

## **ZAMAWIAJĄCY**

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej**  
**ul. Młyńska 2**  
**63-700 Krotoszyn**  
**tel. 62/5880390 fax 062/5880402**  
**Regon 000310226 NIP 621-15-36-551**

strona: [www.spzoz.krotoszyn.pl](http://www.spzoz.krotoszyn.pl)

adres e-mail do korespondencji: [donata.lopaczyk@spzoz-krotoszyn.pl](mailto:donata.lopaczyk@spzoz-krotoszyn.pl)

adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej na platformie ePUAP:  
[/SPZOZKrotoszyn/SkrytkaESP](#)

Godziny urzędowania: 7:30 - 15:05

Data przekazania ogłoszenia o zamówieniu 12.10.2020 r.

### **DOKUMENTACJA PRZETARGOWA**

**Dotyczy: zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości  
szacunkowej poniżej 214 000 euro na  
„Zakup stołu operacyjnego, łóżek porodowych i szpitalnych dla SPZOZ w Krotoszynie ”**

**Nr sprawy: DTECH/1/33/20**

Zatwierdzam:

**DYREKTOR**  
**Samodzielnego Publicznego Zakładu**  
**Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie**  
*Iwona Wiśniewska*

Krotoszyn, dnia 08.10.2020 r.

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## I. ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie, ul Młyńska 2, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym **na:**

**„Zakup stołu operacyjnego, łóżek porodowych i szpitalnych dla SPZOZ w Krotoszynie ”**

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

### Przetarg nieograniczony

- 1) Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą PZP”
- 2) Podstawa prawna opracowania SIWZ:
  - 1) art. 36 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 2) rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 3) Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych.
- 3). W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
- 4). Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1 Przedmiotem zamówienia jest **zakup:**
  - a) **stołu operacyjnego w ilości sztuk 1, którego szczegółowy opis zawiera załącznik nr 7 - pakiet nr 1 – stół operacyjny**
  - b) **Łóżek porodowych w ilości sztuk 3 , których szczegółowy opis zawiera załącznik nr 8 – pakiet nr 2 – łóżko porodowe,**
  - c) **Łóżek szpitalnych w ilości sztuk 6 , których szczegółowy opis zawiera załącznik nr 9 – pakiet nr 3 – łóżko szpitalne.**
- 2 Realizacja zamówienia obejmuje:
  - a. dostarczenie wymienionych w pkt. 1 a-c wyrobów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w umowie..
  - b. Przeszkolenie personelu medycznego Zamawiającego w zakresie jego obsługi i racjonalnej eksploatacji,
  - c. dostarczenie instrukcji obsługi w języku polskim w wersji papierowej i elektronicznej,

- d. udzielenie gwarancji na dostarczone urządzenia zgodnie z warunkami zawartymi w załączniku nr 6 – warunki gwarancji do SIWZ ,
- e. przekazanie urządzenia do użytkowania na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez obie strony, który będzie podstawą do wystawienia faktury VAT.

3 Wspólny słownik zamówień (CPV).

Główny przedmiot zamówienia:

**33100000-1 Urządzenia medyczne**

**4 Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne pakiety.**

5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6 Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 uPzp.

7 Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

8 Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

9 Zamawiający nie zamierza stosować aukcji elektronicznej.

10. Zamawiający **dopuszcza** przeprowadzenie postępowania w formie elektronicznej. Zgodnie z art. 10a ust. 5 PZP oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a PZP, **sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Ofertę w niniejszym postępowaniu można złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zgodnie z art. 2 pkt 5) ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną środkami komunikacji elektronicznej są rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi,

Uwaga!

Wybór przez Wykonawcę sposobu komunikacji (pisemnej lub elektronicznej) prowadzi do postępowania zgodnie z zapisami SIWZ (dotyczącej danej formy) przez cały okres trwania postępowania przetargowego.

**11. Warunki płatności:**

**Wykonawca zaakceptuje następujące warunki płatności:**

**Płatność za wystawioną fakturę zostanie dokonana do 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.**

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin realizacji zamówienia - **do 45 dni od daty podpisania umowy.**

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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

1) nie podlegają wykluczeniu;

2) spełniają warunki, dotyczące:

a). kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku

w tym zakresie.

b). sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

c). zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych,
4. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w rozdz. V. 3) niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:
  - 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
  - 2) Ocenie będzie podlegać czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz czy zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, w oparciu o art. 24 ust 1 pkt 13-23 i ust . 5.

#### **Va. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP**

Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy:

1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, 326, 912 i 1655) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498, 912, 1495 i 1655);

#### **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJACYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3** do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w rozdziale VI. 1 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
3. Na żądanie zamawiającego, wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VI.1 niniejszej SIWZ.**
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu **zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdziale VI. 1 niniejszej SIWZ.**

#### **Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy elektronicznej**

##### **Sposób przygotowania Oświadczenia- załącznik nr 3 do SIWZ.**

- a) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
  - b) Wykonawca wypełnia Oświadczenia, tworząc dokument elektroniczny.
  - c) Po stworzeniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego Oświadczenia, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162).
  - d) Obowiązek złożenia Oświadczeń w postaci elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również Oświadczeń składanych na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp;
  - e) Oświadczenia należy złożyć według rozdziału X pkt 3.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwie/nie wezwie** wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **10 dni/5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 1) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
  - 2) dokumentów potwierdzających, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego tj. dokumenty wymagane zgodnie z ustawą z dnia 20 maja 2010 o wyrobach medycznych (Dz. U. 2019, poz. 175) odpowiednio do klasy wyrobów.
6. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z dostarczaniem urządzeń i wyposażeniem następujące dokumenty:
- a) Instrukcję obsługi w języku polskim (w wersji wydrukowanej i elektronicznej);
  - b) wykaz czynności serwisowych, które mogą być wykonywane przez użytkownika samodzielnie bez utraty gwarancji;
  - c) wykaz autoryzowanych przedstawicieli serwisowych;
  - d) paszport techniczny;

- e) wykaz materiałów zużywalnych, wykorzystywanych w bieżącej eksploatacji przedmiotu umowy.

7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

*Uwaga: W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w szczególności członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) oświadczenie musi zostać złożone przez każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*

8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (dz. U. z 2019 r. poz. 700). W takiej sytuacji wykonawca zobligowany jest do wskazania Zamawiającemu sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia się znajdują lub adresów internetowych z ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych, z których Zamawiający może uzyskać dany dokument.
9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
10. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126) oraz przepisy rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2018 r., poz. 1993).
11. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w rozdziale VI. 1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
12. Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. VI pkt 5, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert).
  - 2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby..
  - 3) Dokumenty dołączone do oferty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
13. W przypadku składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów (wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia np. konsorcjum , spółka cywilna) oferta spełniać musi następujące wymagania:
- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez zamawiającego, każdy z wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1i 5 pkt 1-2 ustawy Pzp,
  - b) warunek dotyczący posiadania zdolności technicznej i zawodowej, a także sytuacji ekonomicznej i finansowej w sumie musi spełniać wymagane od wykonawców warunki,
  - c) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
  - d) wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego – **stosowny dokument należy dołączyć do oferty.**
  - e) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.
14. Załączniki muszą zostać przygotowane przez oferenta, ściśle według postanowień zawartych w niniejszej specyfikacji, bez dokonywania jakichkolwiek zmian merytorycznych – nie spełnienie tego warunku spowoduje odrzucenie oferty.
15. Dokumenty muszą być aktualne, czyli powinny odzwierciedlać rzeczywisty, nadal utrzymujący się stan faktyczny i prawny.
16. Wymienione wyżej dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy zgodnie z dokumentem określającym status prawny wykonawcy lub załączonym do oferty pełnomocnictwem. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

### **Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy pisemnej**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2016 r., poz. 1030 ze zm.). Dla oferty, oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp), Zamawiający zastrzega formę pisemną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca powinien posługiwać się numerem sprawy oraz tytułem zamówienia określonym w niniejszej SIWZ.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie powinny być składane na adres Zamawiającego: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie ul. Młyńska 2, 63-700 Krotoszyn.
5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną powinny być kierowane na adres Zamawiającego: e-mail: donata.lopaczyk@spzoz-krotoszyn.pl lub faksem na nr 62 588 03 94.
6. Informacje, wnioski, zawiadomienia lub pytania kierowane do Zamawiającego uważa się za złożone w terminie, jeśli dotrą do Zamawiającego najpóźniej w ostatnim dniu upływu terminu.
7. Osobą wyznaczoną do potwierdzenia wpłynięcia oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest pani Donata Łopaczyk– Specjalista ds. zamówień publicznych
8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.

### **Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy elektronicznej**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru formy elektronicznej postępowania) komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
  - miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> ,
  - ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> (SPZOKrotoszyn/SkrytkaESP).
  - poczty elektronicznej.
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego(w przypadku wyboru formy elektronicznej postępowania), musi posiadać



konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**

3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
6. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.
7. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

### **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem ***dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).*** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia ( BZP lub ID postępowania).
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email [donata.lopaczyk@spzoz-krotoszyn.pl](mailto:donata.lopaczyk@spzoz-krotoszyn.pl).
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w *sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w *sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

## **A OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami ze strony Zamawiającego jest **w sprawach formalnych:**

- **Donata Łopaczyk – Specjalista d.s. zamówień publicznych**, (62) 58 21 222, e-mail: donata.lopaczyk@spzoz-krotoszyn.pl.

**w sprawach merytorycznych:**

- **Mirosław Lindner - Z-ca Kierownika Działu Technicznego** (62) 58 21 251.

## **B WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się pisemnie lub faksem do Zamawiającego o wyjaśnienie treści wszelkich wątpliwości dotyczących SIWZ oraz sposobu przygotowania i złożenia oferty.- dotyczy formy pisemnej.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ dotrze do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert tj **16.10.2020 r.** Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający będzie miał prawo udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje faksem lub drogą mailową Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieszcza na własnej stronie internetowej.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia faksem lub drogą elektroniczną, a także zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W przypadku rozbieżności pomierzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. Nie przewiduje się zebrania wszystkich wykonawców.

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

**Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium**

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą (w przypadku wniesienia wadium). Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Zgodnie z art. 85 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1843 ) wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

## **X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

### **Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy pisemnej**

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wykorzystaniem formularzy stanowiących załącznik do niniejszej specyfikacji. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
2. **Oferta winna zawierać:**
  - a) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
  - b) Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
  - c) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, spełnienia warunku udziału w postępowaniu,
  - d) Załącznik nr 6 - **Warunki gwarancji, do każdego wybranego pakietu oddzielnie**  
**Oraz na wybrane pakiety**
  - e) Załącznik nr 7 – pakiet nr 1 – stół operacyjny,
  - f) Załącznik nr 8 – pakiet nr 2 - łóżko porodowe,
  - g) Załącznik nr 9 – pakiet nr 3 – .łóżko szpitalne.
3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne **pełnomocnictwo** (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
4. Każdy wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę, pod rygorem odrzucenia wszystkich złożonych przez niego ofert.
5. Każdy wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę. Oferta, w której wykonawca proponuje więcej niż jedną cenę zostanie odrzucona. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia/oferowanych części zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Ewentualne upusty muszą zostać zawarte przez wykonawcę w cenach jednostkowych oferty pod rygorem jej odrzucenia. Cena oferty musi być podana w PLN liczbowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia przez wykonawcę oferty przewidującej odmienny, niż określony w Rozdziale III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Opis przedmiotu zamówienia, sposób wykonania zamówienia (Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 83 ustawy).
7. Oferta musi być wypełniona i napisana w całości pismem maszynowym (wydruk

- komputerowy) lub czytelnym pismem ręcznym (zapisy dokonane pismem ręcznym wykonawca zobowiązany jest wykonać z użyciem długopisu lub atramentu).
8. Załączniki należy sporządzić z wykorzystaniem wzoru, a wymagane dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii (kserokopii). W przypadku złożenia dokumentów w formie kopii musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem, opatrzona pieczęcią firmową wykonawcy i podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy, z zastrzeżeniem uregulowań SIWZ dotyczących ofert podmiotów występujących wspólnie. Za czytelny podpis rozumie się złożenie podpisu w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej – tj. podpis złożony odręcznie lub na pieczęci określającej imię i nazwisko osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy.
  9. Obowiązuje podanie wszelkich wielkości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym gdy dana wielkość wynosi zero należy wpisać odpowiednio „0,00 %” lub „0,00 zł” lub „00/100” (nie dotyczy podatku VAT).
  10. Zaleca się, aby:
    - każda zadrukowana strona oferty była paraflowana przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy,
    - wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte/zszyte, w sposób trwały zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty,
    - każda zapisana lub zadrukowana strona oferty była ponumerowana (musi zostać zachowana ciągłość numeracji stron oferty).
  11. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.
  12. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie wszystkich załączonych do SIWZ wzorów dokumentów, załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione. Dokumenty, które nie wymagają wypełniania winny zostać podpisane i dołączone do oferty (w przypadku składania ofert na poszczególne pakiety, do oferty należy dołączyć tylko te druki Formularza cenowego/pakietu, na które startuje dany Wykonawca). Nie dopuszcza się wprowadzania przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych w treści wzorów załączonych dokumentów.
  13. Stwierdzenie przez Zamawiającego faktu podania przez wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania, spowoduje wykluczenie tegoż wykonawcy z postępowania.
  14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
  15. Ofertę należy umieścić w opakowaniu zamkniętym i zaadresowanym do Zamawiającego na adres:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej**  
**ul. Młyńska 2 63-700 Krotoszyn**  
**Sekretariat ul. Młyńska 2**

Zamknięte opakowanie zawierające ofertę Wykonawcy, winno być opisane:  
**- nazwą i adresem Wykonawcy oraz napisem**

**„Przetarg nieograniczony na zakup stołu operacyjnego, łóżek porodowych i szpitalnych dla SPZOZ w Krotoszynie ”**  
**Nr sprawy: DTECH/1/33/20**

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

16. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Niedotrzymanie warunków określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.

17. Postanowienia w sprawie dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa:

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wskazanych przez składającego ofertę.
- 2) Dokumenty, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, składane w ofercie wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób. W razie braku takiego wydzielenia, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 3) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później, niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

#### **UWAGA!**

Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów SIWZ należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VIIB niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielania zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

#### **Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy elektronicznej**

1. Oferta powinien być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
2. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
3. Do oferty należy dołączyć Oświadczenia – o barku podstaw wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do Siwz w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
6. Ofertę należy przygotować z wykorzystaniem formularzy stanowiących załącznik do niniejszej specyfikacji. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. **Oferta winna zawierać:**
  - a). Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy,
  - b). Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
  - c). Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, spełnienia warunku udziału w postępowaniu,
  - d).Załącznik nr 6 - Warunki gwarancji, dla każdego wybranego pakietu oddzielnie, oraz na wybrane pakiety
  - e).Załącznik nr 7 – pakiet nr 1 – stół operacyjny,
  - f).Załącznik nr 8 – pakiet nr 2 - łóżko porodowe,
  - g).Załącznik nr 9 – pakiet nr 3 – łóżko szpitalne.
8. Oferta i załączniki do oferty (tj. wymagane oświadczenia i dokumenty) winny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę zgodnie z zasadami jego reprezentacji lub przez jego pełnomocnika.

W przypadku podpisania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne **pełnomocnictwo** (w oryginale w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem).
9. Każdy wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę, pod rygorem odrzucenia wszystkich złożonych przez niego ofert.
10. Każdy wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę. Oferta, w której wykonawca proponuje więcej niż jedną cenę zostanie odrzucona. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia/oferowanych części zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Ewentualne upusty muszą zostać zawarte przez wykonawcę w cenach jednostkowych oferty pod rygorem jej odrzucenia. Cena oferty musi być podana w PLN liczbowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia przez wykonawcę oferty przewidującej odmienny, niż określony w Rozdziale III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia – Opis przedmiotu zamówienia, sposób wykonania zamówienia (Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 83 ustawy).
12. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii

dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

1. Obowiązuje podanie wszelkich wielkości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym gdy dana wielkość wynosi zero należy wpisać odpowiednio „0,00 %” lub „0,00 zł” lub „00/100” (nie dotyczy podatku VAT).
2. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie wszystkich załączonych do SIWZ wzorów dokumentów, załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione. Dokumenty, które nie wymagają wypełniania winny zostać podpisane i dołączone do oferty. Nie dopuszcza się wprowadzania przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych w treści wzorów załączonych dokumentów.
3. Stwierdzenie przez Zamawiającego faktu podania przez wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania, spowoduje wykluczenie tegoż wykonawcy z postępowania.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Niedotrzymanie warunków określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia spowoduje odrzucenie oferty.
6. Postanowienia w sprawie dokumentów objętych tajemnicą przedsiębiorstwa:
  - Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wskazanych przez składającego ofertę.
  - Dokumenty, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, składane w ofercie wykonawca zastrzega zgodnie zapisem rozdziału X pkt 2. W razie braku takiego zastrzeżenia i wydzielenia do osobnego pliku, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia, zaświadczenia i dokumenty składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
  - Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później, niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
  - Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. Informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2019 r., poz. 1010) jeżeli spełnia łącznie trzy warunki:
    - ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
    - nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
    - podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności
  - Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

**UWAGA!**

Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt

3 zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów SIWZ należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VIIB niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielania zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

## **TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W OFERCIE LUB JEJ WYCOFANIE**

### Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru **formy pisemnej**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania oferty wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
3. Oferty wycofane zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania, nie wcześniej niż w terminie otwarcia ofert.
- 4.

### Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy elektronicznej

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w *Instrukcji użytkownika* dostępnej na miniPortal.
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

### Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru **formy pisemnej**

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krotoszynie ul. Młyńska 2 w terminie **do dnia 20.10.2020 r do godz. 12:00.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Ofertę można składać osobiście lub przesłać do w/w terminu na adres Zamawiającego.



4. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest przygotować przesyłkę w taki sposób, aby w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu pocztowego.
5. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
6. Zamawiający, na wniosek wykonawcy, pisemnie potwierdzi przyjęcie od niego oferty, podając datę i godzinę dokonania powyższej czynności oraz kolejny numer w danym postępowaniu.
- 7.

#### **Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy elektronicznej**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Za ofertę złożoną w terminie Zamawiający uzna przekazaną do **dnia 20.10.2020 r. do godz. 12:00**. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.

#### **ZMIANA TERMINU SKŁADANIA OFERT**

##### **Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy pisemnej**

1. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
2. W przypadku zmiany terminu składania ofert wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.

#### **OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej **w dniu 20.10.2020 r o godz. 12:30** w sali konferencyjnej SPZOZ w Krotoszynie ul. Młyńska
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranym informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji.
4. Koperty zostaną odczytane w kolejności ich dostarczenia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta: nazwę oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
6. **Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.spzoz.krotoszyn.pl informacje dotyczące:**
  - a). kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b). firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli ofertę w terminie;
  - c). ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### **Sposób postępowania Wykonawcy w przypadku wyboru formy elektronicznej**

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranym informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 20.10.2020 r, o godzinie 12:30** w sali konferencyjnej SPZOZ w Krotoszynie ul. Młyńska 2.
3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta: nazwę oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informację dotyczącą ceny oferty oraz innych istotnych elementów każdej oferty.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [www.bip.spzoz.krotoszyn.pl](http://www.bip.spzoz.krotoszyn.pl) informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli ofertę w terminie;
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu cenowym ceny jednostkowej netto, wartości netto, stawki VAT, kwoty podatku VAT oraz wartość brutto oferty i w sposób wskazany w Formularzu cenowym. Cena jednostkowa netto, wartość netto, kwota podatku VAT oraz wartość brutto oferty powinna być podana w zaokrągleniu z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
3. Nie dopuszcza się wariantowego przedstawienia ceny oferty.
4. Nie dopuszcza się możliwości rozliczania między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w PLN.

### **UWAGA!**

Zamawiający informuje, iż w treści oferty wykonawcy poprawi w szczególności:

- a) omyłki polegające na błędnym wpisaniu ilości jednostek lub nazwy jednostki miary w treści złożonego przez wykonawcę wraz z ofertą formularza cenowego, dostosowując ich treść do odpowiednich dokumentów wzorcowych zamieszczonych w SIWZ;
- b) oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie), a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty. Przy poprawianiu omyłek zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową netto.
- c) omyłki polegające na zdublowaniu tych samych pozycji w formularzu cenowym w następujący sposób:
  - zamawiający wykreśli z formularza cenowego zdublowane pozycje pozostawiając tylko jedną z nich;

- po wykreśleniu zdublowanych pozycji zamawiający zsumuje wartości podane w pozostawionych pozycjach formularza cenowego i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę ofertową;
- w sytuacji kiedy zdublowane pozycje będą zawierać inne ceny zamawiający wykreśli pozycję o wyższej cenie.

### **XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Oferty oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
2. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 

1) cena wykonania przedmiotu zamówienia	60 %
2) gwarancja	40 %
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium oferta otrzyma maksymalną liczbę punktów ustaloną w poniższym opisie, a pozostałe będą oceniane odpowiednio do parametru najkorzystniejszego.
4. Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

1) wartość punktowa kryterium **“cena wykonania przedmiotu zamówienia”** jest obliczana według wzoru:

$$P(C) = \frac{C(\min.)}{C(x)} \cdot \text{Max}(C)$$

Gdzie :

- P(C)** - ilość punktów jakie otrzyma oferta „x” za kryterium „Cena”;
- C(min)** - najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
- C(x)** - cena oferty badanej
- Max(C)** – maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium „Cena”.

- 2) wartość punktowa kryterium **“gwarancja”** jest obliczana według wzoru:

$$P(G) = \frac{G(x)}{G(\text{naj})} \cdot \text{Max}(G)$$

Gdzie :

- P(G)** - ilość punktów jakie otrzyma oferta „x” za kryterium „gwarancja”;

- G(naj)** - najdłuższa gwarancja spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
- G(x)** - gwarancja oferty badanej
- Max(G)** – maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium „Gwarancja”.

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania danego kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
6. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7. Zamawiający, poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni
  - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełnienia wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
  - 4) unieważnieniu postępowania,  
-podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej zamawiającego.
8. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZEZ WYKONAWCĘ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Zgodnie z art. 94 Pzp:

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie:  
nie krótszym niż 5 od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, w przypadkach określonych w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art.

## **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

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

## **XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
  - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
  - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
8. Na czynności, o których mowa w pkt. 7, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem czynności wymienionych w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

10. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI ustawy Pzp.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

## **XVII . WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw wykluczenia i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie dotyczące przynależności (lub braku) do grupy kapitałowej,
- Załącznik nr 6 - warunki gwarancji,
- Załącznik nr 7 – pakiet nr 1 – stół operacyjny,
- Załącznik nr 8 – pakiet nr 2 – łóżko porodowe,
- Załącznik nr 9 – pakiet nr 3 – łóżko szpitalne,
- Załącznik nr 10 - Klucz publiczny dla danego postępowania generowany przez miniPortal – dotyczy formy elektronicznej.

### **Klauzula Informacyjna**

#### **z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Młyńska 2, 63-700 Krotoszyn,
- inspektorem ochrony danych osobowych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej jest Pani/Pani Marzena Całów-Król, *kontakt: adres e-mail, [iod@spzoz-krotoszyn.pl](mailto:iod@spzoz-krotoszyn.pl) \**;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na Zakup stołu

operacyjnego, łóżek porodowych i szpitalnych dla SPZOZ w Krotoszynie Nr sprawy:  
DTECH/1/33 /20

- prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 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 Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;  
W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,  
W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia
  - 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 \*\*\*;
- Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**

---

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.