

Znak sprawy: SEK.260.2.2024

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SWZ”)

na:

„Dostawę lasera okulistycznego (YAG)”

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
w Białymstoku  
ul. Lipowa 47  
15-424 Białystok  
Nr telefonu: 85 747 02 73

Adres strony internetowej Zamawiającego: [www.wspl.com.pl](http://www.wspl.com.pl)

Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@wspl.com.pl](mailto:sekretariat@wspl.com.pl)

Osoba do kontaktu:

Hanna Zwolińska - telefon: 85 747 02 73 (pon – pt, godz. 7.30 - 15.00).

### TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym bez możliwości przeprowadzenia negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

### II. 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. 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-b5f76c26-709f-4ff8-a670-687b4c268a54>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
[ocds-148610-b5f76c26-709f-4ff8-a670-687b4c268a54](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-b5f76c26-709f-4ff8-a670-687b4c268a54)
5. 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”.

6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
8. 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 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 oraz Rozporządzeniu 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.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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 (tj. w szczególności oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 i art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo), 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 jako załączniki.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 ww. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, 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”).

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa lasera okulistycznego (YAG) do Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Białymstoku przy ul. Lipowej 47.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
  - 1) dostawę, instalację oraz uruchomienie lasera okulistycznego (YAG),
  - 2) przeszkolenie personelu medycznego w zakresie obsługi sprzętu.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) został zawarty w załączniku nr 1 do SWZ (który będzie stanowił zał. do umowy).
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia nie będący prototypem, fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych (materiałowych, konstrukcyjnych) i wad prawnych, sprawny technicznie, odpowiadający pod względem jakości wymaganiom polskich i unijnych norm jakościowych, dopuszczony do obrotu prawnego na terytorium UE oraz spełniający wymagania określone w OPZ.
5. Oferowany przedmiot zamówienia musi:
  - 1) posiadać deklarację zgodności, Certyfikat CE i być zgłoszony do rejestru wyrobów medycznych oraz podmiotów odpowiedzialnych za ich wprowadzenie do obrotu i używania zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych (Dz.U. z 2022r. poz. 974 ze zm.),
  - 2) odpowiadać wymaganiom zasadniczym w rozumieniu ustawy z dnia 07 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych.

6. Przedmiot zamówienia musi zostać dostarczony wraz z pełną dokumentacją niezbędną do jego użytkowania, tj. w szczególności deklaracją zgodności, Certyfikatem CE, książką gwarancyjną wraz z warunkami gwarancji, książką przeglądów serwisowych, instrukcją obsługi i konserwacji w języku polskim, a także ze wszystkimi akcesoriami stanowiącymi komplet sprzedażowy.
7. Zamawiający na dostarczony sprzęt wymaga udzielenia co najmniej **2-letniej gwarancji**, licząc od dnia odbioru sprzętu, potwierdzonego protokołem zdawczo-odbiorczym bez zastrzeżeń.

***Wykonawca może uzyskać dodatkowe punkty za wydłużenie ww. okresu gwarancji, zgodnie z rozdz. XIX SWZ „Opis kryteriów i sposobu oceny ofert”.***

8. **Nazwa i kod zgodnie ze wspólnym słownikiem zamówień (CPV):**

Lasery medyczne inne niż stosowane w chirurgii - CPV 33128000-3

9. **Rozwiązania równoważne**

- 1) w przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-106 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
- 3) w przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-106 ustawy Pzp, że dostawa spełnia wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez Zamawiającego.

10. **Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy:** *nie dotyczy.*

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 30 dni od dnia zawarcia umowy

#### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**  
- *Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań;*
- 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeśli wynika to z odrębnych przepisów**  
- *Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań;*
- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**  
- *Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań;*
- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej**  
- *Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań.*

#### VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający wykluczy Wykonawców na podstawie 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.

**VII. W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA, WYKONAWCA DOŁĄCZA DO OFERTY:**

- oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (na lub wg zał. nr 3 do SWZ).

**VIII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU, SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO - *nie dotyczy***

**IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, SKŁADANYCH NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO - *nie dotyczy***

**X. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH SKŁADANYCH DO OFERTY - *nie dotyczy***

**XI. WYKAZ INNYCH WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu:

- oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (na lub wg załącznika nr 3 do SWZ) - składa każdy Wykonawca do oferty.

**XII. PODWYKONAWCY**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw, danych kontaktowych oraz przedstawicieli ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
2. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom, zastosowanie mają odpowiednie postanowienia określone w projekcie umowy.

**XIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI (*nie dotyczy składania ofert*)**

1. Komunikacja w postępowaniu, 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 sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie 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 zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

2. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
3. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
5. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
6. Sposób komunikowania się w postępowaniu – instrukcja pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-5.1.pdf>
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [sekretariat@wspl.com.pl](mailto:sekretariat@wspl.com.pl)
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający zgodnie z art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM – *nie dotyczy***

#### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **12-11-2024 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

#### **XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA I ZŁOŻENIA OFERT**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę na lub wg formularza ofertowego, stanowiącego zał. nr 2 do SWZ.

2. 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.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany formularz ofertowy 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.
4. 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”.
5. **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”.  
**Uwaga:** Aby podpisać formularz ofertowy podpisem zaufanym należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać podpisem zaufanym.  
**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą (wymienione w pkt 14), które są zgodne z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów 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, 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.
6. 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”.
7. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. **Złożenie oferty - instrukcja pod adresem:** <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.1.pdf>
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
12. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.

13. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
14. **Dokumenty i oświadczenia składane do oferty:**
- 1) **wypełniony formularz ofertowy** (na lub wg załącznika nr 2 do SWZ),
  - 2) **pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty** (np. uchwała zgromadzenia wspólników), jeżeli umocowanie nie wynika z ogólnodostępnych dokumentów rejestrowych,
  - 3) **oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w rozdz. VII SWZ** (na lub wg załącznika nr 3 do SWZ).
15. Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
16. Wymagana forma składanych dokumentów lub oświadczeń:
- 1) **oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp** - w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 2) **pełnomocnictwa** - w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę albo notarialnie poświadczonej kopii w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie).
  - 3) **dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania** odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wystawione przez upoważnione podmioty:
    - jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
    - jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  - 4) podmiotowe środki dowodowe:
    - a) wystawione przez upoważnione podmioty:
      - jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
      - jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
    - b) niewystawione przez upoważnione podmioty:
      - przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
      - jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  - 5) przedmiotowe środki dowodowe:
    - a) wystawione przez upoważnione podmioty (etykiety, certyfikaty):



- jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
  - jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzone podpisem kwalifikowanym).
- Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
- b) niewystawione przez upoważnione podmioty:
- przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
  - jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
- 6) **inne dokumenty:**
- a) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- b) jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa pkt 18 ppkt 3-6 może dokonać również notariusz.
18. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty dołączone do niej są jawne w trybie art. 74 ust. 1 ustawy Pzp, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
19. 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, 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”.
- Uwaga:**
- Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić wraz z przekazaniem takich informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie uzasadnienia, ewentualnie dowodów.
- Samo zabezpieczenie informacji poprzez oznaczenie jako część niejawna oferty nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.
20. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
21. **Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tj. wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum firm):**



- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia; w takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty),
- 2) dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony zgodnie z pkt 16 ppkt 2,
- 3) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem,
- 4) wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 5) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## **XVII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Ofertę należy złożyć do dnia 14-10-2024 r. do godz. 16 : 00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14-10-2024 r. o godz. 16 : 30.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 2, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
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 zawartych w ofertach.

## **XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Cena (ryczałtowa) zaproponowana w ofercie powinna obejmować pełny zakres zamówienia określony w rozdziale III SWZ i OPZ oraz zawierać wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena ofertowa ma być wyrażona w złotych polskich brutto, z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
3. Cenę ofertową należy podać z dokładnością do 2-ch miejsc po przecinku (zł/gr).
4. Wykonawca w formularzu ofertowym winien podać cenę ryczałtową brutto, zawierającą podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
5. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto podaną w formularzu ofertowym.
6. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawcy zaleca się zapoznanie się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny, Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w pkt 7, Wykonawca ma obowiązek:
  - 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.

## XIX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- 1) **cena ofertowa ( $K_C$ )** - 70 %
- 2) **okres gwarancji ( $K_G$ )** - 30 %

gdzie 1% = 1 pkt

### Ad 1)

Ocena ofert w ramach kryterium „cena ofertowa” nastąpi na podstawie następującego wzoru:

$$K_C = \frac{C_{MIN}}{C_O} \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{MIN}$  – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

$C_O$  – cena oferty ocenianej

**Oferta może uzyskać w zakresie kryterium „cena ofertowa” maksymalnie 70 punktów.**

### Ad 2)

Liczba punktów w ramach kryterium „okres gwarancji” zostanie przyznana wg następującego sposobu:

Okres gwarancji ( $K_G$ )	Liczba punktów
2 lata	0
3 lata	30

**Oferta może uzyskać w zakresie kryterium „okres gwarancji” maksymalnie 30 punktów.**

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą łączną ilość punktów za kryteria oceny ofert, obliczoną wg wzoru:

$$W_{of} = K_C + K_G$$

gdzie:

$W_{of}$  - wartość oferty

$K_C$  - ilość punktów za kryterium „cena ofertowa”

$K_G$  - ilość punktów za kryterium „okres gwarancji”

Ilość punktów w poszczególnych kryteriach zostanie matematycznie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku (tj. 5 i powyżej – w górę; poniżej 5 – w dół).

2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
3. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w sposób o którym mowa w pkt 3, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 223 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz dokumentach zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający prześle za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia zawiadomienie o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY - *nie dotyczy*

## XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. **Środki ochrony prawnej**, przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a 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.
2. **Odwołanie zgodnie z przepisami art. 513 – 521 ustawy Pzp.**
  - 1) Odwołanie przysługuje na:
    - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
    - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp,

- c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
  - 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
  - 3) Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
  - 4) Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  - 5) Odwołanie wnosi się w terminie:
    - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
  - 6) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie.
  - 7) Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 2 ppkt 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.
3. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddział 3 -12 ustawy Pzp.
4. 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. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 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. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi - zgodnie z przepisami art. 579 – 590 ustawy Pzp.

### **XXIII. PROJEKT UMOWY**

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

### **XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH.**

### **XXV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.**

Zamówienie jest niepodzielne (obejmuje dostawę 1 kpl. lasera okulistycznego).

## **XXVI. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:**

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Zaliczek dla Wykonawców.
3. Rozliczeń w walutach obcych.
4. Aukcji elektronicznej.
5. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp

## **XXVII. KLAUZULA INFORMACYJNA WYNIKAJĄCA Z PRZEPISÓW 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**

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, str. 1 z 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE. L 127, str. 2 z 2018 r.), w skrócie „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem danych jest Dyrektor Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SP ZOZ w Białymstoku, ul. Lipowa 47, 15-424 Białystok;
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska SP ZOZ w Białymstoku, ul. Lipowa 47, 15-424 Białystok, godziny pracy: piątek 12.00-14.00, tel. kontaktowy: 606 572 351; e-mail: [tadeuszroszkowski@wp.pl](mailto:tadeuszroszkowski@wp.pl);
3. Pani/Pana dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (ustawa Pzp) oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - 1) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia (jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały okres obowiązywania umowy) - zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp;
  - 2) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) przez okres 10 lat liczonych od końca roku, w którym umowa zostanie zrealizowana – w przypadku umów zwartych w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 4) w przypadku postępowań finansowanych ze środków unijnych przez czas trwania projektu;
5. Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO;
6. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - 1) prawo do dostępu do danych, na zasadach określonych w art. 15 RODO;
  - 2) prawo do sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
  - 3) prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), na zasadach określonych w art. 17 RODO;
  - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania, na zasadach określonych w art. 18 RODO.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

---

## XXVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

D Y R E K T O R

Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Białymstoku

lek. med. Andrzej PRUS

### SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ:

- 1) opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1,
- 2) formularz ofertowy – zał. nr 2,
- 3) oświadczenie Wykonawcy – zał. nr 3,
- 4) projekt umowy – zał. nr 4.