

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



## ZAMAWIAJĄCY:

**Wojewódzki Szpital Neuropsychiatryczny im. dr. Emila Cyrana  
w Lublińcu**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 (wariant 2 z fakultatywnymi negocjacjami), o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zmianami) – dalej ustawa Pzp, na zadanie pn.:

**„Dostawa produktów leczniczych i innych do apteki szpitalnej –  
Leki 1”**

**Nr postępowania: AZP.261.2.2026**

## ZATWIERDZIŁ:

Dokument został podpisany przez:

**Beata Musialik**

Dyrektor Wojewódzkiego Szpitala Neuropsychiatrycznego im. dr. Emila Cyrana

**Lubliniec, luty 2026 r.**

## Spis treści

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego .....	3
II.	Tryb udzielania zamówienia .....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia .....	4
IV.	Wizja lokalna .....	5
V.	Podwykonawstwo.....	5
VI.	Termin wykonania zamówienia .....	5
VII.	Warunki udziału w postępowaniu.....	5
VIII.	Podstawy wykluczenia z postępowania .....	6
IX.	Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia.....	6
X.	Poleganie na zasobach innych podmiotów .....	7
XI.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia...7	
XII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów .....	8
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ .....	11
XIV.	Sposób obliczania ceny oferty .....	14
XV.	Wymagania dotyczące wadium.....	14
XVI.	Termin związania ofertą.....	14
XVII.	Sposób i termin składania ofert.....	15
XVIII.	Termin otwarcia ofert .....	15
XIX.	Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia.....	15
XX.	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	17
XXI.	Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.....	18
XXII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	19
XXIII.	Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany.....	19
XXIV.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	19
XXV.	Ochrona danych osobowych.....	20
XXVI.	Spis załączników .....	22

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

### Wojewódzki Szpital Neuropsychiatryczny im. dr. Emila Cyrana w Lublińcu

ul. Grunwaldzka 48, 42-700 Lubliniec

Tel.: (34) 353 28 00

NIP: 575-16-56-554

Adres e-mail: [sekretariat@wsnlc.pl](mailto:sekretariat@wsnlc.pl)

Godziny pracy: 7:25 – 15:00 od poniedziałku do piątku.

### Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-12c033f3-0daa-4aaa-90d7-add235a924df>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).

### Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**ocds-148610-12c033f3-0daa-4aaa-90d7-add235a924df**

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w **rozdziale XII**.

## II. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy Pzp oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji (przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji) w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, co oznacza wybór trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy Pzp. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia negocjacji zawiera rozdział XIX SWZ.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Dostawa produktów leczniczych i innych do apteki szpitalnej – Leki 1**”.

Opis	Wspólny Słownik Zamówień CPV
Zał. nr 1.1 – 152 pozycji 1) Zamawiający <b>wyraża zgodę</b> na wycenę preparatów zamiennie tj. drażetek zamiast tabletek powlekanych i odwrotnie. Tabletek i tabletek powlekanych zamiast kapsułek i odwrotnie. Tabletek i tabletek powlekanych zamiast drażetek i odwrotnie. Kapsułek zamiast drażetek i odwrotnie. Tabletek zamiast tabletek powlekanych i odwrotnie. Ampulek zamiast fiolek i odwrotnie. 2) Zamawiający <b>nie wyraża zgody</b> na zamianę tabletek, tabletek powlekanych, drażetek, kapsułek na tabletki rozpuszczające się w ustach.	33600000-6 Produkty farmaceutyczne 33140000-3 Materiały medyczne

2. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Formularz asortymentowo-cenowy, zwany dalej FAC (załącznik nr 1.1) oraz wzór umowy: załącznik nr 4.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość przeliczenia w FAC ogólne ilości danego asortymentu na opakowania jednostkowe, w jakich jest on obecnie konfekcjonowany i sprzedawany, zachowując oczywiście podaną ogólną ilość. Jeżeli po przeliczeniu opakowań wychodzi liczba ułamkowa to należy zaokrąglić do pełnego opakowania w górę.
4. Jeżeli po ogłoszeniu postępowania nastąpi tymczasowy brak produkcji żądanego przez Zamawiającego leku lub produkcja zostanie zakończona, należy taki lek wycenić w FAC podając ostatnią cenę sprzedaży wraz z uwagą: „Brak produkcji”.
5. Informacja na temat części zamówienia i możliwości składania ofert częściowych.
  - 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Wymagane jest zaoferowanie wszystkich pozycji asortymentowych. Brak jakiegokolwiek pozycji spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z SWZ.
  - 2) Powody niedokonania podziału zamówienia na części:  
Zamówienie obejmuje jedną część zamówienia pn. Część 1 – leki 1, która została unieważniona w postępowaniu nr AZP.261.1.2026. Nie ma potrzeby podziału zamówienia.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
8. **Przedmiotowe środki dowodowe:**

- Zamawiający wymaga w niniejszym postępowaniu złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych dot. poz.: 44, 57, 95 (jeżeli dotyczy), 96, 133, 136, tj. **Oświadczenie Wykonawcy o wyrobach medycznych – wzór w załączniku nr 5.**

- 2) W przypadku wątpliwości Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
- 3) Przedmiotowe środki dowodowe należy złożyć wraz z ofertą. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

#### IV. Wizja lokalna

Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej w przedmiotowym postępowaniu.

#### V. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

#### VI. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi: **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**

#### VII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada: **koncesję, zezwolenie, licencję lub wpis do działalności regulowanej uprawniający do**

**prowadzenia hurtowni farmaceutycznej**, wydany przez Głównego Inspektora Farmaceutycznego (GIF, MZ), lub równoważny dokument wydany przez właściwe organy państw członkowskich UE - jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
3. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2) niniejszego rozdziału, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje dostawy, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

#### **VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. 2025, poz. 514)

#### **IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, **potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:**
  - 1) **aktualny akt administracyjny (koncesja, zezwolenie, licencja lub wpisu do działalności regulowanej) wydany przez Głównego Inspektora Farmaceutycznego na obrót środkami farmaceutycznymi dopuszczonymi do obrotu, zgodnie z**

ustawą z dn. 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (tekst jednolity Dz.U. 2025, poz. 750) oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie lub równoważny dokument wydany przez właściwe organy państw członkowskich UE (jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich dokumentów). W przypadku, gdy na prowadzenie działalności nie jest wymagana koncesja lub zezwolenie, należy dołączyć stosowne oświadczenie.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ, do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415 ze zm.) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).

#### **X. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

Nie dotyczy.

#### **XI. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – oświadczenie stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

#### **XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

##### **A. Informacje ogólne**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Danuta Łukasik, Monika Gembala, od poniedziałku do piątku, godz. 7:25 – 15:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się je jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej:
  - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

10. **Komunikacja w postępowaniu**, z wyłączeniem składania ofert, **odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze”** („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 45 87 799 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
16. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zp@wsnlc.pl](mailto:zp@wsnlc.pl) (**nie dotyczy składania ofert**).

#### **B. Opis sposobu przygotowania i składania oferty przez Platformę e-Zamówienia**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie

pobranymi przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 8 (poniżej).

**Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
6. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny.** Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są, zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. **Jednak Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików z osobna.**

8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
11. Szczegóły dotyczące przygotowania i złożenia oferty znajdują się w Instrukcji dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2022/07/Oferty-5.2.1a.pdf>

### **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć zgodnie z opisem zamieszczonym w Rozdziale XII pkt. B SWZ.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) Formularz ofertowy – do pobrania z Platformy e-Zamówienia;
  - 2) FAC – Załączniki nr 1.1;

*Uwaga: Zamawiający prosi o złożenie załącznika FAC również w wersji edytowalnej, w formacie .xls.*

- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 2;
  - 4) Oświadczenie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie – Załącznik nr 3 (jeżeli dotyczy);
  - 5) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy);
  - 6) Przedmiotowe środki dowodowe wskazane w Rozdziale III pkt 8 SWZ: Oświadczenie Wykonawcy o wyrobach medycznych - załącznik nr 5.
5. Oferta powinna być:
- 1) **sporządzona w języku polskim,**
  - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
  - 3) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
7. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta podlegać będzie odrzuceniu.
9. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: **.pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg)** **ze szczególnym wskazaniem na format .pdf.**

14. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający **rekomenduje** wykorzystanie jednego z rozszerzeń: **.zip, .7Z**.
15. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: m. In.: .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
16. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PadES;**
  - 2) pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików (podpisywany plik z danymi oraz plik XadES – podpis);
  - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
17. Zamawiający zaleca, aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
19. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty, np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

#### **XIV. Sposób obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego. Cena w Formularzu ofertowym musi być zgodna z kalkulacją cenową w FAC, stanowiącą **załącznik do SWZ.**

2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ze wzorem umowy.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany do:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

#### **XV. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XVI. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 27.03.2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## **XVII. Sposób i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć, zgodnie z opisem zamieszczonym w Rozdziale XII pkt. B SWZ, w terminie do **26.02.2026 r. do godz. 9.00**. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzania.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

## **XVIII. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.02.2026 r. o godzinie 9:30**.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **XIX. Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia**

1. Zamawiający **może, ale nie musi**, przeprowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
2. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
  - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
  - 2) których oferty zostały odrzucone.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji ofert jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
4. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:
  - 1) miejsce prowadzenia negocjacji,
  - 2) termin prowadzenia negocjacji,

- 3) sposób prowadzenia negocjacji,
- 4) kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje – Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji jedynie w kryterium: cena ofertowa, co oznacza, iż liczba punktów przyznanych Wykonawcy w kryterium termin realizacji dostaw oraz termin płatności pozostanie na niezmienionym poziomie i będzie wynikała z treści oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
5. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
6. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
8. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
9. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców (oznacza to Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału), o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
10. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
  - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
11. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty, podlegającą ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, wówczas wiążącą będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
12. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna (w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji) niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
13. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
14. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

## **XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) **Cena (C)** – waga kryterium 60 pkt;
- 2) **Termin płatności (P)** – waga kryterium 20 pkt;
- 3) **Termin realizacji dostaw (T)** – waga kryterium 20 pkt.

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) **kryterium „Cena” (C) – max 60 pkt.**

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikająca z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{min}}{C_i} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

- $P_i(C)$  – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”;  
 $C_{min}$  – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;  
 $C_i$  – cena oferty badanej

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w ofercie (zgodnie z kalkulacją w FAC).
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

2) **kryterium „Termin płatności” (P) – max 20 pkt.**

Ocenie podlegać będzie termin płatności zadeklarowany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Maksymalnie w kryterium można uzyskać 20 pkt.

Lp.	Termin płatności	Max ilość punktów
1	30 dni	0
2	45 dni	10
3	60 dni	20

- a) Minimalny termin płatności wynosi 30 dni kalendarzowych.
- b) Maksymalny termin płatności wynosi 60 dni kalendarzowych.
- c) Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres płatności krótszy niż 30 dni kalendarzowych lub dłuższy niż 60 dni kalendarzowych, to przygotowuje ofertę niezgodnie z SWZ, co skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5.
- d) W przypadku niewypełnienia w formularzu ofertowym stosownej rubryki Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje najkrótszy termin płatności tj. 30 dni kalendarzowych za 0 pkt.

3) **kryterium „Termin realizacji dostaw” (T) – max 20 pkt.**

Lp.	Termin realizacji dostaw w godzinach	Max ilość punktów
-----	--------------------------------------	-------------------

1	<b>do 24</b> godziny	20
2	od 25 <b>do 48</b> godzin	10
3	od 49 <b>do 72</b> godziny	0

- a) Kryterium termin wykonania zamówienia będzie rozpatrywane na podstawie terminu (w godzinach) zadeklarowanego w Formularzu ofertowym przez Wykonawcę.
  - b) Minimalny termin wykonania zamówienia wynosi 24 godziny.
  - c) Maksymalny termin wykonania zamówienia wynosi 72 godziny.
  - d) Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin realizacji krótszy niż 24 godziny, to Zamawiający do wyliczeń przyjmie termin 24 godziny.
  - e) Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin dłuższy niż 72 godziny, to przygotowuje ofertę niezgodnie z SWZ, co skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5.
  - f) W przypadku niewypełnienia w formularzu ofertowym stosownej rubryki Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje maksymalny termin wykonania zamówienia, tj. 72 godziny za 0 pkt.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. Maksymalnie można uzyskać 100 pkt.
  4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
  5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### **XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

## **XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz w zakresie wskazanym we Wzorze Umowy.

## **XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

7. Odwołanie, w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6, wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXV. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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. Urz. UE z 2016 Nr 119 poz. 1) informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Wojewódzki Szpital Neuropsychiatryczny im. dr. Emila Cyrana w Lublińcu, ul. Grunwaldzka 48, 42-700 Lubliniec, numer: 34 353 28 11.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych z którym możliwy jest kontakt e-mail pod adresem: [ido@wsnlc.pl](mailto:ido@wsnlc.pl).
- 3) Pani / Pana dane przetwarzane będą w celu realizacji postępowania (ofertowego), wyboru najkorzystniejszej oferty, realizacji zamówienia, czyli realizacja obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- 4) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
  - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Pzp;
  - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji umowy, jeżeli oferta będzie najkorzystniejsza.
- 5) Nie udostępniamy Pani / Pana danych innym odbiorcom oprócz podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa, podmiotom przetwarzającym na podstawie umowy powierzenia. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania

w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp oraz podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy.

- 6) Pani / Pana dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. zgodnie z obowiązującą w szpitalu Instrukcją Kancelaryjną przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli zostanie zawarta umowa, okres przechowywania obejmuje czas trwania umowy i 10 lat od jej zakończenia.
- 7) Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - c) 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;
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 8) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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.
- 9) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych, bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
- 10) Pani / Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- 11) Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

## **XXVI. Spis załączników**

1. Załącznik nr 1.1– FAC;

2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie *(jeżeli dotyczy)*;
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy;
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy o wyrobach medycznych.