

DO.26.6.2020

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

*Badania lekarskie pracowników*

*PUP w Białymstoku*

*oraz badania lekarskie osób bezrobotnych*

*i poszukujących pracy zarejestrowanych*

*w PUP w Białymstoku*

Miejsca publikacji ogłoszenia:

- Siedziba Zamawiającego (tablica ogłoszeń)
- Strona internetowa BIP Zamawiającego: [pup.bialystok.sisco.info](http://pup.bialystok.sisco.info)

## **1. Nazwa i adres Zamawiającego**

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku

ul. Pogodna 63/1

15-365 Białystok

tel. (85) 7473800; fax. (85) 7473861

e-mail [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl)

NIP 9660590610 REGON 050869213

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do składania ofert na świadczenie usługi społecznej związanej z badaniami lekarskimi pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku (zwanym dalej PUP) oraz badaniami lekarskimi osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP w Białymstoku w okresie od 01 stycznia 2021 do 31 grudnia 2023 roku.

Kod CPV: 85121000-3 usługi medyczne, kod CPV 85121200-5 specjalistyczne usługi medyczne.

## **2. Oznaczenie postępowania**

Postępowanie oznaczone jest znakiem: DO.26.6.2020.

*Uwaga: Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.*

## **3. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zamówienia na usługi społeczne na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą Pzp” i przepisów wykonawczych do ustawy oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych na usługi społeczne i inne szczególne usługi społeczne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku wprowadzonego Zarządzeniem Nr 44/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku z dnia 06 grudnia 2017 r.
2. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 tj.).
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu stosuje się przepisy powołanej ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych – przepisy ustaw:
  - 1) z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 tj.);
  - 2) z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 tj.).
4. Usługi dotyczące medycyny pracy należy wykonywać zgodnie z zakresem określonym w:
  - 1) Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2020 r., poz. 1320 tj.);
  - 2) Ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. – o służbie medycyny pracy (Dz. U. 2019 r. poz. 1175 tj.);
  - 3) Ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295 tj.);
  - 4) Ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 426 tj.);
  - 5) Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 tj.);
  - 6) Rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Zdrowotnej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 2067 tj.).

## **4. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są badania lekarskie dla:
  - 1) Pracowników PUP w Białymstoku - kierowanych przez pracownika na stanowisku ds. Kadr i Szkolenia;
  - 2) Osób bezrobotnych i poszukujących pracy - kierowanych przez pracowników Działów: Szkoleń, Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych, Instrumentów Rynku Pracy PUP w Białymstoku.

2. Wskazana w skierowaniu osoba powinna być skierowana na takie badania, które są niezbędne do określenia jej zdolności do:
  - 1) Podjęcia pracy;
  - 2) Wykonywania zawodu;
  - 3) Uczestnictwa w szkoleniu;
  - 4) Odbywania stażu;
  - 5) Uczestnictwa w przygotowaniu zawodowym dorosłych.
3. Zamówienie obejmuje:
  - 1) Badania wstępne, okresowe, kontrolne osób zatrudnionych w PUP w Białymstoku;
  - 2) Badania lekarskie, psychologiczne oraz sanitarno – epidemiologiczne (na nosicielstwo) bezrobotnych i poszukujących pracy w PUP w Białymstoku, stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych lub przeciwwskazania zdrowotne do wykonywania pracy, określające szczególnie predyspozycje psychofizyczne wymagane do wykonywania zawodu, uczestnictwa w szkoleniu, odbywania stażu u pracodawcy lub udziału w innych formach aktywizacji wskazanych przez Zamawiającego.
4. Badania należy zakończyć wydaniem odpowiednich zaświadczeń, orzeczeń lekarskich przez Lekarza Medycyny Pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, które muszą być ważne minimum 24 miesiące od daty przeprowadzenia badań, o ile nie zachodzą przesłanki z przepisów prawa, wynikające ze stanu zdrowia osoby badanej, do wskazania przez lekarza medycyny pracy krótszego terminu ważności.
5. Na wniosek Zamawiającego duplikat zaświadczenia zostanie przekazany bezpośrednio Zamawiającemu.
6. Powyższe badania obejmują:
  - 1) Badania ogólne Lekarza Medycyny Pracy;
  - 2) Badania lekarskie specjalistów;
  - 3) Badania psychologiczne dla osób ubiegających się o uprawnienia kierowania pojazdami;
  - 4) Badania diagnostyczne z opisem;
  - 5) Badania dla osób ubiegających się o prawo jazdy;
  - 6) Badania dla kandydatów na instruktora lub egzaminatora osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami;
  - 7) Badania laboratoryjne;
  - 8) Inne.
7. Badania przeprowadzane będą na podstawie skierowania, które Zamawiający wyda indywidualnie każdemu pracownikowi oraz osobie bezrobotnej lub poszukującej pracy;
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian określania nazw szkoleń oraz wprowadzenia innych stanowisk pracy i zawodów, w tym dotyczących staży, przygotowania zawodowego dorosłych w trakcie obowiązywania umowy.
9. W przypadku konieczności wykonania badań, które nie zostały ujętych w Formularzu cenowym, odpłatność za nie zostanie ustalona przez Zamawiającego w uzgodnieniu z Wykonawcą. Przy ustaleniu odpłatności będzie uwzględniany zakres czynności dla danego zawodu lub szkolenia, który jest najbardziej zbliżony do zawodu lub szkolenia ujętego w Formularzu cenowym.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia liczby osób, w zależności od potrzeb Zamawiającego, a Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu dokonanych zmian ilościowych.
11. Badania będą finansowane z następujących źródeł:
  - 1) Środków budżetu Zamawiającego;
  - 2) Środków Funduszu Pracy;
  - 3) Środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
  - 4) Środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
12. Termin wykonywania badań lekarskich nie może być dłuższy niż:
  - 1) 4 dni robocze od dnia stawienia się osoby skierowanej, w uzasadnionych przypadkach termin może zostać wydłużony do 5 dni roboczych – badania lekarskie dla pracowników Urzędu;
  - 2) 5 dni roboczych od dnia stawienia się osoby skierowanej do dnia otrzymania zaświadczenia, w przypadku badań do celów sanitarno-epidemiologicznych okres ten może zostać wydłużony do 10 dni roboczych – badania lekarskie dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy

kierowanych przez Dział Szkoleń, Instrumentów Rynku Pracy, Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych, Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego oraz Świadczeń PUP w Białymstoku.

13. Badania lekarskie powinny być przeprowadzane w Białymstoku, w dniach poniedziałek – piątek (dni robocze), w czasie obejmującym co najmniej godziny od 8: 00 do 17:00.
14. Badania skierowanych osób niepełnosprawnych będą przeprowadzane w miarę możliwości poza kolejnością oraz w ciągu jednego dnia pod warunkiem, że osoby te na badania zapiszą się w godzinach porannych (8.00 – 10.00).
15. W razie nieobecności lekarza wykonującego badania musi być zapewnione zastępstwo, Wykonawca ma zapewnić ciągłość w świadczeniu usług.
16. Pracownicy i osoby bezrobotne lub poszukujące pracy będą kierowane sukcesywnie przez okres trzech lat zależnie od potrzeb Zamawiającego.
17. Po wykonaniu usługi, nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca, Wykonawca wystawia fakturę/rachunek za przeprowadzone badania wraz z wykazem przebadanych osób.
18. Faktury/rachunki powinny być wystawione oddzielnie:
  - 1) Za badania przeprowadzone do:
    - a) podjęcia pracy,
    - b) wykonywania zawodu,
    - c) uczestnictwa w szkoleniu,
    - d) odbywania stażu,
    - e) uczestnictwa w przygotowaniu zawodowym dorosłych.
  - 2) Za badania ze względu na źródło finansowania:
    - a) Budżet,
    - b) Fundusz Pracy,
    - c) EFS,
    - d) PFRON,
    - e) inne.
  - 3) Dla Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku;
  - 4) Dla Urzędu Miejskiego w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. Słonimska 1.
19. Za wykonanie badań Wykonawca wystawia oddzielne faktury/rachunki wraz z dołączonymi wykazami przebadanych osób z uwzględnieniem źródła finansowania na rzecz:
  - 1) **Nabywca/Odbiorca:** Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, 15–365 Białystok, ul. Pogodna 63/1, NIP 966-05-90-610, w przypadku badań:
    - a) osób nieposiadających i posiadających orzeczenia o stopniu niepełnosprawności zatrudnionych w PUP w Białymstoku,
    - b) osób nie posiadających orzeczenia o stopniu niepełnosprawności zarejestrowanych, jako osoby bezrobotne i osoby poszukujące pracy,
    - c) osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zarejestrowanych, jako osoby bezrobotne,
    - d) osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zarejestrowanych, jako osoby poszukujące pracy, zamieszkałych na terenie powiatu ziemskiego białostockiego.
  - 2) **Nabywca:** Miasto Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, NIP: 9662117220,  
**Odbiorca:** Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok  
lub według wskazań Zamawiającego - w przypadku badań osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zarejestrowanych, jako osoby poszukujące pracy, zamieszkałych na terenie powiatu grodzkiego - Miasto Białystok.
20. Faktury/rachunki wystawiane na rzecz Miasta Białystok – Urzędu Miejskiego w Białymstoku będą przekazywane za pośrednictwem Zamawiającego w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentów rozliczeniowych od Zamawiającego Urzędowi Miejskiemu w Białymstoku.
21. Należności za wykonane badania będą przekazywane przez Urząd Miejski na konto Wykonawcy w terminie 30 dni, a przez PUP w Białymstoku w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
22. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia.**

## **5. Opis części zamówienia**

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

## **6. Miejsce oraz termin wykonania zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany na terenie miasta Białegostoku w terminie od 01 stycznia 2021 do dnia 31 grudnia 2023 roku.

## **7. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w:
    - a) art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp,
    - b) art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.
  - 2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) kompetencji i uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – Zamawiający wymaga aby Wykonawca był wpisany do Rejestru Podmiotów Leczniczych prowadzonego przez Wojewodę zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295 tj.),
    - b) posiadają wiedzę i doświadczenie - Zamawiający wymaga od Wykonawcy wykazania, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykaże, że wykonał prawidłowo wymagane usługi o wartości łącznej 180 000,00 PLN z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenie dowodów czy zostały lub są wykonywane należycie (jeżeli usługa była wykonywana na rzecz Zamawiającego referencje nie są wymagane),
    - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – Zamawiający nie definiuje szczegółowego opisu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
2. Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wskazanych w rozdziale 8.

## **8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia**

1. Wykonawca składa w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1) Formularz ofertowy (Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia);
  - 2) Formularze cenowe (Załącznik Nr 1 - 9 do Formularza ofertowego).
2. Wymagane oświadczenia (składane razem z ofertą):
  - 1) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 ustawy PZP Wykonawca musi załączyć do oferty „Oświadczenie, dot. przesłanek wykluczenia z postępowania”, sporządzone wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia**, wypełnione i podpisane odpowiednio przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;
  - 2) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informację o podwykonawcach oraz części zamówienia, która zostanie im powierzona, w oświadczeniu stanowiącym **Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia**, w zakresie, o którym mowa w Rozdziale 7 Ogłoszenia „Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia z postępowania”;

3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu *Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia*.

**3. Inne dokumenty:**

- 1) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w sytuacji, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP, każdy Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, 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, sporządzone wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia*, wypełnione i podpisane odpowiednio przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;
  - 2) Wraz ze złożeniem oświadczenia, o którym mowa w powyższym punkcie, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązanie z innym Wykonawcą nie prowadzi do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej powinno być złożone przez każdy podmiot (każdy z Wykonawców wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej).
4. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
5. Wykonawca składa wszystkie dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym wraz z tłumaczeniem na język polski, tłumaczenie musi być poświadczane przez Wykonawcę.

**9. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwóch lub więcej Wykonawców**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna).
2. Dokumenty, które powinny być złożone przez każdy podmiot (każdy Wykonawca wchodzący w skład konsorcjum lub spółki cywilnej):
  - 1) Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 ustawy PZP (*Załącznika Nr 3 do Ogłoszenia*);
  - 2) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (*Załącznik Nr 5 do Ogłoszenia*).
3. Pełnomocnictwo – w przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być sporządzone tak jak zapisano w Ogłoszeniu w Rozdziale 12 ust. 6 „Opis sposobu przygotowania ofert”.
4. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z Wykonawcą wskazanym i upoważnionym w pełnomocnictwie przez pozostałych Wykonawców.

**10. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Ogłoszenie o zamówieniu wraz z załącznikami jest dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego [pup.bialystok.sisco.info](http://pup.bialystok.sisco.info).
2. Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty wraz z załącznikami w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofanie oferty.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (w tym pytania) drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.  
W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią.
5. Dokumenty lub oświadczenia uzupełnione w trybie art. 26 ust. 3 oraz 3a ustawy PZP bądź wyjaśnienia dokonane w trybie art. 26 ust. 4 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej w terminie wskazanym w wezwaniu zgodnie z § 14 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1282 t.j.), jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim.
7. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z Ogłoszeniem, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: 15-365 Białystok ul Pogodna 63/1. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (85) 7473861, lub na adres email: [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl) pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
8. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali Ogłoszenie bezpośrednio u Zamawiającego, bez wskazania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest dokonywanie istotnych zmian w treści ofert oraz zmian wymagań zawartych w Ogłoszeniu.
11. Zamawiający przed upływem terminu składania ofert może zmodyfikować treść Ogłoszenia.
12. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Ogłoszenie i zamieści ją na wyżej wskazanej stronie BIP.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał Ogłoszenie oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej.
14. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
15. Zamawiający może dokonać w ofercie Wykonawcy poprawek oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty. O powyższej zmianie Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
16. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 są:
  - 1) Anna Naumowicz – Kierownik Działu Organizacji i Kadr – tel. 85-747-3850;
  - 2) Małgorzata Miklaszewska – st. ds. Administracyjno-Gospodarczych – tel. 85-747-3834.

## **11. Termin związania ofertą**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

## **12. Opis sposobu przygotowywania ofert**

Oferta winna być sporządzona w sposób zapewniający realizację zamówienia przez Wykonawcę wg poniższych wymogów i z uwzględnieniem poniższych zapisów:

1. Zawartość oferty:
  - 1) Wypełniony formularz ofertowy - **Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia;**
  - 2) Wypełnione formularze cenowe **Załączniki Nr 1 - 9 do Formularza ofertowego.**
2. Formularz ofertowy, formularze cenowe oraz wszystkie załączniki powinny zawierać nazwę i adres Wykonawcy, pieczętkę nagłówkową firmy oraz podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana na wszystkich stronach oferty, oświadczeniach Wykonawcy i załącznikach przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. Osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku przedsiębiorcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazana we właściwym rejestrze ( lub np. w ewidencji działalności gospodarczej). Jeżeli ofertę podpisuje osoba inna niż to wynika z dokumentów rejestrowych, do oferty należy dołączyć dokument lub pełnomocnictwo (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza), z których wynika uprawnienie osoby (osób) do składania oświadczeń woli i reprezentowania Wykonawcy, jeżeli prawo to nie wynika z rejestru.
7. W takiej sytuacji dokument lub pełnomocnictwo muszą być integralną częścią oferty:
  - 1) Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnika;
  - 2) W przypadku podmiotów występujących wspólnie w dokumencie pełnomocnictwa należy wskazać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, a każdy z nich powinien podpisać się pod tym dokumentem;
  - 3) Spółka cywilna dołącza w/w pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika w/w pełnomocnictwo, np. kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę – poświadczoną za zgodność z oryginałem.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Jeżeli Wykonawca składa jakiegokolwiek materiały/dokumenty w języku obcym, zobowiązany jest pod rygorem wykluczenia z postępowania lub odrzucenia oferty załączyć do nich tłumaczenie na język polski.
10. Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki powinny zawierać nazwę i adres Wykonawcy, pieczętkę nagłówkową firmy i pieczętki imienne osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy.
11. Wskazany jest, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane.

12. Oferta powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów oferty.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
14. Wprowadzone zmiany muszą być złożone według takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg ust. 5).
15. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
17. Koperty zewnętrzne z oznakowaniem „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Natomiast koperty wewnętrzne z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
18. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku przewidzianym w art. 89 ust. 1 ustawy PZP.
19. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia nastąpi na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP. Zamawiający wykluczy Wykonawcę również na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy PZP. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
20. Postępowanie o udzielenie zamówienia może być unieważnione na podstawie art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
21. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy muszą zostać oznaczone w taki sposób by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany, jako zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie. Niezasadnym jest poprzestanie na samym zastrzeżeniu pewnych informacji. Wykonawca winien wykazać, iż zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, tj. uzasadnić przyczyny zastrzeżenia oraz wykazać spełnianie definicji tajemnicy przedsiębiorstwa określonej w art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2019 r. poz. 1010 tj.), zgodnie z którą *„tajemnicą przedsiębiorstwa są nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności”*.
22. Ofertę należy złożyć w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie opisanej następująco:

**Koperty należy zaadresować:**

**Powiatowy Urząd Pracy, 15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1**

**„Oferta w postępowaniu na:**

**Badania lekarskie pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku  
oraz badania lekarskie osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku**

**Numer postępowania DO.26.6.2020”.**

**Nie otwierać przed dniem 02 listopada 2020 r. do godz. 14<sup>30</sup>”**

**Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.**

23. Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantująca zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
24. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

### **13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego:  
**Białystok, ul. Pogodna 63/1, Punkt podawczy, parter, do dnia 2 listopada 2020r. do godz.14<sup>00</sup>.**  
**UWAGA: W związku z obostrzeniami związanymi z COVID-19 ofertę należy pozostawić u pracownika Urzędu na parterze, informując iż jest to oferta związana z ogłoszeniem na zamówienie usługi społecznej. Pracownik dyżurujący potwierdzi datę i godzinę wpływu oferty.**
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
3. W związku z COVID-19 nie zostanie przeprowadzone publiczne otwarcie ofert.  
Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.11.2020 r. o godz. 14<sup>30</sup>.**
4. Zamawiający prześle Wykonawcom informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

### **14. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Ilekroć w ustawie PZP jest mowa o cenie – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 178 tj.).
2. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie należne opłaty i podatki (w szczególności VAT). W celu obliczenia ceny Wykonawca stosuje stawkę VAT obowiązującą na dzień składania ofert.
4. Wykonawca podaje ceny w sposób określony w Formularzu ofertowym i Formularzach cenowych, stanowiących **Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia i Załączniki Nr 1-9 do Formularza ofertowego.**
5. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Całkowite ceny realizacji zamówienia powinny być wyrażone cyfrowo i słownie, podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty wskazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki powyżej 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
6. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z 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 – art. 91 ust. 3a ustawy PZP.

8. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy PZP Zamawiający poprawia w ofercie Wykonawcy:
  - 1) Oczywiste omyłki pisarskie.
  - 2) Oczywiste omyłki rachunkowe. Za omyłkę rachunkową Zamawiający uzna w szczególności:
    - a) błędny wynik działania matematycznego powstały w wyniku zsumowania kwoty netto i kwoty podatku od towarów i usług tj. jeżeli obliczona cena nie będzie odpowiadała sumie kwoty netto i podatku od towarów i usług, przyjmuje się że prawidłowo podano kwotę netto i kwotę podatku od towarów i usług;
    - b) błędne obliczenie wartości podatku od towarów i usług przy prawidłowo podanej w ofercie stawce podatku od towarów i usług;
    - c) błędny wynik działania matematycznego powstały w wyniku mnożenia ilości jednostek miar oraz ceny jednostkowej tj. jeżeli obliczona cena nie będzie odpowiadała iloczynowi ceny jednostkowej netto i liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i cenę jednostkową netto.
  - 3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian

w treści oferty.

### **15. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty**

1. Oferty Wykonawców niewykluczonych oraz nieodrzucone, będą oceniane przez Zamawiającego, który będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

1) Kryterium I – Cena – waga – 60%:

Obliczanie punktów nastąpi wg wzoru:

**najniższa cena spośród ofert ważnych**

$$Z = \frac{\text{cena oferty badanej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.} \times 100 \%$$

2) Kryterium II – Dostępność Lekarza (Lekarzy) Medycyny Pracy – waga – 40%:

a) Za dostępność Lekarza (Lekarzy) Medycyny Pracy codziennie w dni robocze przez co najmniej 10 godzin dziennie (ze wskazaniem godz. pracy) – Wykonawca uzyska 100 punktów.

b) Za dostępność Lekarza (Lekarzy) Medycyny Pracy w soboty 8-14 (przez co najmniej 6 godzin dziennie, ze wskazaniem godz. pracy) – Wykonawca uzyska 80 punktów.

c) Obliczenie punktów nastąpi po pomnożeniu uzyskanych punktów przez wagę.

2. Obliczanie nastąpi poprzez zsumowanie wszystkich punktów uzyskanych wg podanych kryteriów.
3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.
5. Ustalone kryterium nie podlega zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.
6. Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

### **16. Informacja o formalnościach,**

**jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) Unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie BIP informacji z otwarcia ofert przekazuje Zamawiającemu:

- 1) Oświadczenie dotyczące uprawnień Wykonawcy do wykonywania wymaganej przedmiotem zamówienia działalności lub czynności;
- 2) Wykaz lokali, gdzie będą dokonywane badania lekarskie z dokładnymi adresami oraz wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami,

3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza będzie poinformowany przez Zamawiającego o terminie i formie podpisania umowy pisemnie drogą elektroniczną lub za pomocą faksu.

4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano,

5. Informacja, o których mowa w ust. 3, zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy określonego w **Załączniku Nr 6 do Ogłoszenia**.

7. Zamawiający wezwie Wykonawcę do podpisania umowy w wyznaczonym terminie. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od jej zawarcia i upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury z art. 24aa ust. 2 ustawy PZP.

8. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, s.c.), Zamawiający może zwrócić się o przedłożenie umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

### **17. Wzór umowy**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 6 do Ogłoszenia**.
2. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy.
3. Zamawiający przewiduje zmianę zawartej umowy w następującym zakresie:
  - 1) Zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług;
  - 2) Zmiany ceny poszczególnych badań spowodowana zmianą przepisów ogólnie obowiązującego prawa w tym zakresie;
  - 3) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Warunki dokonywania zmian:
  - 1) Inicjowanie zmian na wnioski Wykonawcy lub Zamawiającego;
  - 2) Uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy;
  - 3) Forma pisemna.

### **18. Podwykonawcy**

Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w oświadczeniu (**Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia**) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, w zakresie, o którym mowa w Rozdziale 7 Ogłoszenia.

### **19. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, 15-365 Białystok, ul. Pogodna 63/1;
- 2) Inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku jest Pan Stanisław Wyszniński, adres e-mail: [bibi@praca.gov.pl](mailto:bibi@praca.gov.pl) ; 85-747-3800;
- 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 w ramach usługi społecznej, nr sprawy: DO.26.6.2020, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja zostanie udostępniona w oparciu o obowiązujące przepisy prawne;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **20. Załączniki do ogłoszenia**

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy.
3. Załączniki Nr 1-9 do Formularza ofertowego – Formularze cenowe.
4. Załącznik Nr 3 - Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania.
5. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału.
6. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie dot. przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej.
7. Załącznik Nr 6 – Wzór umowy.

## **21. Wzory oświadczenia i wykazów, które będą wymagane przez Zamawiającego od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza**

1. Oświadczenie dot. potwierdzenia uprawnień.
2. Wykaz osób, które będą świadczyły usługę.
3. Wykaz lokali, gdzie będą dokonywane badania.

**Zatwierdzam:**

p.o. Dyrektora  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Białymstoku

.....  
*Piotr Matusiuk*  
.....