

Numer sprawy: DPS.ZP.221.13.2024

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) pn.:
Dostawy wyrobów medycznych dla mieszkańców Domu Pomocy Społecznej
„Dom Kombatanta” z siedzibą przy ul. Kruczej 17 w Szczecinie**

ROZDZIAŁ I Podstawowe informacje o postępowaniu

1. Zamawiający:

**Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. gen. M. Boruty –
Spiechowicza**

ul. Krucza 17, 71-747 Szczecin

- numer telefonu: **91 455 72 10**
- adres poczty elektronicznej: zamowienia.publiczne@dpskrucza.szczecin.pl
- adres strony internetowej prowadzonego postępowania (na stronie tej udostępniane będą też zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-146522c3-d7df-4261-98f8-eeaa26add487>

(link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia)

- **postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”)**
- identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
ocds-148610-146522c3-d7df-4261-98f8-eeaa26add487
- osobą uprawnioną do komunikowania się z wykonawcami jest p. Anna Henselek 91 455 72 10,

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ „DOM KOMBATANTA”
im. gen. Mieczysława Boruty-Spiechowicza**

Dom Pomocy Społecznej, ul. Krucza 17
71-747 Szczecin, Polska
tel. +48 tel./fax 91 455-72-10
tel. 91-455-83-33
tel. 91-455-87-03
tel. 91-455-82-96

sekretariat@dpskrucza.szczecin.pl
dpskrucza.szczecin.pl

- godziny pracy Zamawiającego: 07:20 – 15:20 (dni pracujące, od poniedziałku do piątku).
2. Rodzaj zamówienia: dostawa.
 3. Podstawa prawna: ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1320), zwana dalej „ustawą”.
Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy.
 4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
 5. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
 6. Wykonawca składa ofertę na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ.
 7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 8. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia.**
 9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.
 10. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
 11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 12. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie przewiduje możliwości negocjowania ofert w celu ich ulepszenia.

ROZDZIAŁ II Informacje o środkach komunikacji elektronicznej. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami:**
 - 1) Z zastrzeżeniem art. 61 ust. 2 ustawy, komunikacja między zamawiającym a wykonawcami (w tym oferty oraz wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje) odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
 - 2) Korespondencja przekazana zamawiającemu w inny sposób (np. listownie, mailem) nie będzie brana pod uwagę. 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: zamowienia.publiczne@dpskrucza.szczecin.pl (nie dotyczy składania ofert).

3) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.

2. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) **Ofertę i oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 2) 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 oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacja zamieszczona w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 4) Sposób sporządzania i przekazywania 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 30 grudnia 2020r. 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* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych”).
- 5) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z 21 maja 2024r. w *sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* (zw. dalej „Rozporządzeniem w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności”), z uwzględnieniem rodzaju

przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

- 6) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 Rozporządzenia w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji”).
- 7) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. 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”.
- 8) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań, zawiadomień i zadawanie pytań. „Formularze do komunikacji” umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą lub Rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- 9) Możliwość korzystania z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” 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.

- 10) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania, w zakładce „Komunikacja”.
- 11) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 25 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 12) Minimalne wymagania techniczne sprzętu używanego w celu korzystania z Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
- 13) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 14) Zasady określone w niniejszym rozdziale nie dotyczą dokumentów składanych przez wykonawców po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 3.
5. Przed zawarciem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu kopię umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania. RODO

1. Zamawiający prowadzi i udostępnia protokół postępowania na zasadach określonych w ustawie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. 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. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie ww. informacji, w sytuacji, gdy wykonawca odpowiednio nie wydzielił tych informacji i odpowiednio ich nie oznaczy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
3. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
4. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, ze zm.), zwanego dalej „RODO”, w celu umożliwienia korzystania za środków ochrony prawnej, o których mowa w ustawie, do upływu terminu na ich wniesienie.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem a w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE (jeżeli dotyczy) również podmiotem przetwarzającym wszelkie dane osobowe osób fizycznych związanych z niniejszym postępowaniem jest Gmina Miasto Szczecin – Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”,
 - 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych: e-mail: iod@dpskrucza.szczecin.pl ,
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia,

- 4) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy oraz umowy dofinansowania (jeżeli dotyczy),
- 5) ww. dane osobowe będą przechowywane odpowiednio:
 - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego - jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata;
 - przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013r. w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE;
 - do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji,
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- 8) osoba fizyczna, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do ww. danych osobowych. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez Zamawiającego, z uprawnienia o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, Zamawiający może żądać od osoby, występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ww. danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu

zakończenia postępowania. W przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osobie fizycznej, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia

1. **Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.**
2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, w stosunku do którego **nie zachodzą podstawy wykluczenia** z postępowania w sytuacjach określonych w **załączniku nr 3** do SWZ.

ROZDZIAŁ VI Wymagane dokumenty

1. **Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy złożyć składając ofertę:**
 - 1) **formularz oferty**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SWZ;
 - 2) **formularz kalkulacji cenowej**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1A** do SWZ, w tym należy podać **nazwę producenta/marki, nazwę handlową produktu, liczbę sztuk w opakowaniu (kolumna 4 załącznika nr 1A do SWZ)**,
 - 3) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego**

rejestr, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania; wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

- 4) **pełnomocnictwa** lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), jeżeli w imieniu (odpowiednio: wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt 3;

- 5) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SWZ;

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców.

- 6) **przedmiotowe środki dowodowe**:

- a) **opis rozwiązań równoważnych** – jeżeli wykonawca przewiduje ich zastosowanie (w przypadku, o którym mowa w Rozdziale XVI pkt 6 SWZ) oraz dokumenty na potwierdzenie równoważności zastosowanych rozwiązań (jeżeli są konieczne do wykazania równoważności);

Uwaga! W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia wykonawcy ci składają wspólnie ww. dokumenty.

2. Na podstawie art. 128 ust. 1 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, **podmiotowych środków dowodowych**, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, Zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy.
3. Na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy, jeżeli wykonawca nie złoży **przedmiotowych** środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem art. 107 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

Zamawiający nie wymaga złożenia dokumentów, o których mowa w § 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy ale nie wcześniej niż **od 02.01.2025r. do 30.06.2025r.**

ROZDZIAŁ IX Wadium

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SWZ i jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego na **Platformie e-Zamówienia** nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. Pytania zawarte we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ można przekazywać pojedynczo lub pakietami.
3. Zaleca się, aby wnioski o wyjaśnienie treści SWZ były przekazywane w wersji edytowalnej.
4. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia** i bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępnia na **Platformie e-Zamówienia**.

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Podstawą określenia ceny są informacje zawarte w SWZ, a w szczególności: w opisie przedmiotu zamówienia oraz w **załączniku nr 1A** do SWZ.
2. W formularzu kalkulacji cenowej (**załącznik nr 1A** do SWZ) należy:

- 1) skalkulować dla każdego produktu:
 - a) „**Cenę jednostkową brutto za sztukę**”(kolumna 6) - stanowiącą cenę ogólną jednego produktu,
 - b) „**Kwotę brutto refundacji NFZ za 1 sztukę**” (kolumna 7) - stanowiącą 80% kwoty limitu finansowanego ze środków publicznych do 1 sztuki,
 - c) „**Kwotę brutto dopłaty Zamawiającego do limitu NFZ do 1 sztuki**” (kolumna 8) - stanowiącą 20% kwoty limitu finansowanego ze środków publicznych do 1 sztuki,
 - d) „**Kwotę brutto dopłaty Mieszkańca (ubezpieczonego) do 1 sztuki**” (kolumna 9) - stanowiącą różnicę „**Ceny jednostkowej brutto za sztukę**”(kolumna 6) oraz „**Kwoty limitu finansowanego ze środków publicznych do 1 sztuki**” (suma kolumny 7 i 8),
- 2) Następnie należy obliczyć:
 - a) „**Wartość brutto dopłaty Zamawiającego do limitu NFZ**” (kolumna 10) - mnożąc „**Przewidywaną ilość**” (kolumna 5) przez „**Kwotę brutto dopłaty Zamawiającego do limitu NFZ do 1 sztuki**” (kolumna 8),
 - b) „**Wartość brutto**”(kolumna 11) - mnożąc „**Przewidywaną ilość**” (kolumna 5) przez „**Cenę jednostkową brutto za sztukę**” (kolumna 6),
- 3) następnie podsumować wszystkie:
 - a) „**Wartości brutto dopłaty Zamawiającego do limitu NFZ**” (z kolumny 10) - i tak powstałą kwotą należy wpisać w rubryce „**Łączna wartość brutto dopłaty Zamawiającego do limitu NFZ**”,
 - b) „**Wartości brutto**” (z kolumny 11) - i tak powstałą kwotą należy wpisać w rubryce „**Łączna wartość brutto oferty**”.
4. Suma „**Kwoty brutto dopłaty Zamawiającego do limitu NFZ do 1 sztuki**” (kolumna 7) oraz „**Kwoty brutto dopłaty Zamawiającego do limitu NFZ do 1 sztuki**” (kolumna 8), stanowi **Kwotę limitu finansowanego ze środków publicznych**, która musi być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 maja 2017r. w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie (Dz. U. z 2024r. poz. 500 ze zm.).
5. Kwotę z pozycji „**Łączna wartość brutto oferty**” należy przenieść do formularza oferty (**Załącznik nr 1** do SWZ). Tak określona „**Łączna wartość brutto**” podlegać będzie ocenie przez zamawiającego.

6. Ceny brutto należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza.
7. „Łączna wartość brutto dopłaty Zamawiającego do limitu NFZ” stanowić będzie wartość umowy.
8. Ceny należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Określona w powyższy sposób cena oferty służyć będzie do porównania złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Rozliczenia za realizację zamówienia, będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe podane przez wykonawcę w **załączniku nr 1A** do SWZ oraz faktycznie zamawiane produkty i ich ilości. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości produktów niż ilości określone w **załączniku nr 1A** do SWZ dla poszczególnych pozycji, nie mniej jednak niż 50% ogólnej wielkości zamówienia i z tego tytułu nie będą Wykonawcy przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
10. Cena brutto powinna obejmować wszystkie koszty realizacji zamówienia, a w szczególności:
 - 1) Cenę artykułów wraz z dostawą do zamawiającego;
 - 2) Ewentualne upusty, rabaty i inne koszty;
 - 3) Podatek od towarów i usług (VAT) - obowiązujący w terminie przewidzianym na składanie ofert;
 - 4) Koszty opakowań, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, przewozu i dostarczenia do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.
11. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w umowie.
12. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
13. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć na Platformie e-Zamówienia **w terminie do dnia 16.10.2024r., do godz. 8:00.**

2. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 16.10.2024r., o godz. 08:30.**
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni tj. **14.11.2024r. włącznie**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. **Zamawiający nie posługuje się interaktywnym formularzem oferty przewidzianym przez Platformę e-Zamówienia.**
5. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do SWZ.
6. 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. **W polu „Wypełniony formularz oferty” wykonawca dodaje wypełniony załącznik nr 1 do SWZ. W polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawiane w ofercie przez Wykonawcę” wykonawca dodaje dokumenty składane wraz z ofertą.**
WAŻNE! Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez użytkownika Wykonawcy uprawnienia „Składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
UWAGA – Jeśli Wykonawca do podpisania formularza oferty wykorzystuje podpis zewnętrzny, wykonawca dodaje plik podpisu w polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”).
7. 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”.
8. **Oferta oraz pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być 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).

9. 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.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Ponieważ otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
14. W sytuacji, o której mowa w pkt 13 zamawiający zamieści na Platformie e-Zamówienia informację o zmianie terminu otwarcia ofert.
15. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
16. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia informacje o których mowa w art. 222 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII Kryteria oceny ofert

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena – waga kryterium 80 %.

Sposób przyznania punktów w kryterium „Cena”:

najniższa cena ofertowa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 80%
cena ofertowa w ofercie ocenianej

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 80 pkt.

2) Chłonność oferowanych produktów – waga kryterium 6 %.

Sposób przyznania punktów w kryterium „Chłonność oferowanych produktów”:

- a) **Kryterium „Chłonność oferowanych produktów”** – dotyczy produktów **od 1 do 3 oraz od 6 do 8** określonych w załączniku nr 1A do SWZ.
- b) Punkty zostaną przyznane **oddzielnie dla oferowanych w/w produktów** na podstawie informacji ujętych w pkt 2 **załączniku nr 1** do SWZ, w następujący sposób:

Produkt 1: Pieluchomajtki rozmiar M	- chłonność zgodna z minimalnymi wymaganiami określonymi w SWZ – Wykonawca otrzyma 0 pkt ; - chłonność większa niż minimalne wymagania – Wykonawca otrzyma 1 pkt
Produkt 2: Pieluchomajtki rozmiar L	- chłonność zgodna z minimalnymi wymaganiami określonymi w SWZ – Wykonawca otrzyma 0 pkt ; - chłonność większa niż minimalne wymagania – Wykonawca otrzyma 1 pkt
Produkt 3: Pieluchomajtki rozmiar XL	- chłonność zgodna z minimalnymi wymaganiami określonymi w SWZ – Wykonawca otrzyma 0 pkt ; - chłonność większa niż minimalne wymagania – Wykonawca otrzyma 1 pkt
Produkt 6: Majtki chłonne rozmiar M	- chłonność zgodna z minimalnymi wymaganiami określonymi w SWZ – Wykonawca otrzyma 0 pkt ; - chłonność większa niż minimalne wymagania – Wykonawca otrzyma 1 pkt
Produkt 7: Majtki chłonne rozmiar L	- chłonność zgodna z minimalnymi wymaganiami określonymi w SWZ – Wykonawca otrzyma 0 pkt ; - chłonność większa niż minimalne wymagania –

	Wykonawca otrzyma 1 pkt
Produkt 8: Majtki chłonne rozmiar XL	- chłonność zgodna z minimalnymi wymaganiami określonymi w SWZ – Wykonawca otrzyma 0 pkt ; - chłonność większa niż minimalne wymagania – Wykonawca otrzyma 1 pkt

- c) W pkt 2 **załącznika nr 1** do SWZ, wykonawca zobowiązany jest wskazać chłonność oferowanych produktów podając parametr wg normy ISO 11948, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 maja 2017r. w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie (Dz. U. z 2024r. poz. 500 ze zm.).
- d) Punkty w ramach poszczególnych produktów podlegają sumowaniu.
- e) **Minimalna** chłonność dla produktów objętych kryterium określona została w **załączniku nr 1A** do SWZ (kolumna 2).
- f) Jeżeli Wykonawca zaproponuje chłonność produktu niższą niż określona w **załączniku nr 1A** do SWZ, oferta zostanie **odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.
- g) W przypadku niewypełnienia, nieprawidłowego (np. nieczytelnego) wypełnienia w powyższym zakresie dla danego produktu - Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje minimalną chłonność wymaganą w SWZ dla danego produktu. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt za dany produkt.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 6 pkt.

- 3) **Ilość ściągaczy taliowych w oferowanych produktach – waga kryterium 14 %.**

Sposób przyznania punktów w kryterium „Ilość ściągaczy taliowych w oferowanych produktach”:

- a) **Kryterium „Ilość ściągaczy taliowych” – dotyczy produktów od 1 do 3 określonych w załączniku nr 1A do SWZ.**
- b) Punkty zostaną przyznane **oddzielnie dla oferowanych w/w produktów na podstawie oświadczenia złożonego w pkt 3 załącznika nr 1 do SWZ:**

Określenie produktu	Liczba punktów w przypadku zaoferowania 2 (dwóch) ściągaczy taliowych, tj. przedniego i tylnego
Produkt 1: Pieluchomajtki rozmiar M	4 pkt
Produkt 2: Pieluchomajtki rozmiar L	5 pkt
Produkt 3: Pieluchomajtki rozmiar XL	5 pkt

- c) W pkt 3 **załącznika nr 1** do SWZ, wykonawca zobowiązany jest wskazać ilość posiadanych przez dany produkt ściągaczy taliowych. Przez ściągacze taliowe zamawiający rozumie ściągacz przedni i tylny.
- d) Punkty w ramach poszczególnych produktów podlegają sumowaniu.
- e) **Minimalna** ilość ściągaczy taliowych dla poszczególnych produktów objętych przedmiotowym kryterium wynosi **1 ściągacz taliowy**. Wykonawcy, który zaoferuje 1 (jeden) ściągacz taliowy otrzyma 0 pkt.
- f) Jeżeli Wykonawca zaproponuje produkt bez ściągacza taliowego, oferta zostanie **odrzucona** jako niezgodna z warunkami zamówienia.
- g) W przypadku nie wypełnienia, nieprawidłowego (np. nieczytelnego) wypełnienia w pkt 3 **załącznika nr 1** do SWZ w zakresie danego produktu - Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje produkt posiadający minimalną ilość ściągaczy taliowych wymaganych w SWZ dla danego produktu. Wykonawca otrzyma wówczas 0 pkt za dany produkt.

Wykonawca może uzyskać w tym kryterium maksymalnie 14 pkt.

2. Zamawiający oceni oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.
3. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyskała najwięcej punktów, spełniającą wymagania określone w dokumentach zamówienia.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do SWZ. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z tymi postanowieniami.
2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. 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, przysługują środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przewidziane w Dziale IX ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zwanej dalej Izbą. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej (np. na **Platformie e-Zamówienia**), przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. 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.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1).
7. 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 e-Zamówienia**.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
10. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ustawy.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
12. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Działu IX ustawy nie stanowią inaczej.
13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
14. 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, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe albo wysłanie na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, jest równoznaczne z jej wniesieniem.

15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

ROZDZIAŁ XVI Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia są:** sukcesywne dostawy refundowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia wyrobów medycznych dla Mieszkańców Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” z siedzibą przy ul. Kruczej 17 w Szczecinie.
2. **Kod CPV:** 33140000-3 Materiały medyczne
3. Szczegółowy asortyment produktów wraz z ich zapotrzebowaniem przedstawia **załącznik nr 1A** do SWZ.
4. Wykaz produktów ujęty **w załączniku nr 1A** do SWZ obejmuje refundowane wyroby medyczne, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 29 maja 2017r. w sprawie wykazu wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie (Dz. U. z 2024r. poz. 500 ze zm.).
5. Wykonawca dostarczy towar w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 4** do SWZ, osobie upoważnionej do odbioru i kontroli towaru (w zakresie ilości, jakości oraz zgodności z zamówieniem).
6. W przypadku wystąpienia w dokumentacji postępowania odniesień do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 3 ustawy, dopuszcza się rozwiązania równoważne. W przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą** opis rozwiązań równoważnych oraz wykazać, że spełniają one wymagania określone przez zamawiającego. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, ocen

technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych dodaje się po ich brzmieniu zwrot „lub równoważne”.

Załączniki:

- | | |
|------------------------|--|
| Załącznik nr 1 | formularz oferty |
| Załącznik nr 1A | formularz kalkulacji cenowej |
| Załącznik nr 2 | oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu |
| Załącznik nr 3 | wykaz przesłanek wykluczenia |
| Załącznik nr 4 | projektowane postanowienia umowy |