

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

ZAMAWIAJĄCY:

**Miejskie Centrum Medyczne "Górna" w Łodzi
ul. Felińskiego 7, 93-252 Łódź**

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
KTÓREGO PRZEDMIOTEM JEST:**

**Kompleksowa usługa archiwizacji dokumentacji medycznej dla Miejskiego
Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi.**

Numer sprawy ZP/1/2020

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejskie Centrum Medyczne "Górna" w Łodzi

ul. Felińskiego 7, 93-252 Łódź

Strona internetowa: www.mcmgorna.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej „ustawą”, o szacowanej wartości poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia niniejszego postępowania przetargowego jest kompleksowa usługa przygotowania dokumentacji, pakowania, odbioru, transportu (wraz z załadunkiem i wyładunkiem), porządkowania, archiwizacji, przechowywania, udostępniania i niszczenia dokumentacji medycznej przez okres 4 lat zgodnie z Ustawą z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. z Dz. U. z 2018 roku, poz. 217) dla Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi.

3.2. Numer CPV dotyczący przedmiotu zamówienia:

7995100-6 – usługi archiwizacyjne.

3.3. Przybliżona ilość dokumentacji wynosi ok.1100 metrów bieżących.

3.4. Przyrost dokumentacji w ciągu roku szacuje się w granicach około 20 mb.

3.5. Ilości podane w pkt 3.3., 3.4. i tabeli 3.13. są jedynie orientacyjne, określone na potrzeby złożenia oferty dla wstępnego przybliżenia wielkości przedmiotu zamówienia, z tytułu ich przekroczenia lub niedoszacowania Wykonawcy nie służą żadne roszczenia. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie na podstawie rzeczywistych przekazanych ilości na stan w ostatnim dniu roboczym miesiąca mierzonych w metrach bieżących zwanych dalej mb.

3.6. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

1) przejęcie dokumentacji obecnie przechowywanej w:

- a) budynku położonym w Łodzi przy ul. Cieszkowskiego 6 na poziomie (-1),
- b) budynku położonym w Łodzi, przy ul. Felińskiego 7 na poziomie (-1),
- c) budynku położonym w Łodzi, przy ul. Odrzańskiej 29 na poziomie (-1),
- d) budynku położonym w Łodzi, przy ul. Rzgowskiej 170 na poziomie (-1),
- e) budynku położonym w Łodzi, przy ul. Tatrzańskiej 109 na poziomie (2) piętra.

Przejęcie dokumentacji w w/w lokalizacjach odbędzie się całościowo, w ustalonym z Zamawiającym terminie (nie później niż 30 dni po podpisaniu umowy), od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-14.00.

2) przetransportowanie (wraz z załadunkiem i wyładunkiem) dokumentacji do miejsca porządkowania i archiwizacji po uprzednim stosownym jej zabezpieczeniu i zapakowaniu we własne pojemniki kartonowe. Dotyczy to zarówno pierwszego odbioru, jak też odbiorów dokumentów przeznaczonych do archiwizacji w czasie trwania umowy. Po zakończeniu umowy Wykonawca przygotowuje do transportu i przekazuje nowemu Wykonawcy całość przedmiotu zamówienia, zawiera się w tym wypakowanie przechowywanej dokumentacji medycznej na rampę w pojemnikach kartonowych, które stają się na koniec umowy własnością Zamawiającego.

3) odbiór dokumentacji w kolejnych latach odbywać się będzie 1 raz w roku po uprzednim ustaleniu z Zamawiającym terminu odbioru.

4) segregacja celem przygotowania do archiwizacji, uwzględniająca w przypadkach koniecznych proces jej odgrzybiania,

5) kwalifikowanie i klasyfikowanie dokumentów pod względem ich przydatności dla Zamawiającego – przygotowanie i przekazanie zamawiającemu Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt,

6) porządkowanie akt rzeczowo,

7) zewidencjonowanie akt podlegających archiwizacji, nadanie im odpowiednich sygnatur oraz kodów na kartonach,

8) przygotowanie do zniszczenia dokumentacji niepodlegającej dalszej archiwizacji w przypadku upływu wyznaczonego okresu ich przechowywania lub w sytuacji, gdy ich stan uniemożliwia identyfikację pacjenta, dla którego dokumentacja jest prowadzona,

9) przygotowanie wniosków do Archiwum Państwowego celem uzyskania zgody na niszczenie akt w każdym przypadku – o ile zgody takiej wymagają stosowne przepisy,

10) niszczenie dokumentacji,

11) dostarczeniu Zamawiającemu certyfikatu zniszczenia, wraz z wykazem dokumentów zniszczonych, obejmującym imię i nazwisko pacjenta, datę urodzenia oraz datę ostatniej wizyty pacjenta w placówce medycznej,

12) sporządzenie i przekazanie Zamawiającemu bazy danych i zestawień (spisów zdawczo – odbiorczych przejętej, uporządkowanej i zarchiwizowanej dokumentacji) w wersji elektronicznej i papierowej, będących wynikiem czynności opisanych wyżej dla każdego z rodzajów dokumentacji. Spisy zawierać powinny w szczególności następujące dane: nazwisko i imię pacjenta, datę ostatniej wizyty pacjenta w placówce medycznej oraz adres placówki której ten spis dotyczy. Dotyczy to zarówno sporządzenia spisu przez Wykonawcę po pierwszym przekazaniu dokumentów i spisu dokumentów przekazywanych cyklicznie do archiwizacji jak również do niszczenia w czasie trwania umowy,

- 13) obsługa archiwalna, udostępnianie dokumentów (dostarczenie oryginału dokumentu – historii choroby) przez Wykonawcę, po zgłoszeniu zapotrzebowania przez uprawnionego pracownika Zamawiającego,
- 14) dostawa dokumentacji w formie papierowej do siedziby Zamawiającego oraz odbioru udostępnionej dokumentacji od Zamawiającego do siedziby Wykonawcy,
- 15) przechowywanie przekazanej dokumentacji przez okres jej porządkowania i brakowania przy jednoczesnym uwzględnieniu okresu przechowywania wymaganego przepisami dla akt danej kategorii archiwalnej,
- 16) zachowanie wyłącznie dla swojej wiadomości informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym informacji wynikających z dokumentacji przekazanej do zarchiwizowania, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego zakończeniu oraz zapewnienie przestrzegania tego obowiązku przez osoby, którymi będzie się posługiwał Wykonawca przez okres realizacji przedmiotu zamówienia,
- 17) zabezpieczenie przechowywanej dokumentacji przed uszkodzeniem, zniszczeniem i kradzieżą, dostępem osób nieuprawnionych oraz z zachowaniem przepisów p.poż i bhp,
- 18) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych, wynikających także z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 roku. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000 z późn. zm.), sprawowanie nieprzerwanego, całodobowego nadzoru nad bezpieczeństwem dokumentów podlegających archiwizacji,
- 19) zapobieganie wszelkim możliwym sposobom uzyskania przez osoby nieuprawnione dostępu do dokumentów podlegających archiwizacji.

3.7. Wykonawca zapewni Zamawiającemu lub osobie przez niego upoważnionej możliwość wglądu w przechowywane akta będące jego własnością w czasie godzin pracy uzgodnionych z Wykonawcą, w siedzibie Wykonawcy.

3.8. Wykonawca udostępni adres poczty elektronicznej, na którą Zamawiający będzie zgłaszał zapotrzebowanie na dokumentację medyczną, zgodnie z wcześniej ustalonym drukiem zapotrzebowania, w formie zaszyfrowanego pliku (program szyfrujący 7zip lub nowszy).

3.9. Wykonawca nie może udostępnić przechowywanej dokumentacji Zamawiającego o innym osobom fizycznym oraz osobom prawnym.

3.10. Lokalizacja Wykonawcy, w której obsługiwane będą akta spełnia kryteria związane z warunkami przechowywania dokumentacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 9 listopada 2015 roku w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania (Dz. U. z 2015 r., poz. 2069 z późn. zm.) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2190 z późn. zm.) oraz innymi obowiązującymi aktami prawnymi w zakresie przedmiotu zamówienia.

3.11. Wykonawca winien posiadać niezbędne środki oraz zaplecze techniczne, umożliwiające wykonanie zlecenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami archiwalnymi przechowywania, konserwacji, udostępniania i brakownia dokumentacji niearchiwalnej.

3.12. W cenie za metr bieżący kompleksowa usługa obejmować powinna następujące koszty:

a) transport zarówno pierwszy jak również każdy następny (wraz z załadunkiem i rozładunkiem, po jej zabezpieczeniu i zapakowaniu w kartony) w trakcie trwania umowy.

b) archiwizacja dokumentacji medycznej,

c) coroczne brakowanie,

d) niszczenie dokumentacji medycznej.

3.13. Wykaz przybliżonej ilości dokumentacji medycznej Zamawiającego podlegającej archiwizacji z uwzględnieniem zapisów pkt 3.5.:

L.p.	Zakres	Jednostka miary	Ilość
1.	Usługa przygotowania dokumentacji, pakowania, odbioru, transportu (wraz z wniesieniem, wyniesieniem, załadunkiem i rozładunkiem, po jej zabezpieczeniu i zapakowaniu w kartony przez Wykonawcę) do siedziby Wykonawcy (usługa jednorazowa)	mb	1100*
2.	Usługa rejestracji dokumentacji medycznej oraz przekazania Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt w formie papierowej i elektronicznej (usługa płatna zgodnie z przedstawioną FV w odstępach co miesięcznych do końca czerwca 2020 r., na podstawie faktycznie uporządkowanej dokumentacji czego potwierdzeniem będzie dołączony, spis zdawczo-odbiorczy przejętej dokumentacji, zawierający imię, nazwisko pacjenta, datę ostatniej wizyty pacjenta w placówce, adres placówki której ten spis dotyczy).	mb	1100*
3.	Usługa przechowywania dokumentacji medycznej (ok. 900 mb dokumentacji)	miesiąc	48*
4.	Usługa dezynfekcji	mb	5*
5.	Usługa brakowania i niszczenia dokumentacji medycznej, której upłynął czas przechowywania	mb	200*
6.	Usługa udostępniania dokumentacji papierowej w celu dostarczenia do siedziby zamawiającego (3 kartoteki miesięcznie)	kartoteka pacjenta	144*
7.	Usługa dostarczenia i odbioru dokumentacji w formie papierowej do/z siedziby Zamawiającego (3 kartoteki w miesiącu)	przesyłka	144*
8.	Przyrost dokumentacji medycznej w 1 roku **	mb	20*

9.	Przyrost dokumentacji medycznej w 2 roku **	mb	20*
10.	Przyrost dokumentacji medycznej w 3 roku **	mb	20*
11.	Usługa wypakowania przechowywanej dokumentacji medycznej po zakończonej współpracy na rampę w pojemnikach kartonowych (usługa jednorazowa).	mb	900*

* wartość orientacyjna podana na potrzeby oceny ofert. Płatność będzie się odbywać na podstawie sumy rzeczywiście przyjętych metrów bieżących dokumentacji medycznej za miesiąc kalendarzowy.

** należy podać koszt pakowania, odbioru, transportu bieżącej dokumentacji i jej przechowywania w okresie trwania umowy a koszt rejestracji zostanie rozliczony zgodnie ze stawką z poz. 2 tabeli w oparciu o rzeczywiste ilości.

3.14. Zamawiający działając na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy wymaga by pracownicy Wykonawcy wykonujący powyższe czynności będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 917 z późn. zm.): rejestrują, archiwizują dokumentację medyczną, wykonują brakowanie i niszczenie dokumentacji medycznej, udostępniają dokumentację medyczną papierową, wykonują dezynfekcję.

1) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.14 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

a) żądania oświadczeń i dokumentów jedynie do wglądu w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,

c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

2) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu jedynie do wglądu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.14 czynności w trakcie realizacji zamówienia. Przedmiotowe dowody winny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania:

W formie oryginału:

- **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu

składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

jedynie do wglądu Zamawiającego:

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników.

3) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.14 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 1 000,00 zł za każdy przypadek naruszenia. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.14 czynności.

4) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

3.15. Powyższe wymaganie Zamawiającego zostanie uznane za spełnione, gdy Wykonawca zatrudni do realizacji przedmiotu zamówienia pracowników na podstawie umowy o pracę lub wyznaczy do realizacji zamówienia osoby spośród pracowników przez siebie zatrudnianych.

3.16 Zamawiający wymaga by Wykonawca na czas realizacji umowy posiadał polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony

od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 300 000,00 zł.

3.17. W kolejnych latach obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru i transportu dokumentacji medycznej z poszczególnych (wskazanych wyżej) lokalizacji Zamawiającego do miejsca przechowywania, własnym staraniem i na własny koszt, dokumentów stanowiących coroczny przyrost, w terminie 20 dni od dnia zgłoszenia.

3.18 Płatności za realizację zadania będą odbywać się na podstawie faktur wystawiony w oparciu o co miesięczne sprawozdania, zestawienia, wykazy w rozbiciu na poszczególne lokalizacje.

3.19. Niezależnie od czasu podanego na dostarczenie dokumentacji w pkt 2 Formularza oferty Wykonawca w sytuacji podyktowanej wyższą koniecznością (np. wniosek prokuratury o wydanie rzeczy) będzie zobowiązany w trybie ekspresowym – w ciągu 7 godzin od momentu zgłoszenia zapotrzebowania do przekazania wskazanej dokumentacji.

4. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1. Zamówienie będzie realizowane w terminie do 4 lat licząc od dnia podpisania umowy.

4.2. Miejsce wykonania zamówienia to poradnie Miejskiego Centrum Medycznego "Górna" w Łodzi.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

- 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się należytych wykonaniem lub wykonywaniem, 2 (dwóch) usług kompleksowej archiwizacji dokumentów, o łącznej wartości nie mniejszej niż 200 000,00 złotych brutto (słownie: dwieście tysięcy złotych brutto), w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Uwaga:

- Dla potrzeb oceny spełniania warunku określonego, powyżej, jeśli wartość lub wartości zostaną podane w walutach innych niż złotych, Zamawiający przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Narodowy Bank Polski nie publikuje

średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, w którym zostanie on opublikowany.

2) nie podlegają wykluczeniu na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy.

5.2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy będą mogły mieć negatywny wpływ na realizację przedmiotowego zamówienia.

5.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 5.1.1) musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie, natomiast warunek z pkt. 5.1.2) musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.

5.4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 5.1.1) lit. c) SIWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.5. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w pkt 5.4. SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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,
- 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunku udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy,
- 3) w odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
- 4) ze zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunku udziału w postępowaniu dotyczącego doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5.6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie) należy dołączyć do oferty.

5.7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:

1) którzy nie wykazali, spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 5.1.1) lit. c) SIWZ,

2) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy,

5.8. Zamawiający dokona oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia na podstawie oświadczeń i dokumentów wskazanych w pkt. 6 SIWZ.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego w pkt 5.1.1) lit c) SIWZ oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia te Wykonawca składa zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ,

2) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1) SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunku udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia,

3) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunku udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 6.1.1) niniejszej SIWZ - dla każdego

podmiotu odrębnie. 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. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego musi zawierać informacje opisane w punkcie 5.5.4) SIWZ.

6.2. Wykonawca załącza do oferty celem potwierdzenia spełniania warunku z pkt 5.1.1 c):

1) wykaz należycie wykonanych lub wykonywanych, 2 (dwóch) usług kompleksowej archiwizacji dokumentów, o łącznej wartości nie mniejszej niż 200 000,00 złotych brutto (słownie: sto tysięcy złotych brutto), w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu; (wzór wykazu dostaw stanowi załącznik nr 3 do SIWZ);

6.3. Zgodnie z art. 24 ust. 8 ustawy Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 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. Postanowienia 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.

6.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 6.3. SIWZ.

6.5. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych

do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6.6. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 1) dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 2) wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- 3) w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę/y niewymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie,
- 4) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

6.7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126).

6.8. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną za wyjątkiem oferty, umowy, dokumentów składanych na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu oraz na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia, dla których przewidziano wyłącznie formę pisemną.

7.2. Korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego na adres:

1) pisemnie na adres: Miejskie Centrum Medyczne "Górna" w Łodzi, ul. Felińskiego 7, 93-252 Łódź,

2) faksem na numer: +48 42 689 20 81,

3) drogą elektroniczną na adres: sekretariat@mcmgorna.pl

Powyższa korespondencja powinna być opatrzona nazwą postępowania i numerem sprawy, tj. **„Kompleksowa usługa archiwizacji dokumentacji medycznej dla Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi, nr sprawy: ZP/1/2020”**.

7.3. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

7.4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania dokumentu przez Wykonawcę, domniemywa się, że dokument wysłany przez Zamawiającego na podany przez Wykonawcę numer faksu lub adres e-mail został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią dokumentu.

7.5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Wyjaśnienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy.

7.6. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są w sprawach merytorycznych: Janina Sąsiadek tel. + 48 42 689 20 88, w sprawach formalnych: Piotr Ogiński, tel. + 48 42 689 20 96.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

8.1. W przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający nie żąda wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10.1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.

10.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osoby/osób uprawnionej/ uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.

10.4. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

10.5. Oferta bezwzględnie musi zawierać:

- 1) **wypełniony i podpisany formularz oferty** - sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,
- 2) **oświadczenia**, o których mowa w pkt. 6.1. - sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ,
- 3) **wypełniony i podpisany wykaz wykonanych lub wykonywanych usług** - sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,

jeżeli dotyczy:

4) **pełnomocnictwo lub inne dokumenty** (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie), z których wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty,

5) pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo.

10.6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z zm.), jeśli **Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy muszą zostać oznaczone w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*tajemnica przedsiębiorstwa*” lub spięte (zszyte lub zbindowane) oddzielone

od pozostałych, jawnych elementów oferty i jednoznacznie oznakowane. Brak jednoznacznego zastrzeżenia będzie traktowany jako równoważny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.

10.7. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane oraz trwale złączone (zszyte lub zbindowane) – brak numeracji stron lub ich trwałego złączenia nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

10.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć na tych samych zasadach, jakie dotyczyły składania ofert, z dopiskiem „ZMIANA”.

10.9. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że pisemny wniosek wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu do składania ofert.

10.10. Poprawki w ofercie lub załącznikach muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem lub parafą osoby uprawnionej.

10.11. Oferta wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami musi być złożona u Zamawiającego w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu oznaczonym następująco:

Nazwa, adres lub pieczęć adresowa Wykonawcy,

Miejskie Centrum Medyczne "Górna" w Łodzi, ul. Felińskiego 7, 93-252 Łódź

**Kompleksowa usługa archiwizacji dokumentacji medycznej dla Miejskiego
Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi.**

Nr sprawy: ZP/1/2020

„Nie otwierać przed 17 stycznia 2020 roku przed godziną 10:00”

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1 Ofertę należy złożyć do dnia **17 stycznia 2020 roku do godziny 9:30**, w sekretariacie Miejskiego Centrum Medycznego "Górna" w Łodzi, ul. Felińskiego 7, Łódź, pok. 7/8, II piętro, bądź wysłać z odpowiednim wyprzedzeniem, na adres Zamawiającego. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania za pośrednictwem operatora pocztowego.

11.2 Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po terminie przewidzianym na ich składanie zostaną odesłane Wykonawcom zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy.

11.3 .Otwarcie złożonych ofert jest jawne i nastąpi w dniu **17 stycznia 2020 roku o godzinie 10:00** w Miejskiego Centrum Medycznego "Górna" w Łodzi, ul. Felińskiego 7, Łódź, pok. 212.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

12.1. Podstawą do obliczenia ceny oferty tabela w pkt 1 Formularza ofertowego (przygotowana zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ).

12.2. Cenę brutto należy podać w układzie liczbowym i słownym. Cenę brutto należy wyliczyć na podstawie tabeli znajdującej się w Formularzu ofertowym dla każdej pozycji osobno poprzez:

pomnożenie „Ilość” (Kolumna 4) przez „Cena jednostkowa brutto” (Kolumna 5). Uzyskaną wartość dla danej pozycji należy wpisać w kolumnę „Wartość brutto” (Kolumna 6). Na dole tabeli znajduje się pole podsumowujące „Wartość całkowita brutto”, w którym należy zsumować wszystkie wartości kolumny „Wartość brutto”. „Wartość całkowita brutto” należy wpisać w polu nad tabelą, zapisując ją w układzie liczbowym i słownym, jest to cena oferty.

12.3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ, a w szczególności w pkt 3.

12.4. Cena musi być obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.5. Walutą ceny ofertowej jest złoty polski.

12.6. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy, 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 dolicza 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 prowadził 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.

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

13.1. Kryteria oceny ofert:

Nazwa kryterium	Waga	Sposób punktowania
Cena brutto oferty	60%	ilość punktów = (cena najniższa zaproponowana w ofertach / cena badanej oferty) x 100 x 60%
Czas dostawy dokumentacji	20%	ilość punktów zostanie przyznana w zależności od zaoferowanego czasu dostarczenia dokumentacji w miesiącu według opisu przedstawionego w punkcie 13.2.
Jakość świadczonych usług	20%	ilość punktów zostanie przyznana w zależności od posiadania wpisu o którym mowa w punkcie 13.3.

13.2. W odniesieniu do kryterium „Czas dostawy dokumentacji” – Wykonawca wskazuje czas oferowanych dostaw poprzez zaznaczenie jednego z pól w pkt. 2 Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ). Minimalny czas dostawy dla przedmiotu zamówienia wynosi poniżej 42 godzin, a maksymalna czas dostawy wynosi 72 godziny.

Liczba punktów w tym kryterium zostanie przyznana następująco:

- a) dostarczenie dokumentacji powyżej 48 godz. do 72 godz. - 0 pkt;
- b) dostarczenie dokumentacji powyżej 24 godz. do 48 godz. – 10 pkt;
- c) dostarczenie dokumentacji do 24 godz. od momentu złożenia zamówienia - 20 pkt.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę czasu dostawy dokumentacji innej niż do 24 godz., powyżej 24 godz. do 48 godz., powyżej 48 godz. do 72 godz. oferta będzie podlegała odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy. W przypadku niepodania czasu dostarczenia przez Wykonawcę, Zamawiający przyjmie czas dostaw wynoszący powyżej 48 godz. do 72 godz. W przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje (poprzez zaznaczenie) dwa lub więcej pól, Zamawiający do obliczenia punktacji przyjmie czas dostaw powyżej 48 godz. do 72 godz. Ocenie według powyższych kryteriów zostaną poddane jedynie oferty nieodrzucone – ważne.

13.3. W odniesieniu do kryterium „Jakość świadczonych usług” – Zamawiający przyzna 20 pkt. w przypadku złożenia przez Wykonawcę oświadczenia w pkt 3 Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ) i dostarczenia oryginału lub potwierdzonego za zgodność z oryginałem aktualnego wpisu do rejestru przechowawców akt osobowych i płacowych prowadzonego przez uprawniony organ. W razie braku złożenia oświadczenia i nie dołączenia dokumentu Wykonawca otrzyma 0 pkt.

13.4. W oparciu o powyższe kryteria zostanie sporządzone zbiorcze zestawienie oceny ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ oraz uzyska największą łączną liczbę punktów za wszystkie kryteria oceny ofert. Punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z wzorem:

suma punktów uzyskana przez Wykonawcę za wszystkie kryteria oceny ofert = ilość punktów uzyskana przez Wykonawcę w kryterium cena brutto oferty + ilość punktów uzyskana przez Wykonawcę w kryterium czas dostawy dokumentacji + ilość punktów uzyskana przez Wykonawcę w kryterium jakość świadczonych usług.

13.5. W przypadku, gdy oferty Wykonawców przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, za ofertę korzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy z zaoferowaną niższą ceną.

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

14.1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu podpisania umowy.

14.2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w tym również umowy spółki cywilnej.

14.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

14.4. Wybrany Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę minimum 300 000,00 zł.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

Zamawiający zawrze umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Do wzoru umowy zostaną wprowadzone wszystkie zobowiązania Wykonawcy wybranego w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty oraz zgodne z wymaganiami Zamawiającego ujętymi w SIWZ.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

17.1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.

17.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

18. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

18.1 Klauzula informacyjna dla kontrahentów w postępowaniach przetargowych:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor **Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Felińskiego 7.**
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: rodo@mcmgorna.pl
lub w siedzibie MCM „Górna” w Łodzi przy ul. Felińskiego 7 tel. 42 689 20 81
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na kompleksową usługę archiwizacji dokumentacji medycznej dla Miejskiego Centrum Medycznego „Górna” w Łodzi, Nr sprawy ZP/1/2020 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
- 4) Pani/Pana dane osobowe lub dane osobowe Państwa przedstawicieli przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą Podmioty uczestniczące w realizacji umowy lub zlecenia.
- 6) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.).
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez okres 5 lat), a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a po tym okresie będą archiwizowane w czasie określonym przepisami prawa.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do swoich danych osobowych w celu:
 - a) ich sprostowania lub zmiany, jeżeli nie będzie to skutkowało zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie będzie naruszało integralności protokołu i jego załączników.
 - b) ograniczenia przetwarzania, jeśli nie ma to 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
 - c) prawa do przenoszenia danych,

- d) prawa wniesienia sprzeciwu,
- e) usunięcia, o ile obowiązujące przepisy prawa nie stanowią inaczej.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Administratora Danych Osobowych MCM „Górna” lub Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Ustawy o ochronie danych osobowych.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy lub zlecenia.

19. DODATKOWE INFORMACJE

19.1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

19.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

19.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

19.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

19.5. Adres poczty elektronicznej i strony internetowej Zamawiającego:

1) e-mail: sekretariat@mcmgorna.pl

2) adres strony internetowej: www.mcmgorna.pl

19.6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

19.7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

19.8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

19.9. Zamawiający nie stawia Wykonawcy wymagań z art. 29 ust. 4 ustawy.

19.10. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy) wskazać w ofercie zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców. Brak powyższych informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

19.11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

19.12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogu elektronicznego lub dołączenia katalogu elektronicznego.

19.13. Załączniki do SIWZ stanowiące jej integralną część:

1) Formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).

2) Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ).

3) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług (załącznik nr 3 do SIWZ)

4) Wzór umowy (załącznik nr 4a do SIWZ).

5) Wzór umowy powierzenia danych osobowych (załącznik nr 4b do SIWZ).

Zatwierdził:

Dyrektor
Żaneta Iwańczyk