

DZ.261.15.2026  
Znak/Sygnatura sprawy

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

### Zamawiający:

Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie  
ul. Szopena 2, 35-055 Rzeszów  
Adres platformy zakupowej (Systemu): <https://portal.smartpzp.pl/usk>

Zaprasza do złożenia ofert na:

### Dostawa kardiomonitorów

#### 1. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w formie Pisemnego zapytania ofertowego zgodnie z procedurą dla zamówień bagatelnych Grupa III „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie” stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2026 z dnia 27.01.2026r. Dyrektora USK w Rzeszowie, o wartości od 80 tys. zł. do 170 tys. złotych netto.

#### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa kardiomonitorów wymienionych w Załączniku nr 1 – Formularzu cenowo-ofertowym**.
- 2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, ilości oraz wymagania Zamawiającego określono w **Opisie przedmiotu zamówienia - Zestawieniu parametrów wymaganych (Załączniki nr 2) oraz Formularzu cenowo-ofertowym (Załączniki nr 1)**, będących integralną częścią Zaproszenia.
- 2.3. Zamawiający przedstawia **Wzór umowy (Załącznik nr 6)** do Zaproszenia, w oparciu o który zostanie zawarta umowa.
- 2.4. Wspólny słownik zamówień Kod CPV:  
Główny przedmiot CPV: 33195100-4 Monitory

#### 3. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu tj. posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej (odpis KRS lub wpis do CEIDG).

#### 4. Termin i warunki realizacji zamówienia:

- 4.1. Jednorazowa dostawa do 8 tygodni od dnia zawarcia umowy w miejsce wskazane przez Zamawiającego potwierdzone podpisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego.
- 4.2. Dostawa i rozładunek przedmiotów zamówienia na koszt i ryzyko Wykonawcy, na warunkach opisanych w projekcie umowy.

#### 5. Oferta winna zawierać następujące dokumenty i informacje:

- 5.1. Wypełnione i podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy:
- a) Formularz oferty – Załącznik nr 5 do Zaproszenia;
  - b) Formularz cenowo – ofertowy – Załącznik nr 1;
  - c) Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 2;
  - d) Oświadczenie w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę – Załącznik nr 3;
  - e) Informacja o statusie podatnika VAT – Załącznik nr 4;
- 5.2. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – O ILE NIE JEST DOSTĘPNY W OGÓLNOPOLSKIM REJESTRZE CEIDG LUB KRS.
- 5.3. Pełnomocnictwo – jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana, jako upoważniona do reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, wymagane jest przedstawienie pełnomocnictwa. W swojej treści winno wskazywać uprawnienie do reprezentacji podmiotu/Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a także musi być złożone oryginały lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.

#### 6. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami:

- 6.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

- 6.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez System zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej Systemem.
- 6.3. System jest dostępny pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/usk>.
- 6.4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
- 6.5. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego tj. użytkownika Wykonawcy odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie ofert, dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
- 6.6. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont Użytkowników Wewnętrznych Jednostki Zamawiającej odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania w ramach postępowania.
- 6.7. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem Systemu, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty.
- 6.8. W sytuacji awarii Systemu lub niedostępności Systemu, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez System, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zaopatrzenie@szpital.rzeszow.pl](mailto:zaopatrzenie@szpital.rzeszow.pl) (nie dotyczy składania ofert).
- 6.9. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.

## **7. Osoby upoważnione po stronie Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:**

- 7.1. Kierownik Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia, tel.: 17 86 66 060 lub wyznaczony pracownik

## **8. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.2. Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym odbiorze oferty przez System.
- FORMA ELEKTRONICZNA art. 784 §1 ustawy Kodeks Cywilny, tj. do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  - PODPIS ZAUFANY o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2024r. poz. 307 ze zm.).
  - PODPIS OSOBISTY o którym mowa w ustawie z dnia 6 sierpnia 2010r. o dowodach osobistych (Dz.U. z 2022r. poz. 671 ze zm.).
- 8.3. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załącz konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
- 8.4. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
- 8.5. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning. System weryfikuje załączane pliki pod względem antywirusowym i w razie wykrycia złośliwego oprogramowania uniemożliwi wprowadzenie do Systemu takiego pliku jednocześnie informując o tym Wykonawcę.
- 8.6. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
- 8.7. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie.
- 8.8. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
- 8.9. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysła ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia

wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”.

## 9. Wyjaśnienie treści Zaprośzenia:

- 9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia w terminie, **nie później niż do 05.05.2026r.** Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcom niezwłocznie po otrzymaniu wniosku o wyjaśnienie treści Zaprośzenia, bez ujawniania źródła zapytania, przedłużając termin składania ofert (jeśli będzie to konieczne) o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.
- 9.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia do złożenia oferty wpłynie po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania – Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.1.
- 9.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający bez ujawniania źródła zapytania, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/usk>
- 9.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## 10. Sposób oraz termin składania ofert:

- 10.1. Ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami / dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Systemu Zamawiającego pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/usk>.
- 10.2. **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 08.05.2026 do godziny 09:00.**
- 10.3. Ofertę można złożyć tylko do upływu terminu składania ofert. System uniemożliwia złożenia oferty po terminie.

## 11. Termin otwarcia ofert:

- 11.1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08.05.2026 o godzinie 09:30** w siedzibie Zamawiającego przy ulicy Szopena 2 w Rzeszowie. Budynek "J", pokój nr 4.
- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 11.3. W przypadku awarii Systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt.1 powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 11.4. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 11.5. Zamawiający, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.6. 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.

## 12. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

### Ceny brutto oferty zł: 100%

Oferta z najniższą ceną (brutto) uzyska największą ilość punktów, pozostałe oferty z mniejszą ilość punktów wynikającą z wyliczenia matematycznego, wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \left( \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \right) \times 10 \times 100\%$$

Liczba punktów obliczona według powyższych wzorów dla każdego z kryteriów oceny ofert zostanie przyznana poszczególnym ofertom, w danej oferowanej części. Max ilość punktów do otrzymania we wszystkich ofertach: 10,00 pkt.

## 13. Pozostałe informacje:

- 13.1. Postępowanie nie podlega Ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.
- 13.2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie, przyjętym Zarządzeniem nr 12/2026 Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie z dnia 27 stycznia 2026r.
- 13.3. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Złożenie oferty nie stanowi zawarcia umowy.
- 13.4. Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert nie będą rozpatrywane.
- 13.5. Publikacja niniejszego zaproszenia do składania oferty nie zobowiązuje Zamawiającego do akceptacji oferty, w całości lub w części oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie

- prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert bez składania wyjaśnień dotyczących odrzucenia oferty.
- 13.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia oraz ceny za jego wykonanie, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.
- 13.7. W toku oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawcy uzupełnienia brakujących lub wadliwych dokumentów po jednokrotnym wezwaniu Zamawiającego. Brak uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym terminie spowoduje odrzucenie złożonej oferty z postępowania. **Uzupełnienie nie dotyczy** Formularza oferty, który musi być wykonany zgodnie z wymaganiami (Załącznik nr 5), Formularza/y cenowo-ofertowego/y (Załącznik nr 1).
- 13.8. W toku oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 13.9. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 13.10. Zamawiający poprawia w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- 13.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania przed podpisaniem umowy bez podawania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
- 13.12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
- 13.13. Zamawiający zastrzega prawo do odrzucenia oferty, w przypadku, gdy:
- jest niezgodna z treścią Zaproszenia do złożenia oferty;
  - jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do złożenia oferty;
  - Wykonawca nie spełnia warunków udziału w prowadzonym postępowaniu;
  - jest niekompletna, brakuje wymaganych załączników, dokumentów, oświadczeń i braki te nie zostaną uzupełnione przez Wykonawcę w terminie wskazanym przez Zamawiającego;
  - Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę, bądź przedstawi rozwiązania wariantowe w ofercie;
  - Wykonawca składający ofertę nie dopełni obowiązków wskazanych w niniejszym Zaproszeniu do złożenia oferty.

#### **14. Klauzula informacyjna Zamawiającego z art. 13 RODO, związana z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie (dawniej: Kliniczny Szpital Wojewódzki nr 1 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie), ul. Szopena 2, 35 -055 Rzeszów;
- inspektorem ochrony danych osobowych (IOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie wyznaczonym jest Pan Daniel Panek, adres e-mail: [iod@szpital.rzeszow.pl](mailto:iod@szpital.rzeszow.pl), nr telefonu +48 791 790 718\*;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie, tj. przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w formie Pisemnego zapytania ofertowego zgodnie z procedurą dla zamówień bagatelnych Grupa III „Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie” stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2026 z dnia 27.01.2026r. Dyrektora USK w Rzeszowie, o wartości od 80 tys. zł. do 170 tys. złotych netto.;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 13 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

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

**Integralną część Zaprośzenia, będące nierozdzielalną jego częścią, stanowią:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowo-cenowy,
2. Załącznik nr 2 – Opisy przedmiotów zamówienia
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę
4. Załącznik nr 4 – Informacja o statusie podatnika VAT
5. Załącznik nr 5 – Formularz oferty
6. Załącznik nr 6 – Projektowane postanowienia umowne

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
 ds. Promocji i Relacji  
 Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego  
 im. Fryderyka Chopina w Rzeszowie  
  
 mgr inż. Damian Brud, MBA  
 Podpis Dyrektora Szpitala lub osoby upoważnionej