnieżanie, likwidacja śliskości) bezpośrednio prowadzących do szaletu i otaczających szalet,
 - n) oczyszczanie rur spustowych, daszku nad drzwiami i dachu z liści, wiatrołomów i nadmiaru śniegu,
 - o) bieżące likwidowanie wszelkich napisów na ścianach (wewnątrz i z zewnątrz obiektu),
 - p) mycie obiektu (ścian zewnętrznych i gabloty) co najmniej jeden raz w miesiącu,
 - q) zgłaszanie Zamawiającemu każdorazowo wszelkich kradzieży i aktów wandalizmu,
 - r) wykonanie pomiaru rezystancji izolacji i skuteczności ochrony przeciwporażeniowej w terminie od 1 września do dnia 31 października 2022 r.,
 - s) niezwłoczne wykonanie zaleceń dokonującego pomiaru, o których mowa w lit. r oraz dostarczenie Zamawiającemu protokołu z pomiarów do dnia 15 listopada 2022 r.,

- t) prowadzenie książki obiektu budowlanego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 r. Nr 120, poz. 1134),
 - u) reagowanie na interwencje w zakresie funkcjonowania obiektu, w tym użycie alarmu,
 - v) zawarcie umowy na dostawę wody i odprowadzanie ścieków oraz na dostawę energii elektrycznej,
 - w) pokrywanie kosztów zużycia energii elektrycznej, wody i odprowadzania ścieków oraz wywozu odpadów,
 - x) cykliczne sprawdzanie stanu naładowania karty w module monitoringu i jej doładowywanie zapewniające ciągłość działania systemu,
 - y) zgłaszanie Zamawiającemu każdorazowo wszelkich awarii, wad i usterek (w tym podlegających zgłoszeniom gwarancyjnym) w terminie natychmiastowym od momentu powzięcia informacji o ich wystąpieniu,
 - z) wykonywanie czynności Administratora określonych w pkt 15 warunków gwarancji producenta toalety – BUDOTECHNIKA Sp. z o.o., zawartych w **zał. nr 1 do siwz**,
 - aa) pobieranie opłat za korzystanie z szaletu stanowiących dochód budżetu Miasta Białegostoku (wrzutnik monet).
3. Wykaz wyposażenia toalet zawiera **zał. nr 2 do siwz**.
 4. Zlecenie przez Zamawiającego wykonania napraw (usuwania awarii) oraz określenie terminu realizacji innych prac, dla których w pkt 2 przewidziano wskazanie terminu, będzie przekazywane na nr telefonu lub adres poczty elektronicznej Wykonawcy.
 5. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu wykonanie napraw (usuwania awarii) oraz innych prac, dla których wskazano termin realizacji, na nr telefonu lub adres poczty elektronicznej Zamawiającego. Do czasu otrzymania ww. zgłoszenia Zamawiający będzie traktował prace jako niewykonane.

Uwagi:

- **Wykonawca może uzyskać dodatkowe punkty za skrócenie czasu wykonywania napraw (usuwania awarii), o którym mowa w Rozdz. III pkt 2 ppkt 1 lit. j, ppkt 2 lit. j, ppkt 3 lit. j, ppkt 4 lit. j siwz, zgodnie z Rozdz. XIX siwz.**
- Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania warunków gwarancji dla toalety wolnostojącej w Parku przy ul. Aleksandra Fredry w Białymstoku, zawartych w **zał. nr 1 do siwz**:
 - 1) wykonawcy robót budowlanych - P.B.W. „HYDROS” Sp.j.;
 - 2) producenta toalety - BUDOTECHNIKA Sp. z o.o., w tym instrukcji i zasad eksploatacji producenta (załącznik nr 5 do warunków gwarancji)
 Za szkody spowodowane niedostosowaniem się do zapisów ww. dokumentów odpowiada Wykonawca.
- Wykonawca zobowiązany jest do pobierania opłaty za korzystanie z szaletów zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej Białegostoku Nr LXI/804/10 z dnia 8 listopada 2010 r. w sprawie uchwalenia stawki opłaty za korzystanie z szaletów miejskich.
- Przychody uzyskane z opłat za korzystanie z szaletów Wykonawca zobowiązuje się wpłacać na konto Urzędu Miejskiego w Białymstoku: Pekao S.A. 05 1240 5211 1111 0010 3553 7778, za każdy miesiąc do 3 dnia roboczego po zakończeniu miesiąca.
- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji uiszczonych opłat i przekazywania informacji Zamawiającemu wraz z podaniem stanu liczników użyć na dzień opróżnienia skarbonki.
- Zamawiający jest uprawniony do kontroli rzetelności pobierania i prowadzenia ewidencji uiszczonych opłat, a także ich przekazywania na konto Urzędu Miejskiego w Białymstoku.
- Szczegółowy opis realizacji zamówienia określa projekt umowy stanowiący **zał. nr 3 do siwz**.

NAZWA I KOD ZGODNIE ZE WSPÓLNYM SŁOWNIKIEM ZAMÓWIEŃ (CPV):

90600000-3 Usługi sprzątnięcia oraz usługi sanitarne na obszarach miejskich lub wiejskich oraz usługi powiązane

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia **01.04.2020 r., do dnia 31.03.2023 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – **nie dotyczy**;
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – **nie dotyczy**;
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej – **nie dotyczy**.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania wyklucza się wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

VII. W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA SKŁADA DO OFERTY:

1. Oświadczenie wstępne wykonawcy - na lub wg zał. nr 4 do siwz.

VIII. 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 Pzp (oferta oceniona najwyżej):

1. **Wykonawca składa:**
 - 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 Pzp.
(w przypadku wykonawcy zarejestrowanego w polskim Krajowym Rejestrze Sądowym lub polskiej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Zamawiający dla potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, skorzysta z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych)
2. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**
 - 1) jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) 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 ppkt 1, 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, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ, NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO, W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (oferta oceniona najwyżej): nie dotyczy.

X. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ, NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO, W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (oferta oceniona najwyżej): nie dotyczy.

XI. INNE DOKUMENTY - niewymienione w rozdziałach VII – X

1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w celu potwierdzenia, że wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:
 - 1) oświadczenie wstępne (na lub wg zał. nr 4 do siwz) składa każdy z wykonawców do oferty;
 - 2) dokumenty, o których mowa w Rozdz. VIII pkt 1 siwz, składa każdy z wykonawców na wezwanie Zamawiającego (oferta oceniona najwyżej).
2. Wykonawca, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie każdy z wykonawców, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, wraz z innymi wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu – zał. nr 5 do siwz.
3. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty, bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

XII. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

XIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub drogą elektroniczną (mail):
 - adres do korespondencji: **Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Gospodarki Komunalnej, ul. Bitwy Białostockiej 2/2, 15-103 Białystok, pokój nr 08 (sekretariat)**
 - nr faksu: **85 869 6529**
 - adres poczty elektronicznej e-mail: **dgk@um.bialystok.pl**
2. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje **faksem** lub **drogą elektroniczną**, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści siwz. Zamawiający zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: www.bip.bialystok.pl.

4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść *siwz*. Dokonaną zmianę treści *siwz* Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu, który trwa **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. **Dokumenty zawarte w ofercie:**
 - 1) formularz ofertowy - na lub wg zał. nr 6 do *siwz*;
 - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty;
 - 3) oświadczenie wstępne wykonawcy - na lub wg zał. nr 4 do *siwz*;
2. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Formularz ofertowy oraz oświadczenie wstępne składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem.
6. Pełnomocnictwo dotyczące wykonawcy do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile upoważnienie nie wynika z innych dokumentów składanych w postępowaniu. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
7. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące Wykonawcy, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy złożyć w jednej kopercie oznakowanej nazwą wykonawcy oraz zaadresowanej w sposób następujący:

Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Gospodarki Komunalnej
ul. Bitwy Białostockiej 2/2, pokój 08 (sekretariat)

Oferta w postępowaniu na:
Administrowanie automatycznymi toaletami wolnostojącymi zlokalizowanymi
w Białymstoku.

Nie otwierać przed dniem:15.02. 2020 r. do godz. 11:15.

12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
13. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne w trybie art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca składając ofertę

zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje zastrzeżone powinny być w sposób trwały oddzielone i oznaczone jako część niejawną oferty.

Uwaga:

Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić w złożonej ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie pisemnego uzasadnienia, ewentualnie dowodów. Samo zabezpieczenie informacji poprzez włożenie do oddzielnej koperty i oznaczenie jako część niejawną oferty nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.

14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
15. **Składanie ofert przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):**
 - 1) wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty);
 - 2) dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza i podpisany przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną);
 - 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem;
 - 4) wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
 - 5) wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. **Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Gospodarki Komunalnej, ul. Bitwy Białostockiej 2/2, pokój nr 08 (sekretariat), do dnia13.04. 2020 r. do godz. ...11:00..**
Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
2. **Otwarcie ofert** nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj. **Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Gospodarki Komunalnej, ul. Bitwy Białostockiej 2/2, pokój nr 09, w dniu13.04. 2020 r. o godz. ...11:15..**
3. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny ofertowej oraz pozostałych kryteriów oceny ofert.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt 4, oraz kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa oraz poszczególne wynagrodzenia ryczałtowe powinny obejmować pełny zakres zamówienia określony w Rozdz. III siwz i załącznikach do siwz oraz zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz innych świadczeń niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa oraz poszczególne wynagrodzenia ryczałtowe powinny być wyrażone w złotych polskich brutto **z uwzględnieniem należnego podatku VAT**.

3. Cenę ofertową oraz poszczególne wynagrodzenia ryczałtowe należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku (zł/gr).
4. **Cenę ofertową oraz poszczególne wynagrodzenia ryczałtowe należy przedstawić zgodnie z formularzem ofertowym** (na lub wg zał. nr 6 do siwz).
5. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto (C_{OF}) podaną w formularzu ofertowym.
6. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie 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.

XIX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i ich znaczeniem:
 - 1) **cena ofertowa - 60%**
 - 2) **czas wykonania napraw (usuwania awarii) - 40%**
gdzie 1% = 1,00 pkt

Ad 1) Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „cena ofertowa” wg następującego wzoru:

$$IP_C = (C_{OF \min} \div C_{OF o}) \times 60,00 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{OF \min}$ – najniższa cena ofertowa brutto (C_{OF}) spośród ofert nieodrzuconych

$C_{OF o}$ – cena ofertowa brutto (C_{OF}) oferty ocenianej

Ilość punktów w kryterium zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta może uzyskać w zakresie kryterium „cena ofertowa” maksymalnie 60,00 pkt.

Ad 2) Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „czas wykonania napraw (usuwania awarii)” wg następującego sposobu:

Oferowany czas wykonania napraw (usuwania awarii), o którym mowa w Rozdz. III pkt 2 ppkt 1 lit. j, ppkt 2 lit. j, ppkt 3 lit. j, ppkt 4 lit. j siwz, od zlecenia przez Zamawiającego (IP_N):

- **do 48 godz. – 0,00 pkt**
- **do 24 godz. – 20,00 pkt**
- **do 6 godz. – 40,00 pkt**

Oferta może uzyskać w zakresie kryterium „czas wykonania napraw (usuwania awarii)” maksymalnie 40,00 pkt.

2. **Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najkorzystniejszym bilansem „ceny ofertowej” i pozostałych kryteriów, obliczonym według poniższego wzoru:**

$$W_{OF} = IP_C + IP_N$$

gdzie:

W_{OF} - wartość oferty

IP_C - ilość punktów za kryterium „cena ofertowa”

IP_N - ilość punktów za kryterium „czas wykonania napraw (usuwania awarii)”

3. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans „ceny ofertowej” oraz pozostałych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a w przypadku gdy wykonawcy złożyli oferty w takiej samej cenie – Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
4. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
6. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz *siwz* i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający prześle **faksem** lub **poczta elektroniczną** zawiadomienie o wyborze oferty wszystkim wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej, przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, a wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz *siwz* przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. **Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 180 – 198 ustawy Pzp.**
 - 2.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - 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.
 - 2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 2.4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 2.5. Terminy wniesienia odwołania:

- 1) 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 Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - 2) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej;
 - 3) wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 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;
 - 4) jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się w terminie:
 - 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 2.6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu VI Rozdziału 2 ustawy Pzp.
- 2.7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
3. **Skarga do sądu – zgodnie z przepisami art. 198a – 198g ustawy Pzp.**
- 3.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego. 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 jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXIII. PROJEKT UMOWY

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym **zał. nr 3 do siwz**.
2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją ww. umowy przez wykonawcę.

XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA:

- 1) przedstawienia ofert wariantowych;
- 2) składania ofert częściowych.

XXV. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:

- 1) zawarcia umowy ramowej;
- 2) rozliczeń w walutach obcych;
- 3) aukcji elektronicznej;
- 4) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVI. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZAMÓWIEŃ, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP

1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień dotychczasowemu wykonawcy usług o takim samym zakresie jak zamówienie podstawowe zgodnie z Rozdz. III *siwz*.
2. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w pkt 1, w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, do kwoty: **90 720,00 zł netto**.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień w całym lub częściowym zakresie określonym w pkt 1.
4. Zamówienia zostaną udzielone z uwzględnieniem warunków określonych w projekcie umowy – zał. nr 3 do siwz.

XXVII. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŹNIA 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

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, str. 1 z 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE. L 127, str. 2 z 2018 r.) (w skrócie „RODO”), informuję, że:

1. Administratorem danych jest Prezydent Miasta Białegostoku, Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok.
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z inspektorem ochrony danych: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, tel. 85 879 79 79, e-mail: bbi@um.bialystok.pl.
3. Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (PZP) oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - 1) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały czas trwania umowy) - zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana – w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 4) w przypadku postępowań finansowanych ze środków unijnych przez czas trwania projektu.
5. Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - 2) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XXVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO siwz:

- nr 1 - warunki gwarancji, w tym instrukcje i zasady eksploatacji producenta dla toalety wolnostojącej w Parku przy ul. Aleksandra Fredry w Białymstoku
- nr 2 - wykaz wyposażenia toalet
- nr 3 - projekt umowy
- nr 4 - oświadczenie wstępne wykonawcy
- nr 5 - informacja o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej
- nr 6 - formularz ofertowy


ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA
Rafał Rudnicki