

WAG.261.1.120.2021
PDL.WAG.1.MC

Białystok, dnia 24 września 2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

Podlaski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Białymstoku zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na wykonanie usługi ochrony fizycznej osób i mienia w budynku Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Białymstoku wraz z przyległym terenem. Zamówienie poniżej 130 000,00 zł netto do którego nie znajdują zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych art. 2 ust. 1 pkt 1.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Podlaski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Białymstoku, ul. Pałacowa 3, 15-042 Białystok.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią: załącznik nr 1 – dla Białegostoku. Wymagane jest, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej budynku przed złożeniem oferty. W przypadku konieczności otrzymania przez Państwa dodatkowych wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z Panem Mariuszem Czarneckim – tel. 85 745 95 80 w godz. od 8.00. do 16.00. Cena za wykonanie usługi ochrony będzie ceną ryczałtową za miesiąc wykonywania usługi x 12, która musi uwzględniać wszystkie koszty wykonania zamówienia.

3. Wymagany termin realizacji: 12 miesięcy.**4. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie: cena – 100%.****4. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty.**

- 5.1. załącznik nr 2 – formularz ofertowy;
- 5.2. ważna koncesja MSW (wcześniej MSWiA) na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia w rozumieniu ustawy o ochronie osób i mienia;
- 5.3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5.4. oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy; wszystkie załączniki do oferty muszą być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;
- 5.5. pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty; przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii składanych wraz z ofertą;
- 5.6. opłaconą polisę ubezpieczeniową, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, zgodnej z przedmiotem niniejszego zamówienia, na kwotę co najmniej:
- 1.000.000,00 PLN (słownie: jeden milion złotych) – dotyczy Białegostoku.

6. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy dostarczyć na adres: Podlaski Oddział Wojewódzki NFZ w Białymstoku, ul. Pałacowa 3, 15-042 Białystok - Kancelaria (parter), w terminie do dnia **29.09.2021 r. do godz. 10.00.**

7. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

8. Dodatkowe informacje.

- 8.1. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym lub jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
- 8.2. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku jej niekompletności z zakresie wymaganych dokumentów podmiotowych wezwać do ich uzupełnienia.
- 8.3. Zamawiający poprawi w treści oferty:
 - oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę, a Wykonawca wyrazi na nie zgodę.
- 8.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia procedury bez wyboru oferty.
- 8.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania oferty.

9. Pytania dotyczące zamówienia należy kierować do :

- Mariusz Czarnecki, tel. 85 745 95 80, e-mail: mczarnecki@nfz-bialystok.pl

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zapytaniu.

Z upoważnienia Dyrektora
Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia

Wojciech Kuźmicki
Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - Białystok.

I. Ochrona całodobowa fizyczna osób i mienia obiektu Podlaskiego OW NFZ w Białymstoku przy ul. Pałacowej 3.

1. Informacja ogólna.

- 1.1. Przedmiotem zamówienia są usługi ochrony fizycznej osób i mienia w budynku wraz z przyległym terenem w Podlaskim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia w Białymstoku.
- 1.2. Podlaski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Białymstoku przy ul. Pałacowej 3 zajmuje pomieszczenia biurowe w budynku czterokondygnacyjnym o powierzchni 2.160 m² oraz teren zewnętrzny /parking górny i dolny oraz droga dojazdowa do parkingu/.
- 1.3. Przez ochronę osób i mienia należy uznać działania w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2213 ze zm.), a więc mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa życia, zdrowia i nieetykalności osobistej oraz działania zapobiegające przestępstwom i wykroczeniom przeciwko mieniu, a także przeciwdziałające powstawaniu szkody wynikającej z tych zdarzeń oraz niedopuszczające do wstępu osób nieuprawnionych na teren chroniony.

2. Sposób świadczenia usługi.

- 2.1. Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy - od dnia 30.09.2021 r. od godz. 19.00. do dnia 30.09.2022. do godz. 19.00.
- 2.2. Usługa będzie świadczona w formie bezpośredniej ochrony fizycznej osób i mienia.
- 2.3. Posterunek usytuowany przy wejściu do budynku na parterze od strony ul. Pałacowej – realizacja usługi przez jednego pracownika, całodobowo przez 7 dni w tygodniu.
- 2.4. Zamykanie i otwieranie bramy rozsuwanej dzielącej dwa parkingi.
- 2.5. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych (w dni robocze i według potrzeb zamawiającego).
- 2.6. W godzinach urzędowania Zamawiającego (tj. w godz.: 8.00 – 16.00, a w poniedziałki w godz.: 8.00 – 17.00) udzielanie podstawowych informacji w zakresie organizacji pracy w pomieszczeniach oraz kierowanie interesariuszy zgodnie z przyjętymi u Zamawiającego zasadami i celem wizyty.
- 2.7. Codzienne kontrolowanie stanu zabezpieczenia pomieszczeń (zamknięte okna, drzwi) przed rozpoczęciem służby i po jej zakończeniu.
- 2.8. Wykonywanie obchodów chronionego obiektu oraz parkingu i terenu wokół budynku zgodnie z planem ochrony.
- 2.9. W dni wolne od pracy budynek ma być zamknięty całodobowo.
- 2.10. W przypadku pracowników oddziału Funduszu identyfikatory stanowią karty dostępu.
- 2.11. W ramach dokonywanego obchodu pomieszczeń pracownik ochrony jest zobowiązany sprawdzić istniejące zabezpieczenia, w szczególności: okna i drzwi (zamknięcie ich jeśli w chwili sprawdzania są otwarte), wyłączenie zbędnego oświetlenia, urządzeń grzewczych lub chłodzących. W dni wolne od pracy wpuszczanie na teren obiektu jedynie osób upoważnionych i odnotowywanie tego faktu w książce dyżurów lub w książce ewidencji osób pracujących w dni wolne od pracy.
- 2.12. Gospodarowanie kluczami do pomieszczeń, w szczególności wydawanie i przyjmowanie kluczy, zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego zasadami.
- 2.13. Wydawanie i przyjmowanie kluczy oraz kart dostępu pracownikom firmy sprzątającej.
- 2.14. Pracownicy ochrony zobowiązani są do obsługi monitoringu (televizji przemysłowej) w zakresie podglądu w czasie rzeczywistym.

- 2.15. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania wszelkich czynności objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z zawartą umową oraz instrukcją ochrony obiektu.
- 2.16. W odniesieniu do pomieszczeń numer 103, 104 oraz serwerowni zlokalizowanych na I piętrze budynku, w sytuacji zainicjowania alarmu, obowiązują oddzielne ustalenia - zgodnie z przyjętą procedurą. W ramach tych działań :
 - a) Pracownicy ochrony po godzinach pracy Podlaskiego OW NFZ w dni robocze oraz w dni wolne od pracy (tj. w soboty, niedziele i święta) zobowiązani są do reagowania na otrzymywane powiadomienia SMS z systemu monitorowania parametrów środowiskowych w serwerowni oraz kontrolowania temperatury w serwerowni POW NFZ, której wartość wyświetlana jest w pomieszczeniu ochrony.
 - b) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić numer telefonu dedykowany na potrzeby monitorowania bezpieczeństwa pomieszczenia serwerowni znajdujący się docelowo na stanie osoby pełniącej dyżur ochrony budynku; na ten numer będą kierowane alarmy SMS w ramach istniejącego systemu.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 3.1. Zapobieganie zakłóceniom ładu i porządku publicznego.
- 3.2. Przeciwdziałanie zjawiskom przestępczym, w tym rabunek, zagrożenie wybuchem, napad, kradzież, zniszczenie, pożar, atak terrorystyczny.
- 3.3. Niedopuszczanie do wnoszenia na teren obiektu materiałów łatwopalnych i niebezpiecznych oraz materiałów i towarów przeznaczonych do sprzedaży przez akwizytorów.
- 3.4. Zatrzymywanie sprawców czynów mających znamiona wykroczeń lub przestępstw i przekazywanie ich policji.
- 3.5. Sprawowanie kontroli nad legalnością wynoszenia z budynku rzeczy będących własnością Zamawiającego.
- 3.6. Przeciwdziałanie naruszeniu porządku publicznego lub zagrożeniu powstałemu w czasie pełnienia służby oraz niezwłoczne zgłaszanie informacji o zaistniałych zdarzeniach do osób wyznaczonych przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcą, jak również przedkładanie propozycji zmian dot. sposobu ochrony obiektów.
- 3.7. Utrzymanie ładu i porządku w miejscu wykonywania usługi.
- 3.8. Przeciwdziałanie próbom kradzieży i niszczenia mienia.
- 3.9. W przypadku zaistnienia wydarzeń nadzwyczajnych zagrażających bezpieczeństwu obiektu, natychmiastowe przystąpienie do likwidacji stanu zagrożenia w ramach posiadanych możliwości.
- 3.10. Zamawiający wymaga, aby pracownicy ochrony dysponowali odpowiednim sprzętem łączności bezprzewodowej.
- 3.11. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i uzgodnienia z Zamawiającym „Instrukcji ochrony obiektu” oraz dostarczenia jej po akceptacji do zamawiającego w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi.
- 3.12. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco aktualizować wykaz pracowników (każdy nowy pracownik wyznaczony do realizacji usługi musi być odpowiednio wcześniej zgłoszony na piśmie - min. 3 dni wcześniej - ze względu na obowiązującą procedurę dopuszczenia do przebywania w pomieszczeniach Zamawiającego).
- 3.13. W czasie realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest wykorzystywać istniejące systemy alarmowe, sygnalizacji pożaru, monitoring i reagować odpowiednio na zagrożenia, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
- 3.14. Wykonawca może zmienić w okresie realizacji zamówienia 3 pracowników. Za każde dodatkowe szkolenie z obsługi centrali ppoż. przeprowadzone dla więcej, niż 3

zmienionych pracowników, Wykonawca zapłaci firmie konserwującej instalację w Podlaskim OW NFZ kwotę 100,00 zł netto za każdą dodatkowo przeszkoloną osobę.

4. Wymagania stawiane pracownikom Wykonawcy.

- 4.1. Pracownicy ochrony posiadają przeszkolenie w zakresie ochrony osób i mienia – minimum kurs podstawowy (tj. podstawowe przeszkolenie w zakresie ochrony osób i mienia).
- 4.2. Pracownicy ochrony zobowiązani są pełnić służbę w kompletnym umundurowaniu i dbać o jego nienaganne utrzymanie oraz nosić osobisty identyfikator zawierający następujące informacje: nazwy Wykonawcy, imię i nazwisko pracownika ochrony oraz określenie „Ochrona”.
- 4.3. Do pełnienia obowiązków określonych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca oddeleguje pracowników niekaranych, sprawnych fizycznie, rzetelnych, odpowiedzialnych, wyposażonych w odpowiednie urządzenia techniczne.
- 4.4. Pracownicy ochrony zobowiązani są:
 - a) znać numery telefonów w szczególności do policji, straży pożarnej, pogotowia ratunkowego, straży miejskiej, pogotowia gazowego, energetycznego, wodnokanalizacyjnego, grup interwencyjnych, kierownictwa Zamawiającego, kierownictwa poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego (w tym celu Zamawiający przekaze pracownikom ochrony aktualny spis telefonów obowiązujących u Zamawiającego),
 - b) obsługiwać systemy alarmowe
 - c) znać rozmieszczenie wyłączników głównych: prądu, zaworów wody i c.o.
 - d) znać przepisy bhp i p.poż. obowiązujące na terenie chronionego obiektu,
 - e) znać rozmieszczenie dróg ewakuacyjnych, wyjść z obiektu, lokalizację sprzętu p.poż., itp.,
 - f) sprawować stały nadzór nad systemem sygnalizacji pożarowej,
 - g) w przypadku stwierdzenia zagrożenia natychmiast powiadomić:
 - Naczelnika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego,
 - Kierownika Zespołu Bezpieczeństwa Informacji i Ciągłości Działania,
 - osoby wyznaczone w umowie do kontaktu z Wykonawcą,
 - pracownika ochrony, który jest odpowiedzialny za realizację umowy,
 - odpowiednie służby (policja, straż pożarna, straż miejska, pogotowie ratunkowe, itp.).
- 4.5. Pracownicy ochrony zobowiązani są do szybkiego interweniowania w przypadku zablokowania się windy zainstalowanej w budynku i zawiadomienie pracownika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego i Firmy wykonującej konserwację windy wskazanej przez Zamawiającego.
- 4.6. Pracownicy ochrony zobowiązani są do obsługi systemów alarmowych (uzbrajanie i rozbrajanie, reagowanie na sygnał alarmowy) oraz zgłaszanie uwag o nieprawidłowościach w ich funkcjonowaniu osobom wyznaczonym do kontaktu przez Zamawiającego.
- 4.7. Wykonawca posiada własną grupę interwencyjną, która zobowiązana będzie do zapewnienia całodobowej reakcji w maksymalnym czasie do 5 minut. Grupa interwencyjna będzie podejmować działania po otrzymaniu sygnału alarmowego od pracownika ochrony, bądź od osoby upoważnionej od Zamawiającego.
- 4.8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia testowego wezwania grupy interwencyjnej (jednokrotnie w czasie realizacji zamówienia), bez ponoszenia kosztów z tym związanych.
- 4.9. Wzywanie grupy interwencyjnej będzie następowało w przypadkach tego bezwzględnie wymagających.
- 4.10. Niewpuszczanie do budynku osób, których zachowanie wskazuje na to, że są pod wpływem alkoholu.
- 4.11. Otwieranie i zamykanie drzwi wejściowych w dni robocze zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.

- 4.12 Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy informacji dotyczących budynków oraz innych informacji związanych z działalnością Zamawiającego w trakcie realizacji umowy jak również po jej wygaśnięciu.
- 4.13 Za naruszenie przepisów wewnętrznych oraz regulaminów, w zakresie ochrony danych osobowych oraz informacji poufnych lub niejawnych przez oddelegowanych do świadczenia usługi pracowników, pełną odpowiedzialność ponosić będzie Wykonawca.
- 4.14 W przypadku naruszenia przepisów w zakresie ochrony danych osobowych Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność karną zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1 i Dz.U.UE.L.2018.127.2) oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
- 4.15 Pracownicy ochrony zobowiązani są do zgłoszenia się do odpowiedniej komórki w POW NFZ przed rozpoczęciem świadczenia usługi w celu podpisania oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności na drukach obowiązujących u Zamawiającego /załącznik do umowy o zachowaniu poufności/.
- 4.16 Pracownikom ochrony w trakcie realizacji zamówienia zabronione jest:
- a) pełnienie służby w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - b) samowolne i bezpodstawne opuszczanie posterunku,
 - c) udzielania wywiadów prasowych,
 - d) dopuszczenie do przebywania osób trzecich na posterunku (pomieszczenie ochrony),
 - e) niekulturalne odnoszenie się do pracowników Zamawiającego oraz interesariuszy,
 - f) bezpodstawne wzywanie pogotowia elektrycznego, wodnokanalizacyjnego, windowego, grup interwencyjnych, itp.

5. Wymagana dokumentacja - znajdująca się w pomieszczeniu ochrony.

- 5.1. Książka meldunków, w której pracownicy ochrony powinni odnotowywać wszystkie zdarzenia zaistniałe w czasie służby, w tym:
- informacje dotyczące przekazania i objęcia służby,
 - określenie daty i godziny oraz osoby przekazującej/przyjmującej,
 - informacje o przebiegu dokonanych obchodów,
 - uwagi, spostrzeżenia, zdarzenia zaistniałe podczas służby,
 - opis stanu zabezpieczenia obiektu przed przyjęciem służby i po jej zakończeniu.
- 5.2. Rejestr pobrań kluczy, w którym pracownicy ochrony powinni odnotowywać wszystkie zdarzenia związane z pobieraniem i zdawaniem kluczy przez upoważnionych do tego pracowników Zamawiającego. Wykaz osób uprawionych do pobierania kluczy przekazuje pracownikom ochrony Zamawiający. Każdorazowe niezwrócenie klucza, po odnotowaniu w ww. rejestrze, powinno zostać zgłoszone do Wydziału Administracyjno – Gospodarczego Podlaskiego OW NFZ.
- 5.3. Ewidencja osób przebywających w siedzibie Podlaskiego OW NFZ w Białymstoku w dni wolne od pracy.
- 5.4. Książka uwag dot. usług sprzątnięcia w siedzibie Zamawiającego.
- 5.5. Dokumentacja wskazana w punktach 5.1.-5.4 stanowi własność Zamawiającego.

II. Konserwacja urządzeń i instalacji systemu alarmowego w budynku POW NFZ w Białymstoku przy ul. Pałacowej 3.

Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia raz w miesiącu konserwacji systemów alarmowych i odnotowania ich w książce konserwacji.

1. Zakres konserwacji urządzeń i instalacji alarmowej:
 - a) sprawdzenie instalacji, rozmieszczenia i zamocowania całego wyposażenia urządzeń na podstawie dokumentacji technicznej;
 - b) sprawdzenie poprawności działania wszystkich czujek łącznie z urządzeniami uruchamianymi ręcznie;
 - c) sprawdzenie zgodności z wymaganiami wszystkich połączeń giętkich;
 - d) sprawdzenie czy zasilacze główne i rezerwowe pracują i są sprawne;
 - e) sprawdzenie centrali i jej obsługi zgodnie z procedurą zakładu instalacji alarmowych;
 - f) sprawdzenie poprawności działania każdego akustycznego sygnalizatora pracy.
2. Naprawy urządzeń i instalacji, wykraczające poza czynności wymienione w punkcie 1 dokonywane będą odpłatnie w przypadku ich samoistnego uszkodzenia.
3. Zleceniodawca zleci wykonanie odpłatnej naprawy na uzasadniony wniosek Wykonawcy oraz umożliwi mu wykonanie związanych z tym czynności w czasie nie dłuższym niż 48 godzin od potwierdzenia konieczności wykonania naprawy.

FORMULARZ OFERTOWY

**Podlaski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
15-042 Białystok, ul. Pałacowa 3**

Dane dotyczące Wykonawcy:

Pełna nazwa Wykonawcy:

Adres siedziby

NIP REGON

tel., FAX, e-mail:

1. W związku z zapytaniem ofertowym na wykonanie usługi ochrony fizycznej osób i mienia w budynku Podlaskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ w Białymstoku wraz z przyległym terenem, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę w wysokości:

1.1. Ochrona obiektu w Białymstoku miesięcznie wynosi: nettoI..... zł. + podatek VAT % tj. zł., razem brutto zł.

1.2. Konserwacja urządzeń i instalacji alarmowej miesięcznie wynosi: netto zł. + podatek VAT % tj. zł. razem brutto zł.

1.3. Wartość wykonania zamówienia zakresu I w okresie 12 miesięcy brutto wynosi: zł.

2. Oświadczamy, że podana przez nas cena zawiera w sobie wszystkie elementy kosztów kalkulacyjnych, uwzględniając czynności w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych opłat z tytułu realizacji zamówienia.

4. Deklarujemy wykonanie zamówienia w terminie od dnia 30.09.2021 r. godz.19.00 do dnia 30.09.2022 r. godz.19.00.

5. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty składania ofert.

6. Do oferty dołączamy następujące dokumenty:

1.

2.

3.

.....
(podpis Wykonawcy/Wykonawców lub osoby
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

KLAUZULA INFORMACYJNA
dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Narodowy Fundusz Zdrowia
dla oferentów/kontrahentów w związku ze złożoną ofertą, zleceniem usług lub
zamówieniem dostaw oraz ich realizacją

Zgodnie z Rozporządzeniem 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, RODO), podajemy następujące informacje:

• **ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH** jest

Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrała/SkrytkaESP
- e-mailem: sekretariat.gpf@nfz.gov.pl

• **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Prezes NFZ wyznaczył Inspektora Ochrony Danych do kontaktu z Panią/Panem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, z którym można kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrała/SkrytkaESP
- e-mailem: iod@nfz.gov.pl

• **CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- w związku ze złożoną ofertą;
- w celu zlecenia usług lub zamówieniem dostaw oraz ich realizacją.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w szczególności:

- Rozporządzenie 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, w tym:
 - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO /w przypadku zawarcia i realizacji umowy/zlecenia usług/zamówienie dostaw/;
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO /gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze/;
 - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO /w celu właściwej realizacji usługi/dostawy, ochrony zasobów NFZ, ustalenia, dochodzenia roszczeń oraz obrony przez roszczeniami/;
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

• **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty posiadające upoważnienie do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej). Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi Administrator Danych Osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych m. in. podmiotom świadczącym usługi w zakresie systemów informatycznych/oprogramowania oraz operatorom pocztowym. Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane do państwa trzeciego na podstawie obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

• **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań, celów przetwarzania danych osobowych, dochodzenia roszczeń, obrony przez roszczeniami oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

• **PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

W odniesieniu do danych przetwarzanych we wskazanym powyżej celach, Wnioskodawcy przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (o ile w danym przypadku przysługuje);
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Każdy wniosek dotyczący realizacji z w/w praw zostanie rozpatrzony zgodnie z RODO.

• **INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale może wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a ich nie podanie uniemożliwi uczestnictwo w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, rozpatrzenie oferty, zawarcie umowy lub/i jej realizację, zlecenie usług lub zamówienie dostaw oraz ich realizację.

• **INFORMACJA W ZAKRESIE ZAUTOMATYZOWANEGO PODEJMOWANIA DECYZJI ORAZ PROFILOWANIA**

Pani/Pana dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji jak również profilowania.
