

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(dalej jako SWZ)

Nazwa postępowania:

*Dostawa tzw. techniczna dla Centrum Reumatologii
Sp. z o.o. tj. dostarczenie odzieży roboczej, medycznej i
technicznej dla pracowników Zamawiającego –
zamówienie nr 2*

Zamawiający:

*Śląskie Centrum Reumatologii im. gen. Jerzego Ziętka
w Ustroniu Sp. z o.o.*

Forma prowadzenia postępowania:

Tryb podstawowy, wariant pierwszy

Rodzaj zamówienia:

dostawy

I. Spis treści

II.	Informacje o Zamawiającym	2
III.	Przepisy w oparciu o które prowadzone jest postępowanie.....	2
IV.	Tryb udzielenia zamówienia	3
V.	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
VI.	Informacja o podziale zamówienia na części	3
VII.	Zmiany oraz wyjaśnienia treści SWZ	3
VIII.	Informacje dotyczące wizji lokalnej	4
IX.	Informacja o zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP	4
X.	Przedmiotowe środki dowodowe	4
XI.	Podstawy wykluczenia z postępowania oraz określenie warunków udziału w postępowaniu	4
XII.	Postanowienia w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	5
XIII.	Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.....	5
XIV.	Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami	6
XV.	Terminy	6
XVI.	Opis przygotowania oferty.....	6
XVII.	Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert	7
XVIII.	Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy	8
XIX.	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie	8
XX.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.....	8
XXI.	Pozostałe informacje:	8
XXII.	Klauzula informacyjna	9
XXIII.	Załączniki do SWZ.....	10

II. Informacje o Zamawiającym

1	nazwa	Śląskie Centrum Reumatologii im. gen. Jerzego Ziętka w Ustroniu Sp. z o.o.
2	adres	43-450 Ustroń, ul. Szpitalna 11, województwo śląskie
3	nr telefonu	33 8545493
4	adres poczty elektronicznej	zaopatrzenie@reumatologiczny.pl; sekretariat@reumatologiczny.pl
5	adres strony internetowej prowadzonego postępowania	https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-36163088-6b60-42ff-bc88-2d0cf941501c
6	adres strony na której publikowane będą dokumenty związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia	https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-36163088-6b60-42ff-bc88-2d0cf941501c
7	ID techniczne na platformie eZamówienia	7505

III. Przepisy w oparciu o które prowadzone jest postępowanie

1. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 – ustawa PZP.

2. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy – Dz. U. z 2020 r. poz. 2415.
3. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną – tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie – Dz. U. z 2020 r. poz. 2452.
5. Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2023 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów - M.P. z 2023 r. poz. 1344.

IV. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie udzielone zostanie w trybie wskazanym w art. 275 ust. 1 ustawy PZP - tryb podstawowy bez negocjacji.

V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Rodzaj zamówienia
Dostawa.
2. Krótki opis
Przedmiotem zamówienia jest dostawa odzieży roboczej dla pracowników Zamawiającego.
3. Kod/kody CPV
CPV 18110000-3 Odzież branżowa
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do SWZ (dalej jako OPZ)
 - 2) zasady realizacji zamówienia zawarto w załączniku nr 2 do SWZ – wzór umowy
5. Termin wykonania zamówienia
Zamówienie realizowane będzie sukcesywnie przez okres 3 miesięcy.
6. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Projektowane postanowienia umowy zawarto w załączniku nr 2 do SWZ – wzór umowy.
7. Wymagania w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników
Przedmiot zamówienia nie jest przeznaczony do użytku osób fizycznych w rozumieniu art. 100 ustawy PZP. Zamawiający nie przewiduje stawiania wymagań dotyczących dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, ponieważ zakres rzeczowy zamówienia tego nie uzasadnia. Ubrania produkowane i dystrybuowane są przez Wykonawców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie normami i jako gotowy wyrób dostarczane Zamawiającemu.
8. Zamawiający informuje, że wskazane ilości odzieży i obuwia stanowią podstawę do wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość zamawianej odzieży, z uwagi na zmiany personalne zachodzące u Zamawiającego będą dostosowane do jego bieżących potrzeb, przy czym zobowiązuje się on do realizacji zamówienia w ilości nie niższej niż 60% wartości zawartej w wyniku prowadzenia tego postępowania umowy.
9. Ileokroć w dokumentach zamówienia Zamawiający używa słowa „ubrania”, ma na myśli także obuwie.

VI. Informacja o podziale zamówienia na części

Zamawiający podzielił zamówienie na następujące części:

- Część nr 1 – ubrania medyczne damskie 1,
- Część nr 2 – ubrania medyczne damskie i męskie 2,
- Część nr 3 – ubrania damskie i męskie 3,
- Część nr 4 – ubrania damskie 4,
- Część nr 5 – obuwie medyczne 1
- Część nr 6 – obuwie 2.

VII. Zmiany oraz wyjaśnienia treści SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie zmienia terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej na której publikowane będą dokumenty związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
6. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej na której publikowane będą dokumenty związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
7. Z dniem zamieszczenia na stronie internetowej wyjaśnień lub zmian treści niniejszej SWZ i załączników do niej, stają się one wiążące dla obu stron i skutecznie zmieniają treść SWZ i załączników do niej.

VIII. Informacje dotyczące wizji lokalnej

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania wizji lokalnych.

IX. Informacja o zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy PZP.

X. Przedmiotowe środki dowodowe

1. Do oferty należy dołączyć następujące przedmiotowe środki dowodowe:
 - 1) karty techniczne/katalogowe potwierdzające spełnianie wymagań technicznych podanych w opisie przedmiotu zamówienia (procentowy skład materiałowy, gramatura, dopuszczalna temperatura prania i suszenia - dla ubrań, materiał, właściwości dla butów) dla każdego zaoferowanego asortymentu,
 - 2) zdjęcia poglądowe zaoferowanego asortymentu potwierdzające zaoferowanie wg opisu fasonu zawartego w OPZ, jeśli wskazane powyżej katalogi takich zdjęć nie będą zawierały dla każdego zaoferowanego asortymentu,
 - 3) oświadczenie Wykonawcy, że zaoferowane wyroby wyprodukowane zostały zgodnie z obowiązującymi dla odzieży roboczej przepisami, w tym z normami wskazanymi w OPZ,
 - 4) deklaracje zgodności CE dla wszystkich zaoferowanych wyrobów,
 - 5) wzornik dostępnych kolorów.
2. Przedmiotowe środki dowodowe wskazane w pkt 1, 2 i 4 należy oznaczyć numerem katalogowym wskazanym w kolumnie „j” i „k” cennika.
3. Zamawiający informuje, że przewiduje jednorazową możliwość uzupełnienia przedmiotowego środka dowodowego w przypadku:
 - 1) jeśli nie został on do oferty dołączony,
 - 2) jeśli nie zawiera wszystkich wymaganych informacji.
4. Środek dowodowy potwierdzający odmiennie niż wskazano w OPZ nie będzie uzupełniany.
5. Zamawiający informuje, że przedmiotowe środki dowodowe nie służą potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert.

XI. Podstawy wykluczenia z postępowania oraz określenie warunków udziału w postępowaniu

1. Podstawy wykluczenia z postępowania
 - 1) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę wobec którego wystąpiły obligatoryjne przesłanki wykluczenia z postępowania, wskazane w art. 108 ust. 1 ustawy PZP,
 - 2) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę wobec którego wystąpiły obligatoryjne przesłanki wykluczenia z postępowania wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835),
 - 3) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę wobec którego wystąpiły obligatoryjne przesłanki wykluczenia z postępowania wskazane w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1).
2. Na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu z postępowania Wykonawca składa oświadczenie sporządzone wg załącznika nr 3 do SWZ – oświadczenie Wykonawcy.
3. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.
4. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać Wykonawcę do złożenia podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

8. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę do złożenia podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

XII. *Postanowienia w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia*

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie wykonawcy według załącznika nr 3 do SWZ składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim ten Wykonawca zamówienie będzie realizował.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego będzie wynikało, który z nich wykona dostawy dla których zdolności wykazuje.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za jego prawidłową realizację.
7. Składający ofertę jako spółka cywilna będzie traktowany jak Wykonawcy wspólnie składający ofertę.

XIII. *Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej*

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Jeśli Wykonawca dysponuje wyłącznie dokumentami w języku obcym, składa je wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Dokumenty przesyłane pomiędzy stronami należy oznaczyć numerem postępowania – 8/TP/2025.
3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
4. Dokumenty sporządzone w formie elektronicznej muszą być zgodne z zapisami Rozporządzenia 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.
5. Zamawiający informuje, że głównym źródłem komunikacji elektronicznej z Wykonawcami jest platforma eZamówienia. Każda ze stron postępowania będzie odbierała korespondencję na swoim koncie, na platformie w zakładce komunikacja.
6. Zamawiający dopuszcza komunikację przy użyciu poczty elektronicznej (adres Zamawiającego: zaopatrzenie@reumatologiczny.pl):
 - 1) dla składania przez Wykonawcę wniosków o wyjaśnienie treści SWZ lub
 - 2) w sytuacji jeśli komunikacja poprzez platformę będzie niemożliwa, do przekazywania innych dokumentów, za wyjątkiem oferty i załączników do niej.
7. Dopuszczenie wskazane w ust. 6 i 14 stanowi wyjątek od wskazania Zamawiającego zawartego w ust. 5 i nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku regularnego i profesjonalnego nadzoru nad korespondencją otrzymywaną za pośrednictwem platformy eZamówienia.
8. Zamawiający informuje, że przed upływem terminu składania ofert wszelka korespondencja kierowana do niego przez Wykonawców na adres e-mail lub poprzez platformę traktowana będzie jak wniosek o wyjaśnienie treści SWZ.
9. Dokumenty w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach doc. docx. rtf. xls. xlsx. odt. pdf. itp. oraz składa się na całym etapie postępowania, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, chyba że w treści SWZ dla danego dokumentu postanowiono inaczej.
10. W przypadku, kiedy pełnomocnictwo do złożenia oferty zostało wystawione w formie pisemnej, do oferty należy dołączyć jego cyfrowe odwzorowanie poświadczone za zgodność przez mocodawcę lub podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
11. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty podpisem jak wyżej oznacza podpisanie wszystkich dokumentów znajdujących się w tym pliku.

12. W przypadku, gdy Wykonawca dysponuje środkami dowodowymi lub innymi dokumentami w postaci pisemnej, przesyła Zamawiającemu cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone podpisem jak wyżej.
13. Jeżeli, przed terminem otwarcia ofert strony przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
14. Wykonawca zobowiązany jest do podania w złożonej ofercie adresu poczty elektronicznej na którą Zamawiający będzie mógł przysyłać korespondencję dotyczącą postępowania w przypadku, gdy platforma eZamówienia sygnalizować będzie usterki lub przerwy w działaniu.
15. Pismo wystane na adres e-mail podany przez Wykonawcę w złożonej przez niego ofercie uznaje się za doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią tego pisma.
16. Pismo do Wykonawcy przesłane przez platformę eZamówienia uważa się za dostarczone z dniem jego wystania.
17. Zamawiający będzie przyjmował za prawidłowo sporządzone i dostarczone wnioski (o wyjaśnienie treści SWZ, udzielenie informacji itp.) kierowane na jego adres e-mail wskazany w niniejszej SWZ, które nie będą podpisane w sposób wskazany w ust. 9, natomiast będą opatrzone danymi Wykonawcy je kierującego i numerem postępowania 8/TP/2025.
18. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu musi posiadać konto podmiotu **Wykonawca** na platformie eZamówienia (szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, w tym minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określają Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz informacje zamieszczone w zakładce **Centrum Pomocy**).
19. Dokumenty elektroniczne Wykonawca składa za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).
20. Za pomocą formularzy składa się m. in. oświadczenia, wyjaśnienia, katalogi, pełnomocnictwa, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe, dokumenty na wezwanie itp.
21. Dokumenty wskazane w ustępie powyżej składa się jako sporządzony w formie lub postaci elektronicznej załącznik do formularza (przycisk **dodaj formularz**) lub - dla dokumentów nie wymagających podpisania - jako tekst wprowadzony bezpośrednio do **formularza**.
22. W celu skorzystania z formularzy do komunikacji w pełnym zakresie należy na platformie zalogować się jako **Wykonawca**.
23. Maksymalna wielkość plików przesłanych z pomocą jednego formularza wynosi 250 MB.
24. Przesyłane pliki (podpisane) powinny zostać dołączone jako dokumenty elektroniczne z dołączonym plikiem podpisu tzw. podpis zewnętrzny (dokument składa się z dwóch plików o tej samej nazwie i różnym rozszerzeniu)) lub z podpisem „wszytym” do dokumentu tzw. podpis wewnętrzny.
25. W przypadku gdy 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

XIV. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Osobami po stronie Zamawiającego uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami są Mariola Żlik oraz Agata Hutyra (tel. 33 854 5493, 33 854 2640 w. 213 lub 313, e-mail: zaopatrzenie@reumatologiczny.pl).

XV. Terminy

1. Zamawiający informuje, że:
 - 1) termin składania ofert upływa w dniu 05-05-2025 r. o godz. 10⁰⁰,
 - 2) oferty zostaną otwarte w dniu 05-05-2025 r. po upływie godziny 11⁰⁰,
 - 3) okres związania ofertą wynosi 30 dni, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień 05-05-2025 r.
2. W przypadku, gdy termin składania ofert zostanie przesunięty, termin związania ofertą przesuwa się o tyle dni o ile został przesunięty termin składania ofert.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą może nastąpić jedynie zgodnie z zapisami art. 284 i 286 ustawy PZP.

XVI. Opis przygotowania oferty

1. Ofertę należy złożyć zgodnie z załącznikiem nr 4 do SWZ – wzór oferty, co oznacza, że musi ona zawierać wszystkie informacje, treść i oświadczenia w tym wzorze wskazane. Zamawiający informuje, że przygotował załącznik nr 4 w postaci pliku .xlsx zawierającego dwa arkusze (oznaczone jako FO i cennik), których treść łącznie składa się na ofertę Wykonawcy.
2. Ofertę można złożyć wyłącznie w języku polskim.
3. Treść oferty oraz jej forma musi być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumentach tego zamówienia.

4. Oferta musi zostać podpisana wyłącznie przez osobę mającą do tego odpowiednie umocowanie, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
5. Zamawiający zaleca, aby przygotowaną ofertę zapisać w formacie pdf. i podpisać podpisem wewnętrznym (wszytym).
6. Sposób obliczenia ceny oferty:
 - 1) Ofertę można złożyć na wszystkie Części lub na dowolnie wybraną Część. W FO składanej oferty zapisy dla Części dla których oferta nie będzie składana zaleca się usunąć.
 - 2) Dla Części na którą składana jest oferta należy wycenić wszystkie wskazane w niej pozycje.
 - 3) Dla każdej z pozycji, w Części dla której składana będzie oferta należy zaproponować co najmniej jeden model ubrania. Za zaproponowanie dwóch modeli przyznawane będą punkty w kryterium oceny ofert. W przypadku zaoferowania dwóch modeli cena jednostkowa obu musi być taka sama.
 - 4) W arkuszu cennik należy podać cenę netto dla każdej pozycji i wyliczyć pozostałe wartości.
 - 5) Obliczenia należy wykonywać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
 - 6) Wartość w wierszu razem będzie wyliczeniem ceny składanej oferty dla danej Części.
 - 7) Cena oferty może zostać podana wyłącznie w polskich złotych.
 - 8) Cena oferty jest ceną ostateczną za zrealizowanie całego zamówienia i zawiera kalkulację wszystkich elementów niezbędnych do zrealizowania zamówienia w sposób prawidłowy (np. koszty transportu, ubezpieczenia, pakowania, rozładunku itp.).
7. Wzór Formularza Oferty – załącznik nr 4 - został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
8. Braki w złożonej ofercie (w tym brak uzupełnienia kolumn „j”, lub „j, k” oraz „l”) stanowić będą niezgodność treści złożonej oferty z dokumentami postępowania i nie będą uzupełniane.
9. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) obligatoryjnie oświadczenie Wykonawcy sporządzone wg załącznika nr 3 do SWZ – oświadczenie Wykonawcy,
 - 2) dokumenty przedmiotowe wskazane w Rozdziale X SWZ,
 - 3) jeśli dotyczy:
 - a) pełnomocnictwo,
 - b) pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
10. Sposób złożenia oferty:
 - 1) Zamawiający nie opublikował na platformie eZamówienia interaktywnego formularza oferty.
 - 2) Gotowy formularz oferty należy zapisać na dysku i podpisać odpowiednim podpisem elektronicznym.
 - 3) Po zalogowaniu się na platformie eZamówienia należy wybrać przycisk **złóż ofertę**.
 - 4) Przygotowany formularz należy przeciągnąć w okienko **Wypełniony formularz oferty**.
 - 5) Platforma wygeneruje komunikat informujący, że „wprowadzony plik nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na platformie” – należy nacisnąć przycisk **Tak, chcę kontynuować**.
 - 6) Platforma wygeneruje komunikat: „Przesyłamy Twoją automatycznie zaszyfrowaną ofertę do (...) i pobierz potwierdzenie złożenia oferty (EPO)” – należy nacisnąć przycisk **Ok**.
 - 7) Pozostałe dokumenty, załączniki oraz pliki stanowiące dalszą część oferty (także katalog), w tym wskazane przez Zamawiającego w SWZ, uprzednio zapisane na dysku i opatrzone właściwym podpisem elektronicznym Wykonawca dodaje za pomocą okienka **Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę**.
 - 8) System platformy sprawdzi podpisy załączonych przez Wykonawcę plików i automatycznie je zaszyfruje.
 - 9) Oferta może zostać złożona, wycofana tylko do upływu terminu wyznaczonego na składanie ofert.
 - 10) Platforma eZamówienia, po zalogowaniu jako Wykonawca udostępnia w zakładce **Oferty/Wnioski** potwierdzenia czasu przekazania i odbioru oferty.
 - 11) Przekazanie oferty w sposób odmienny od wskazanego powyżej nie zapewni zachowania jej integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z jej treścią wyłącznie po upływie terminu na jej złożenie (art. 68 ustawy PZP).

XVII. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający oceniać będzie oferty Wykonawców nie podlegających wykluczeniu z postępowania.
2. Oferty podlegające odrzuceniu nie będą oceniane.
3. Zamawiający dokona oceny dla każdej z Części osobno.
4. Uzyskane we wskazanych kryteriach punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający wybierze ofertę która we wskazanych kryteriach oceny ofert uzyska największą sumę ilości punktów.
6. Zamawiający będzie oceniał oferty w kryteriach:

nazwa kryterium	waga procentowa	maksymalna ilość punktów do uzyskania	sposób wyliczenia punktów
cena	90	90	cena oferty najtańszej/cena oferty badanej*90
ilość modeli	10	10	za każdą pozycję w której zaproponowano dwa modele Zamawiający przyzna 1 podpunkt. Oferta w której suma podpunktów będzie najwyższa otrzyma 10 punktów. Pozostałe oferty zostaną ocenione według wzoru – liczba podpunktów oferty badanej/liczba podpunktów oferty z najwyższą liczbą podpunktów*10
przykład: dwa modele dla jednej pozycji : 1 podpunkt/40*10=0,25 pkt dwa modele dla 10 pozycji: 10 podpunktów/40*10=2,5 pkt dwa modele dla 24 pozycji: 24 podpunkty/40*10=6 pkt dwa modele dla 31 pozycji: 31 podpunktów/40*10=7,75 pkt dwa modele dla 40 pozycji – oferta z największą liczbą pozycji z dwoma modelami = 10 pkt			

XVIII. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIX. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną a także o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
- Informacje dotyczące wyboru oferty i przyznanej Wykonawcom punktacji zostaną jednocześnie zamieszczone na stronie prowadzonego postępowania.
- Przed podpisaniem umowy, Zamawiający może:
 - 1) żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 2) żądać przedstawienia kopii umowy spółki cywilnej w przypadku Wykonawców ubiegających się w tej formie o udzielenie zamówienia,
 - 3) wezwać do przedstawienia danych, które będą zamieszczone w umowie (adresy, osoby, numery telefonów itp.),
 - 4) żądać przedstawienia informacji o osobie która będzie podpisywała umowę oraz o podstawie jej umocowania w przypadku, kiedy Wykonawca w ofercie wskaże elektroniczną formę zawarcia umowy.
- Zależnie od sposobu podpisania umowy jaki strony przyjmą – zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy w ofercie, w przypadku podpisywania umowy w siedzibie Zamawiającego nieprzybycie bez usprawiedliwionej przyczyny w ustalonym terminie przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania umowy lub w przypadku podpisywania umowy korespondencyjnie/elektronicznie nie odesłanie w terminie 3 dni roboczych skanu podpisanej ze strony Wykonawcy umowy/podpisanej umowy może zostać uznane za uchylenie się od jej podpisania.

XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

- Środki ochrony prawnej, przysługującą Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub mógł ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
- Wykonawca o którym mowa w ust. 1 może wnieść odwołanie od czynności Zamawiającego niezgodnych z ustawą PZP, czynności zaniechanych do których wykonania Zamawiający był zobowiązany na podstawie ustawy PZP na zasadach określonych w Dziale IX Rozdział 2 ustawy PZP.

XXI. Pozostałe informacje:

- Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3. Zamawiający nie przewiduje możliwości odwróconej kolejności oceny.
4. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przedstawia wymagań w zakresie osobistego wykonania kluczowych elementów zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet realizacji zamówienia.

XXII. Klauzula informacyjna

Realizując obowiązek informacyjny, o którym mowa w 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) - dalej RODO, informujemy co następuje:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Śląskie Centrum Reumatologii im. gen. Jerzego Ziętka w Ustroniu Sp. z o.o. z siedzibą w Ustroniu (43-450) przy ul. Szpitalnej 11, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Bielsku-Białej, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000527630, NIP: 5482667715, REGON: 2436937971, reprezentowana przez: dra n. med. Macieja Lewickiego – Prezesa Zarządu.

Dane do kontaktu:

adres e-mail Administratora: sekretariat@reumatologiczny.pl

numer telefonu Administratora: 33 854 26 40

Inspektor Ochrony Danych: Jacek Kozłowski - iod@reumatologiczny.pl

Cel przetwarzania:

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

Podstawa podania danych osobowych:

Podanie przez Pana/Panią swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), dalej „ustawa Pzp”, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

Informacja o odbiorcach danych:

Pani/Pana Dane osobowe mogą być udostępnione osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, a także m.in.:

- personelowi Zamawiającego w celu wykonywania obowiązków służbowych,
- kontrahentom Zamawiającego w związku z wykonywaniem przez osobę fizyczną, których dane dotyczą obowiązków umownych, jeśli ich zakres tego wymaga,
- podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Zamawiającego, przy czym podmioty te przetwarzają dane osobowe na podstawie umowy z Zamawiającym, w ramach określonych powyżej celów przetwarzania i wyłącznie zgodnie z poleceniami Zamawiającego,
- świadczących usługi z zakresu doręczania korespondencji i przesyłek,
- podmiotom uprawnionym właściwymi przepisami prawa, innymi niż organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania prowadzonego zgodnie z prawem Unii Europejskiej lub prawem państwa członkowskiego.

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw znajdujących się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, jak również Administrator nie będzie stosował wobec Pani/Pana zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania (stosowanie do art. 22 RODO).

Okres przechowywania danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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.

Prawa osób fizycznych wynikające z RODO:

Jako Wykonawca lub osoba, której dane Wykonawca przekazał w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, posiada Pani/Pan:

– na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących; przy czym 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

dotatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty procedowanego / zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych ich dotyczących, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Prawo do 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. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Informacja o ograniczeniach w realizacji praw określonych w 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.

XXIII. Załączniki do SWZ

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Wzór umowy
3. Wzór oświadczenia Wykonawcy
4. Wzór oferty