



**CENTRUM ZDROWIA PSYCHICZNEGO W SŁUPSKU**

ul. Obrońców Wybrzeża 4

76-200 Słupsk

Tel.: 59 83-22-555

Fax.: 59 84-49-185

[www.psychiatria-slupsk.pl](http://www.psychiatria-slupsk.pl)

Nr nadany sprawie przez Zamawiającego  
**04/TP/2026**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SWZ)**

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego  
w trybie podstawowym bez negocjacji

Nazwa postępowania:

**Dostawa leków**

**Zatwierdzam dnia 04.05.2026 r.**

**DYREKTOR**  
CENTRUM ZDROWIA PSYCHICZNEGO  
W SŁUPSKU  
**Krzysztof Sikorski**

.....

Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia składa się z następujących części:

Lp.	Oznaczenie Części	Nazwa Części
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców (IDW).
2.	Część II	Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

### 1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Centrum Zdrowia Psychicznego w Słupsku, ul. Obrońców Wybrzeża 4, 76-200 Słupsk

Tel.: 59 83 22 555, Fax.: 59 84 49 185, [www.psychiatria-slupsk.pl](http://www.psychiatria-slupsk.pl)

Adres poczty elektronicznej: [przetargi@psychiatria-slupsk.pl](mailto:przetargi@psychiatria-slupsk.pl)

### 2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-ad5e78e5-0536-4dc1-a780-e41732bd3bff>

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

**ocds-148610-ad5e78e5-0536-4dc1-a780-e41732bd3bff**

### 3. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zmianami) [zwanej dalej także „pzp”].

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

### 4. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji.

### 5. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa leków wraz z wniesieniem do Działu Farmacji w asortymencie i ilościach wyszczególnionych w **Załączniku nr 2 do IDW - Formularz asortymentowy - ilościowym**.

2. Oferowany przedmiot zamówienia musi spełniać wymagania Zamawiającego wymienione w Formularzu asortymentowo-ilościowym, być fabrycznie nowy i gotowy do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem bez dokonywania dodatkowych zakupów.

3. Dopuszcza się zamianę postaci doustnej- np. tabletki. Kapsułka, tabletki powlekane, drażetki i odwrotnie.

4. Dopuszcza się zamianę postaci iniekcyjnej np. fiołka, amp, butelka, flakon itp. I odwrotnie.

5. Braki/ zakończenie produkcji należy wycenić po ostatniej cenie sprzedaży i dodać uwagę pod pakietem.

6. Oferowany przedmiot zamówienia musi być dopuszczony do obrotu i używania, jako produkt leczniczy. Przez produkty lecznicze stanowiące przedmiot zamówienia, należy rozumieć produkty lecznicze w rozumieniu ustawy prawo farmaceutyczne z dnia 6

września 2001 roku (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 686). Zaoferowane produkty lecznicze muszą być dopuszczone do obrotu na terenie Polski na zasadach określonych w art. 3 lub 4a ustawy Prawo farmaceutyczne.

7. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części na podstawie art. 91 ust. 2 ustawy Pzp, z następujących przyczyn:

1) Przedmiot zamówienia stanowi funkcjonalnie i organizacyjnie jednorodny zakres dostaw obejmujący produkty lecznicze wykorzystywane w bieżącej działalności leczniczej Zamawiającego, wymagające:

- a) zapewnienia ciągłości terapeutycznej,
- b) spójności logistycznej,
- c) jednolitego systemu dostaw i odpowiedzialności.

2. Podział zamówienia na części:

- a) generowałby istotne ryzyko braku dostępności części leków,
- b) utrudniałby zapewnienie ciągłości leczenia pacjentów,
- c) powodowałby zwiększenie kosztów operacyjnych i logistycznych.

3. Zamawiający dokonał analizy rynku i ustalił, że:

- a) przedmiot zamówienia może być zrealizowany przez szeroki krąg wykonawców (hurtownie farmaceutyczne),
- b) brak podziału nie ogranicza konkurencji w sposób nieproporcjonalny.

4. W ocenie Zamawiającego brak podziału jest uzasadniony charakterem zamówienia oraz interesem publicznym w postaci zapewnienia ciągłości świadczeń zdrowotnych.

8. Zamówienie jest zamówieniem dostępnym dla małych i średnich przedsiębiorstw.

9. Oferowany przedmiot zamówienia musi być dopuszczony do obrotu i używania, jako wyrób medyczny - dotyczy wyrobów medycznych

10. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia.

11. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 pzp.

12. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 pzp.

13. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 pzp.

14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 pzp.

15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

16. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

17. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.



18. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
19. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
20. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
21. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 pzp.
22. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
  - a. **33600000-6 Produkty farmaceutyczne**
  - b. **33141000-0 Jednorazowe, niechemiczne artykuły medyczne i hematologiczne**
6. **Informację o przedmiotowych i podmiotowych środkach dowodowych.**
  1. Zamawiający nie żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych - dotyczy tylko wyrobów medycznych.
  2. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.
7. **Termin wykonania zamówienia.**
  1. Zamówienie należy realizować, sukcesywnie wg rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, przez okres **12 miesięcy** od dnia wskazanego w umowie.
  2. Terminy realizacji dostawy reguluje wzór umowy.
8. **Podstawy wykluczenia**
  1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 PZP a także Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507).
  2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. **Warunki udziału w postępowaniu.**
  1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
    - 1) nie podlegają wykluczeniu;
    - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
      - a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**  
Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.
      - b) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.
      - c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.
      - d) **zdolności technicznej lub zawodowej:**  
Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie.

- 10. 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. 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. 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”.
  4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
  5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
  6. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
  7. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
    - 1). w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik) lub
    - 2). jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści „Formularza do komunikacji” lub w treści wiadomości e-mail (wyłącznie w przypadkach określonych w pkt. 10.15))
  8. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
  9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału 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 wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

10. 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.
11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
13. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
14. 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”.
15. 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: [przetargi@psychiatria-slupsk.pl](mailto:przetargi@psychiatria-slupsk.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
16. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.
17. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w SWZ.**
- 12. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**  
Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:  
**p. Piotr Dobrowolski,**  
**email: [przetargi@psychiatria-slupsk.pl](mailto:przetargi@psychiatria-slupsk.pl) tel. 59 83 22 555**
- 13. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **13.06.2026 r.**
  2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
  3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 14. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ.**

**Wymagania techniczne**

1. Ofertę stanowi wypełniony Formularz oferty – zgodnie ze wzorem **załącznik nr 1** do SWZ.
2. Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego.
3. 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.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

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 Przestania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

**UWAGA:**

**Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na platformie e- Zamówienia i należy zignorować komunikat pojawiający się przy składaniu oferty, iż „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania.**

5. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.  
Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodne z wyborem wykonawcy/wykonawców.
6. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
7. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli i wiedzy w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć



pełnomocnictwo określające zakres uprawnień do reprezentowania wykonawcy. Pełnomocnictwo musi zostać udzielone przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.

8. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie w formularzu ofertowym należy wymienić dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie ze wskazaniem Pełnomocnika do ich reprezentowania i załączeniem pełnomocnictwa (spełniającego wymagania określonego w ust. 14.8 i 14.10).
9. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

#### **15. Dokumenty składane razem z ofertą.**

1. Ofertę stanowi wypełniony Formularz Ofertowy (**załącznik nr 1 do IDW**) wraz z formularzem asortymentowo-ilościowym (**załącznik nr 2 do IDW**).
2. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
3. Do oferty należy dołączyć:
  - 3.1. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik.
  - 3.2. Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 3.3. Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SWZ - wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 do IDW**. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców. Zamawiający nie wymaga złożenia przez podwykonawcę powyższego oświadczenia w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu.
  - 3.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy PZP - wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do IDW – jeśli dotyczy**
  - 3.5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5 do IDW**) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – *jeśli dotyczy*.



3.6. Następujące przedmiotowe środki dowodowe:

a) Nie dotyczy.

3.7. Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty - w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z odpisu z właściwego rejestru, który Zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, względnie innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

4. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

**16. Wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

**17. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

W niniejszym postępowaniu nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**18. Sposób oraz termin składania ofert.**

1. Wykonawca składa ofertę, za pośrednictwem platformy internetowej e-Zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie 14
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 15.05.2026, do godz. 09:00**.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

**19. Termin otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.05.2026 r., o godzinie 11:00**.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na platformie e- Zamówienia.
3. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.
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:

- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## 20. Sposób obliczenia ceny.

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w **PLN**. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ceną oferty jest kwota (wartość brutto) wymieniona w **Formularzu Oferty załącznik nr 1**.
3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we Wzorze Umowy w części II niniejszej SWZ.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Przy wyborze i ocenie ofert zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:
  - 1) **Cena – 100%**
2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższymi zasadami:
  - 1) Kryterium ceny:
 
$$Pc = (Cn : Co) \times 100$$
 gdzie:  
 Pc – ilość punktów za cenę (max. 100)  
 Cn – cena najniższa wśród ofert badanych (nie podlegających odrzuceniu) - w PLN  
 Co – cena danego Wykonawcy - w PLN
3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta:
  - 1) Odpowiada wymaganiom określonym w Ustawie.
  - 2) Odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w SWZ.
  - 3) Uzyskała najwyższą ilość punktów w kryterium oceny ofert
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) 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 ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**22. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.**

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **Części nr II do SWZ**.

**23. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający prześle umowę wykonawcy, którego oferta została wybrana albo zaprosi go do swojej siedziby w celu podpisania umowy.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający może żądać - przed zawarciem umowy - umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

**24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. 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. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sadu. Skargę wnosi się do Sadu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” pzp.

**25. Zakończenie postępowania.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia kończy się:
  - 1) zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego albo
  - 2) unieważnieniem postępowania.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.



4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia w tym postępowaniu, o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## **26. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (RODO).**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) – dalej RODO, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Zdrowia Psychicznego z siedzibą w Słupsku (76- 200), przy ul. Obrońców Wybrzeża 4, e-mail: [sekretariat@psychiatria-slupsk.pl](mailto:sekretariat@psychiatria-slupsk.pl) , tel. 59 832 25 55.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: [iod@psychiatria-slupsk.pl](mailto:iod@psychiatria-slupsk.pl).
3. Podstawy i cele przetwarzania danych:
  - a) Dane osobowe wykonawcy, który jest osobą fizyczną: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wykonaniem umowy, a także podjęcia czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze wynikającym z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych związku z realizacją zamówienia, przepisów o rachunkowości w celu rozliczeń, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z obowiązkiem ujawniania danych Wykonawcy w zakresie stanowiącym informację publiczną (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane mogą być także przetwarzane w celu ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
  - b) Dane osób działających w imieniu Wykonawcy, w tym wskazanych w umowie z Wykonawcą: Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją postanowień zawartej umowy, a także ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
  - c) Dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Centrum Zdrowia Psychicznego w Słupsku (art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach). Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień publicznych krajowych jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody właściwego archiwum państwowego, brakowaniu.
4. Pani/a dane mogą być udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa, w tym podmiotom uprawnionym do uzyskania informacji publicznej. Mogą zostać także udostępnione podmiotom realizującym czynności niezbędne do

zrealizowania wskazanych celów przetwarzania, tzn. biuro rachunkowe, zewnętrzna firma informatyczna, zewnętrzna firma obsługująca płatności i rozliczenia, operatorzy pocztowi i kurierzy, bank, firma ubezpieczeniowa, kancelaria prawna.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a następnie przez okres 5 kolejnych lat kalendarzowych ze względu na przepisy o rachunkowości. W przypadku roszczeń dane będą przetwarzane do czasu ich przedawnienia
6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO), a także ich sprostowania (poprawiania) (art. 16 RODO). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) W związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) 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. b) i c) RODO.
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia oraz realizacji umowy.

#### **26. Wykaz załączników do niniejszych IDW.**

<b>Lp.</b>	<b>Oznaczenie załącznika</b>	<b>Nazwa załącznika</b>
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 2	Formularz asortymentowy - ilościowy
3.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia dotyczące przesłanek wykluczenia i spełniania warunków udziału w postępowaniu
4.	Załącznik nr 4	Oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy zgodnie z art. 117 ust. 4 PZP - wzór
5.	Załącznik nr 5	Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby - wzór