

**Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Radecznicy**  
**ul. Klasztorna 4, 22-463 Radecznica,**  
**tel. 84 68 18 840, fax 84 68 18 792**  
**www.radecznicapl**

.....

**Znak sprawy: 13/PZP/2023**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„ZAKUP WRAZ Z DOSTAWĄ ŚRODKÓW CZYSZCZĄCYCH, MYJĄCYCH  
ORAZ MATERIAŁÓW POMOCNICZYCH DO SAMODZIELNEGO  
PUBLICZNEGO WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA PSYCHIATRYCZNEGO  
W RADECZNICY”**

**ZATWIERDZAM**

p.o DYREKTORA  
Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego  
Szpitala Psychiatrycznego w Radecznicy.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego)  
*Anna Adamska*

Radecznicza, październik 2023 r.

## Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

---

### 1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

**Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Radecznicy**

ul. Klasztorna 4, 22-463 Radecznica, pow. zamojski, woj. lubelskie

tel. 84 68 18 840

fax 84 68 18 792

strona internetowa: [www.radecznica.pl](http://www.radecznica.pl)

e-mail: [sekretariat@radecznica.pl](mailto:sekretariat@radecznica.pl)

NIP 922 229 41 59

REGON 000291049

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://platformazakupowa.pl/transakcja/824504>

Na stronie Zamawiającego <https://radecznica.pl/> dostępny jest link prowadzący bezpośrednio do strony internetowej prowadzonego postępowania.

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest;

**Pani Agata Łubiarz** - w sprawach procedury przetargowej tel. 602 330 524

**Pan Mirosław Kaproń** - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia tel. 506 164 041 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 14.00

### 1.2. Tryb udzielenia zamówienia

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy w trybie podstawowym w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 1 ustawy). Zamawiający nie przewiduje możliwości wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 2) ustawy).

### 1.3. Wartość zamówienia.

Niniejsze zamówienie jest zamówieniem klasycznym w rozumieniu art. 7 pkt 33) ustawy. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych w rozumieniu art. 3 ustawy.

### 1.4. Słownik.

Użyte w niniejszej SWZ (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „ustawa” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 t.j.),
- 2) „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
- 3) „zamówienie” – zamówienie publiczne będące przedmiotem niniejszego postępowania,
- 4) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ,
- 5) „Zamawiający” – Samodzielny Publiczny Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Radecznicy,

- 6) **„Wykonawca”** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- 7) **„RODO”** - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),
- 1.5. **„Platforma zakupowa”** – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące szczególnie do przekazywania ofert, oświadczeń w tym jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwane dalej „Platformą” lub „Systemem” znajdujące się pod adresem: <https://platformazakupowa.pl>
- 1.6. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

## Rozdział 2

### **INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

---

Zamawiający **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

## Rozdział 3

### **ŹRÓDŁA FINANSOWANIA**

---

Zamawiający informuje, że zamówienie jest finansowane ze środków własnych.

## Rozdział 4

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

---

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna **dostawa środków czyszczących, myjących oraz materiałów pomocniczych do Samodzielnego Publicznego Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Radecznicy.**
- 4.2. Zamawiający zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy Pzp dopuszcza składanie ofert częściowych z podziałem na **6 części**, jak poniżej:
- Część 1 – Preparaty kuchenne**
  - Część 2 – Środki czystości**
  - Część 3 – Sprzęt do utrzymania czystości**
  - Część 4 – Worki foliowe**
  - Część 5 – Ręczniki papierowe i papier toaletowy wraz z użyczeniem**

## podajników

### Część 6 – Koncentraty do mycia i czyszczenia

#### 4.3. Opis przedmiotu zamówienia dla każdej części:

##### Część 1 – Preparaty kuchenne

- 1) Preparat do usuwania zaskorupiałego, przypalonego i zwęglonego tłuszczu pozostałego w wyniku pieczenia, smażenia i opiekania z: patelni, piekarników, garnków, pojemników GN itp. Działający szybko przy zimnych i gorących powierzchniach. Czyszczący gruntownie, bez szorowania, emulgujących tłuszcze, zmiękcza silnie przypalone tłuszcze. Koncentrat w postaci płynu, o zapachu naturalnym. Dozowany ręcznie jako nierozcieńczony koncentrat, poprzez atomizer nakręcany na pojemnik opakowania indywidualnego lub butelkę serwisową. Opakowanie od 1 L. **Ilość: 24 L.**
- 2) Płyn do mycia naczyń – płyn o lekkiej żelowej konsystencji, o przyjemnym zapachu, o silnym działaniu rozpuszczającym tłuszcze, łatwy do spłukiwania. Działający skutecznie w niskiej temperaturze wody. Opakowanie 5L. **Ilość 400 szt.**
- 3) Mleczko do ręcznego czyszczenia powierzchni ze stali nierdzewnej oraz ceramiki. Wysoko wydajny preparat do zastosowania profesjonalnego. Nie rysujący czyszczonych powierzchni. pH 10-11. Opakowanie od 750 ml do 1 L. **Ilość: 720 L.**
- 4) Preparat przeznaczony do renowacji naczyń, usuwania przebarwień po kawie, herbacie oraz innych zabrudzeń typowych dla naczyń stołowych oraz kuchennych. Preparat (płyn lub proszek) pozwalający na przygotowanie roztworu do moczenia naczyń. Stężenie robocze 0,5-1%. Opakowanie od 5 kg do 10 kg. **Ilość: 25 kg.**
- 5) Środek do chemicznego udrożniania rur i syfonów w instalacjach kanalizacyjnych zawierający substancje o działaniu antybakteryjnym, granulat. Opakowanie 500 g. **Ilość: 300 szt.**

##### **Wymagania dot. przedmiotu zamówienia w części 1:**

Wszystkie preparaty muszą być:

- 1) dedykowane do zastosowań profesjonalnych;
- 2) przeznaczone do powierzchni mających kontakt z żywnością i stosowania w gastronomii oraz przemyśle spożywczym.

##### Część 2 – Środki czystości.

- 1) Gąbka do naczyń, zmywak, wykonane z porowatej, bardzo chłonnej pianki. Przeznaczone do mycia dużych powierzchni. Dwustronne – miękka strona do zmywania oraz strona chropowata ułatwiająca szorowanie. Wymiary: długość 10 - 15 cm, szerokość 7 - 12 cm, grubość 4 - 7 cm. **Ilość: 650 szt.**
- 2) Płyn do maszyny czyszcząco-szorującej - uniwersalny środek do gruntownego czyszczenia podłóg. Opakowanie 10 L. **Ilość: 4 szt.**
- 3) Mydło do mycia rąk antybakteryjne – delikatne mydło w płynie do mycia rąk i ciała o właściwościach antybakteryjnych, zawierające glicerynę i neutralne pH,

nie drażniące skóry, powinno zawierać kompozycję zapachową. Opakowanie 5L. **Ilość: 900 szt.**

- 4) Druciak metalowy spiralny, wykonany ze zwiniętej spirali charakteryzującej się giętkością i sprężystością. Przeznaczony do czyszczenia dużych i bardzo zabrudzonych powierzchni. Nie brudzący i nie uszkodzający powierzchni. Średnica około 9 cm, grubość około 4 cm. **Ilość: 300 szt.**
- 5) Ścierka do podłóg z wiskozy o wym. 80x60 cm. Kolor pomarańczowy. **Ilość: 1500 szt.**
- 6) Ścierka ostra do szorowania naczyń kuchennych, o wym. 10 x15 cm. **Ilość: 50 szt.**
- 7) Ścierki z mikrofibry, wielokrotnego użytku, przeznaczone do mycia powierzchni, blatów oraz innego wyposażenia. Dobrze chłonna wilgoć, oraz trwałe w użytkowaniu. Wymiary: szerokość 30 – 40 cm, długość 30 – 40 cm. Kolor czerwony -1100 szt., kolor zielony-1100 szt., kolor niebieski-1100 szt. kolor żółty-1100 szt. **Razem – 4400 szt.**
- 8) Rękawice gumowe - wykonane z miękkiej i wytrzymałej gumy, w środku posiadające bawełnianą wyściółkę. Przeznaczone do kontaktu z profesjonalnymi środkami czystości. Na palcach posiadające perforację ułatwiającą utrzymywanie przedmiotów. Rozmiary: S, M, L do wyboru przez Zamawiającego. **Ilość: 600 par.**
- 9) Golarka jednorazowa z podwójnym ostrzem, plastikowa, bez ruchomej główki, bez paska nawilżającego z antypoślizgową rączką, **Ilość: 7500 szt.**
- 10) Dysk żelowy do wc z aplikatorem pojemność 75ml. **Ilość 780 szt.**
- 11) Mydło toaletowa w kostce 100g. **Ilość 1200 szt.**
- 12) Żel BHP do mycia silnie zabrudzonych rąk. Op. 5L. **Ilość 130 szt.**
- 13) Uniwersalny proszek do prania przeznaczony jest do prania we wszystkich typach pralek, a także do prania ręcznego. Opakowanie 600g. **Ilość 1200 szt.**
- 14) Uniwersalny płyn do czyszczenia wszystkich powierzchni. Opakowanie 1L. **Ilość 180szt.**
- 15) Szampon do włosów. Opakowanie 1L. **Ilość 700 szt.**
- 16) Płyn do mycia szyb Skład: <5% anionowe środki powierzchniowo czynne. Opakowanie 1L. **Ilość 500 szt.**
- 17) Krem do golenia opakowanie min. 60g. **Ilość 280 szt.**
- 18) Sól do zmywarek. Opakowanie 1 kg. **Ilość 250 kg**

### **Część 3 – Sprzęt do utrzymania czystości.**

- 1) Nakładka na mopa kieszeniowa bawełniana 40 cm (waga min. 180 gram) z paskami kolorowymi do odznaczania stref. **Ilość 800 szt.**
- 2) Kij do mopów wykonany z aluminium o dł. ok. 140 cm, zakończony otworem do mocowania w uchwycie mopa. **Ilość: 76 szt.**
- 3) Stelaż mopa przeznaczony do ścierek 40 cm oraz nakładek 40 cm wyposażonych w kieszeniowy system mocowania ze specjalnym paskiem pozwalającym na bezdotykowe wyciskanie nakładki. Nakładki mocowane są, poprzez umieszczenie końców stelaża w kieszeniach nakładki oraz włożenie

paska w specjalny otwór mocujący. Posiada jeden przegub oraz przycisk nożny umożliwiający bezdotykowe zamaczanie oraz wymianę nakładek. Posiada 2 wyjmowane zaczepy, każdy z 2 otworami, służącymi do mocowania ścierki.  
**Ilość: 76 szt.**

- 4) Szczotka zmiotka + szufelka wykonana z plastiku, włos z tworzywa sztucznego (komplet). **Ilość: 20 szt.**
- 5) Szczotka do WC z podstawką (komplet) wykonana z plastiku, włos ze sztucznego tworzywa. **Ilość: 75 szt.**
- 6) Miękka szczotka do zmiatania z kijem (domowa) – szczotka do zmiatania powierzchni zewnętrznych w obudowie drewnianej z włosem wykonanym z tworzywa sztucznego. Kij drewniany o dł. ok. 120 cm, dł. zmiatacza - 30 cm (+/- 5 cm). **Ilość: 50 szt.**
- 7) Szczotka ryżowa z kijem – szczotka do szorowania powierzchni wewnętrznych w obudowie drewnianej z twardym włosem wykonanym z tworzywa sztucznego. Kij drewniany o dł. ok. 120 cm., dł. zmiatacza - 20 cm (+/- 3 cm). **Ilość: 30 szt.**
- 8) Szczotka ulicówka z kijem – szczotka do zmiatania powierzchni zewnętrznych o dł. ok. 40 cm szer. ok. 5,5 cm w obudowie drewnianej z metalowym uchwytem. Kij drewniany o dł. ok. 120 cm. **Ilość: 3 szt.**

#### **Część 4 – Worki foliowe.**

- 1) Worek foliowy niebieski 70 cm x 120 cm (0,03 mm) opak. po 25 szt. **Ilość: 1400 opak.**
- 2) Worek sanitarny czerwony 70 cm x 120 cm (0,10 mm) opak. po 25 szt. **Ilość: 400 opak.**
- 3) Worek sanitarny 50 cm x 60 cm czerwony (0,02 mm) opak. po 50 szt. **Ilość: 300 opak.**
- 4) Worek sanitarny 50 cm x 60 cm niebieski (0,02 mm) opak. po 50szt. **Ilość: 1900 opak.**
- 5) Worek sanitarny 70 cm x 120 cm żółty (0,07 mm) opak. po 10szt. **Ilość: 50 opak.**

#### **Część 5 – Ręczniki papierowe i papier toaletowy wraz z użyczeniem podajników.**

- 1) Ręcznik papierowy w roli centralnie dozowany w listkach

Posiada wyjmowaną gilzę smart core

Długość rolki - 290-310mb

Warstwy - 1

Szerokość roli - 20cm średnica rolki - 18cm

Liczba listków - 850-870 długość listka - 35-37cm

Surowiec celuloza - 100% kolor - biały min.80%

Gramatura - 1x22 g/m<sup>2</sup> średnica gilzy - 6cm

Perforacja - tak tłoczenie - tak

**Ilość 3000 rolek**

Dostawca na czas trwania umowy przekaże bezpłatnie oraz zamontuje u

zamawiającego **100szt. podajników** do ww. ręcznika, a po zakończeniu umowy ww. podajniki przejdą na własność zamawiającego.

Podajnik do ręczników w roli centralnego dozowania w listkach

Pojemność - średnica ręcznika 20cm wysokość - 31-32cm

Szerokość - 22-23cm głębokość - 21-22cm

Materiał - abs kolor - transparentny. Zamykany na kluczyk.

- 2) Ręcznik kuchenny, Surowiec: celuloza

Warstwy: 2 Kolor/Białość: biały

Ilość w opakowaniu: 2szt. Wymiar listka: 22x20

Długość rolki (m):minimum 10m Średnica rolki (cm):minimum 11,50 cm

Ilość listków: minimum 48 **Ilość: 3600 opakowań**

- 3) Papier toaletowy typu „jumbo” , Surowiec - makulatura

Gramatura -minimum 18g/m<sup>2</sup>

Ilość warstw - 2

Kolor - biały stopień wybielenia - 75%-80%

Szerokość roli - 90-95mm długość papieru na roli - 100mb

Średnica - 180mm gofrowanie - tak

Perforacja - tak zaklejane rolki - tak

**Ilość 3000 rolek**

Dostawca na czas trwania umowy prześle bezpłatnie oraz zamontuje u zamawiającego **40 szt. podajników do ww. papieru toaletowego**, a po zakończeniu umowy ww. Podajniki przejdą na własność zamawiającego.

Podajnik papieru toaletowego w roli „jumbo”

Pojemność - średnica papieru max 19 cm

Wysokość - 26-27cm szerokość - 24-25cm głębokość - 13-14cm

Materiał - abs kolor - biały

Zamykany na kluczyk, posiada okienko do kontroli ilości papieru.

- 4) Papier toaletowy typu „standard”

Surowiec - makulatura gramatura - 36g/m<sup>2</sup>

Ilość warstw - 1 kolor - szary długość papieru na roli -minimum 20mb

Zaklejane rolki - tak

**Ilość: 12000 rolek**

#### **Część 6 - Koncentraty do mycia i czyszczenia.**

- 1) Preparat w kolorze niebieskim i przyjemnym zapachu, przeznaczony do codziennego mycia wszelkich powierzchni wodoodpornych (powierzchni lakierowanych, tworzyw sztucznych, płytek ceramicznych, marmuru, szkła). Nie pozostawia smug i zacieków. Nadaje połysk, pozostawia przyjemny zapach. Wymagane właściwości antystatyczne. Chroni powierzchnię przed zabrudzeniem. Może być stosowany do powierzchni mających kontakt z żywnością, produkt posiada atest PZH HŻ. Stosowany w stężeniu 0,20-2,0%. Bez zawartości etanolu. Wartość pH 6 - 9 (dla roztworu 100%). Gęstość 20°C: 1000 - 1020 kg/m<sup>3</sup>. Opakowanie 5 l. **Ilość: 210 szt.**
- 2) Preparat w kolorze czerwonym, przeznaczony do mycia powierzchni i

przedmiotów sanitarnych odpornych na działanie kwasów. Kolor nakrętki zgodny z kodowaniem kolorystycznym produktu tj. czerwony. Usuwa kamień, rdzę, resztki mydła, tłuste zabrudzenia. Może być stosowany do mycia elementów ze stali nierdzewnej i aluminium. Posiada właściwości antybakteryjne, pozostawia przyjemny zapach. Produkt posiada atest PZH HŻ. Stosowany w stężeniu 0,20-2%; przy myciu gruntownym - nierozcieńczony. Nie zawiera kwasu siarkowego ani solnego. Produkt profesjonalny, kompatybilny z koncentratem do dezynfekcji dużych powierzchni. Gęstość 20°C: 1050 - 1100 kg/m<sup>3</sup>. pH: 0,3 - 1,6. Opakowanie 5 l. **Ilość: 260 szt.**

- 3) Preparat w kolorze zielonym, przeznaczony do codziennego mycia i pielęgnacji podłóg wodoodpornych. Polecany do mycia ręcznego i maszynowego. Nadaje połysk, pozostawia na powierzchni warstwę ochronną. Chroni i konserwuje myte powierzchnie. Wymagane właściwości antystatyczne. Zawiera emulsję woskową o właściwościach antypoślizgowych. Może być stosowany przy równoczesnym zastosowaniu preparatów dezynfekcyjnych. Produkt posiada atest PZH HŻ. Dozowanie: 0,20 - 2,0%. Gęstość 20°C: 1000-1100 kg/m<sup>3</sup>. PH 6 - 9. Produkt profesjonalny, kompatybilny z koncentratem do dezynfekcji dużych powierzchni. Kanister 5 l **Ilość: 420 szt.**
- 4) Alkaliczny koncentrat do mycia naczyń i sprzętu kuchennego w zmywarkach przemysłowych, myjniach gastronomicznych. Preparat usuwa pozostałości białka, cukrów, skrobi, zaschnięte resztki i żywności. Preparat nisko pianący o neutralnym zapachu. Bez chloru i fosforanów. Produkt profesjonalny. Wymagana karta charakterystyki. pH 12 - 14. Kanister 5L. **Ilość: 72 szt.**
- 5) Preparat do płukania i nabłyszczania naczyń w zmywarkach. Zapewnia wysoki połysk. Pozostawia płukana powierzchnie bez smug i zacieków. Przeciwdziała powstawaniu osadów wapiennych. Nie pozostawia na naczyniach lepkiej w dotyku warstwy. Środek niepianący, o neutralnym zapachu. pH 1,5 - 3,5, gęstość: 1040 - 1060 kg/m<sup>3</sup> Produkt profesjonalny. Wymagana karta charakterystyki. Kanister 5l. **Ilość: 72 szt.**
- 6) Koncentrat przeznaczony do czyszczenia i odtłuszczania powierzchni, podłóg wodoodpornych, powierzchni w kuchniach zbiorowego żywienia. Skuteczny do czyszczenia powierzchni zanieczyszczonych tłustymi i silnymi rodzajami brudu. Możliwość stosowania w automatach czyszczących i myjkach wysokociśnieniowych. dozowanie: 50 do 200 ml na 10l wody. przy silniejszych zabrudzeniach możliwość zastosowania wyższego stężenia. Gęstość 20°C: 900 - 1050 kg/m<sup>3</sup>. PH: 6 - 9. **Ilość: 48 szt.**
- 7) Koncentrat na bazie QAV i aminy do mycia i dezynfekcji dużych powierzchni zmywalnych, w tym podłóg, blatów, ścian, łóżek, szafek. Może być używany do powierzchni mających kontakt z żywnością, do dezynfekcji saun, brodzików. Nie wymaga spłukiwania. Spektrum działania: bakterie, MRSA, grzyby (C.albicans), adeno, HBV, HCV, HIV, BVDV, wirus polio w czasie 15 minut i stężeniu do 1%, prątki (M.terrae, M.avium), wirus polio - w czasie 15 minut i stężeniu 4%. Produkt biobójczy. Opakowanie 5l. **Ilość: 250 szt.**
- 8) Antybakteryjny żel do mycia i odkamieniania sanitariatów: muszli klozetowych, pisuarów, umywalk i armatury łazienkowej. Skutecznie usuwający kamień i



osady z mydła. Posiadający właściwości antybakteryjne. Zawierający w składzie: Kwas fosforowy, Kwas amidosiarkowy. Gęstość 1025 – 1085 kg/m<sup>3</sup>, pH 0-2. Opakowanie: butelka 1 L typu „kaczka” ułatwiająca dotarcie do trudnodostępnych miejsc. **Ilość: 1200 L.**

- 4.4. Zamawiający informuje, że oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia w danej części oraz spełniać wymagania opisu przedmiotu zamówienia. W przeciwnym wypadku oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z warunkami zamówienia.
- 4.5. Wykonawca może zaoferować produkt w opakowaniu innej wielkości niż zostało to określone w opisie przedmiotu zamówienia, pod warunkiem, że ogólna ilość (np. l, kg, szt., op.) nie będzie mniejsza po przeliczeniu od przedmiotu zamówienia. Wykonawca dokonuje przeliczenia w formularzu asortymentowo-cenowym.
- 4.6. Ilości asortymentów podane w w/w załącznikach zawierają przewidywane (szacunkowe) zapotrzebowanie na okres 12 miesięcy. Realizacja dostaw asortymentu uzależniona jest od rzeczywistych potrzeb wynikających z działalności Zamawiającego.
- 4.7. Dostawy realizowane będą przez Wykonawcę na podstawie zamówień składanych przez pracowników Magazynu Szpitalnego w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-maila do Magazynu Szpitalnego mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego.
- 4.8. Wykonawca zobowiązuje się:
  1. dostarczać produkty zgodnie z treścią zawartą w SWZ oraz załącznikami do SWZ stosownie dla właściwej części,
  2. dostarczać produkty, które są dopuszczone do sprzedaży,
  3. realizować zamówienia do siedziby Zamawiającego środkami transportowymi dostosowanymi do przewozu wskazanych produktów, w warunkach zapewniających utrzymanie właściwej ich jakości,
  4. dostarczać podany w tabeli asortyment **w godzinach od 7:00 do godziny 12:00** w ilości zgodnej z zamówieniami częściowymi składanymi przez osobę upoważnioną, telefonicznie bądź pisemnie wg cen określonych w formularzach kalkulacji asortymentowo - cenowej,
  5. wносить przedmiot zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, znajdujących się w jego siedzibie. Dostawa, rozładunek i wniesienie realizowane będą na koszt Wykonawcy, wkalkulowany w cenę dostarczanych produktów.
- 4.9. Szczegółowe zapisy dot. dostaw zawiera Wzór umowy - Załącznik nr 4 do SWZ.
- 4.10. Wykonawca zobowiązany jest przy każdorazowej dostawie przedłożyć Zamawiającemu dowód dostawy.
- 4.11. Wykonawca zobowiązany jest zaoferować produkty zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym (Załącznik Nr 2 do SWZ) lub produkty równoważne. Ewentualne zastosowanie nazw producentów służy jedynie doprecyzowaniu przedmiotu zamówienia. Pod pojęciem produktu równoważnego Zamawiający rozumie produkty o nie gorszych parametrach jakościowych, posiadający te same walory organoleptyczne (zapach, barwa, estetyka, konsystencja) oraz zawierające w składzie co najmniej takie same lub lepsze surowce użyte do produkcji, co artykuły określone przez Zamawiającego. Pojemność, gramatura produktu nie może odbiegać

od pojemności, gramatury sugerowanej przez Zamawiającego. W przypadku gdy Wykonawca będzie oferował produkty równoważne ma obowiązek zaznaczyć ten fakt w formularzu asortymentowo-cenowym, wpisując asortyment równoważny w rubryce uwagi. Poza tym należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że oferowany asortyment równoważny odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego tj. opis zaoferowanego artykułu równoważnego.

- 4.12.** Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną liczbę części, o których mowa w Rozdziale 4 ust. 4.2.
- 4.13.** Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia w zakresie przedmiotu zamówienia.
- 4.14. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV):**  
39830000-9 środki czyszczące
- 4.15.** Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych.

## Rozdział 5

### TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

---

- 5.1.** Termin wykonania zamówienia dla każdej Części wynosi **12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.**

## Rozdział 6

### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

---

- 6.1.** Zamawiający nie określa warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

## Rozdział 7

### PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

---

- 7.1.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp.
- 7.2.** Zamawiający **nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.**
- 7.3.** Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7.4.** Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz

- spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 7.5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 7.4 SWZ są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności wskazane w pkt 7.4 SWZ nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 7.6. Wykonawca podlega wykluczeniu także w oparciu o podstawy wykluczenia wskazane art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 7.7. Zamawiający informuje, że wykluczeniu z postępowania na podstawie pkt 7.6 SWZ podlegają Wykonawcy:
- 1) wymienieni w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.) i rozporządzeniu 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.) albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 powołanej ustawy;
  - 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124 t.j.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.) i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 powołanej ustawy;

- 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 t.j.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.) i rozporządzeniu 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.) albo wpisany na listę o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 powołanej ustawy;
- 7.8.** Wykluczenie, o którym mowa w pkt 7.7. SWZ następuje na okres trwania ww. okoliczności.
- 7.9.** W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie przesłanek wskazanych w pkt 7.7 SWZ, zamawiający odrzuca ofertę takiego wykonawcy
- 7.10.** Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu, na podstawie pkt 7.6. SWZ, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną, nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 000 000 zł.

## Rozdział 8

### INFORMACJA O OŚWIADCZENIU WSTĘPNYM

---

- 8.1.** Wykonawca zobowiązany jest złożyć **wraz z ofertą za pośrednictwem Platformy:** <https://platformazakupowa.pl/> oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu.
- 8.1.1.** Oświadczenie należy złożyć wg wymogów **załącznika nr 3 do SWZ.**
- 8.1.2.** Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.1.1 SWZ lub jest ono niekompletne lub zawiera błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do jego złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 8.1.3.** Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczenia, o którym mowa w pkt 8.1.1 SWZ.
- 8.2.** Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale 8.1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 8.3. Oświadczenia wskazane w rozdziale 8.1 SWZ przekazuje się środkiem komunikacji elektronicznej wskazanym w rozdziale 11 SWZ.
- 8.4. W przypadku, gdy oświadczenia o których mowa w rozdziale 8.1 SWZ zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 8.5. Dokumenty elektroniczne muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- 1) są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
  - 2) umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze;
  - 3) umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
  - 4) zawierają dane w układzie nie pozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.

## Rozdział 9

### INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

---

- 9.1. Zamawiający **nie żąda** wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, którzy nie są podmiotami udostępniającymi zasoby, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców.
- 9.2. Wykonawca będzie zobowiązany do zawiadamiania zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w pkt 9.1 SWZ, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.

## Rozdział 10

### INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (W TYM SPÓŁKI CYWILNE)

---

- 10.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 10.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia o których mowa w pkt. 8.1 SWZ **składa z ofertą** każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te

potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

- 10.3.** Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## Rozdział 11

### **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**

---

- 11.1.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **Platformy zakupowej**.
- 11.2.** Korzystanie z Platformy <https://platformazakupowa.pl> jest dla każdego Wykonawcy bezpłatne.
- 11.3.** Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie platformazakupowa.pl): <https://platformazakupowa.pl/transakcja/824504>
- 11.4.** Identyfikator (ID) postępowania na platformie platformazakupowa.pl: 824504
- 11.5.** Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie platformazakupowa.pl. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy platformazakupowa.pl określa *Regulamin Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.*, dostępny na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
- 11.6.** Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie ani logowania.
- 11.7.** 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.
- 11.8.** 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 PZP, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 11.9.** 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:

- a) w formatach danych określonych w przepisach Rozporządzenia Rady Ministrów 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”).
- 11.10.** 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 "Wyślij wiadomość do zamawiającego".
- 11.11.** Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania lub ogłoszenia.
- 11.12.** W przypadku załączników, 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, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 11.13.** Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie platformazakupowa.pl oraz zalogowania się na Platformie platformazakupowa.pl.
- 11.14.** W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy platformazakupowa.pl użytkownicy mogą skorzystać z Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus czynnym od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 17:00 tel. 22 101 02 02, email: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)
- 11.15.** Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** (pliki można spakować zgodnie z punktem 11.18 przy maksymalnej wielkości 150 MB).
- 11.16.** Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika.
- 11.17.** Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z **wyprzedzeniem minimum 24h**, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
- 11.18.** W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania

plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda (instrukcji na Platformie zakupowej).

- 11.19.** Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
- 11.20.** Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.
- 11.21.** Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy platformazakupowa.pl oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.*
- 11.22.** Dokumenty przekazywane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie elektronicznej są sporządzane, zgodnie z § 2 Rozporządzenia 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. 2020, poz. 2452) – zwane dalej jako „Rozporządzenie” – w związku z art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 poz. 57 t.j.), odsyłającym do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. 2017 poz. 2247 t.j.) oraz zgodnie z formatami podpisu elektronicznego określonymi w tych przepisach prawa – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt, .xades, .pades, .txt, .xls, .xlsx, .zip.
- 11.23.** Zalecenia Zamawiającego odnośnie podpisu elektronicznego:
- a) odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego: - dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis w formacie PAdES, - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać formatem XAdES.
  - b) odnośnie podpisu osobistego: - dla dokumentów w formacie „pdf” lub „xml” zaleca się podpis wewnętrzny (otoczony), - dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpisywać podpisem zewnętrznym lub otaczającym,
  - c) odnośnie podpisu zaufanego: - wielkość dokumentów nie może przekraczać 10 MB. Szczegółowe informacje dotyczące podpisu zaufanego można uzyskać pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>
- Jeżeli jest to możliwe, zalecane jest stosowanie podpisu otaczającego – wewnętrznego – który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu). Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**



**UWAGA! Złożenie na dokumencie własnoręcznego podpisu a następnie jego zeskanowanie i przesłanie do Zamawiającego nie jest równoznaczne z podpisem osobistym, o którym mowa w art. 63 ust. 2 PZP oraz niniejszej SWZ i w takim przypadku oferta zostanie odrzucona. Przez podpis osobisty, zgodnie art. 2 ust. 1 pkt 9) ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r., poz. 671), należy rozumieć zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.**

### **Składanie ofert.**

- 11.24. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej.
- 11.25 Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 11.26 **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
- 11.27 Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie wskazanym w pkt 8.1 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
- 11.28 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 11.29 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej.
- 11.30 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 11.31 Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty lub wniosku Wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku Wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
- 11.32 Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
- 11.33 Jeżeli Zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które

Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

- 11.34** Zgodnie z § 4. ust 1. ROZPORZĄDZENIA 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 wymaga się, aby dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca przekazał w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
- 11.35** Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk Przejdź do podsumowania.
- 11.36** Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca powinien złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl).
- 11.37** W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 11.38 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.38** Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na każdym dokumencie osobno:
- 11.38.1 Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
- 11.38.2 Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.38.3 Dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty lub wniosku na platformazakupowa.pl,
- 11.38.4 Kliknij w przycisk Przejdź do podsumowania,

- 11.38.5 Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
- 11.38.6 Po weryfikacji poprawności należy kliknąć przycisk Złóż ofertę,
- 11.38.7 Następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zgodnie z art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 11.38.8 Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty,
- 11.38.9 W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

### **Wycofanie oferty**

- 11.39** Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
- 11.40** Z uwagi na to, że oferta lub wniosek Wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
- 11.41** Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
- 11.42** Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
- 11.43** Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
- przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
  - zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę.
- 11.44** Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 14.1 jest data potwierdzenia akcji przez kliknięcia w przycisk Wycofaj ofertę.
- 11.45** Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
- 11.46** Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
- 11.47** Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
- 11.48** Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub

wniosku poprzez kliknięcie przycisku Odblokuj formularz.

**11.49** Po złożeniu oferty lub wniosku Wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

### **Składanie dokumentów innych niż oferty**

**11.44** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż ofert i oświadczeń wskazanych w pkt 8.1 SWZ - które mogą być przekazywane jedynie w sposób wskazany w pkt 11.24) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:

- a) Platformy zakupowej

## Rozdział 12

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

---

**12.1.** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

## Rozdział 13

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

---

- 13.1.** Każdy Wykonawca może złożyć **jedną ofertę na każdą z części zamówienia**. Złożenie więcej niż jednej oferty w danej części spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę na tę część zamówienia. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert wariantowych.
- 13.2.** Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57 t.j.), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
- 13.3.** Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji dla Wykonawców zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę Wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.
- 13.4.** Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) **Formularz ofertowy** – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ** (przy czym Wykonawca może sporządzić ofertę wg innego wzorca, powinna ona wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w SWZ i załącznikach).
  - 2) **Formularz asortymentowo-cenowy** zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**.
  - 3) **Oświadczenia o których mowa w rozdziale 8.1 SWZ;**
  - 4) **Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby:**
    - a) Zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz

z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;

- b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- c) jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit a), Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

5) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (*jeżeli dotyczy*).

**13.5. Pełnomocnictwo**, o którym mowa w rozdziale 13.4 pkt 4) lit c) i pkt 5) SWZ składa się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów, o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

**13.6.** Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. 2022 poz. 1233, ze zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach

**13.7.** Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. z 2022

r. poz. 1233 t.j.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w odpowiednio wydzielonym i oznaczonym pliku.

## Rozdział 14

### SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

---

- 14.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej (<https://platformazakupowa.pl/>) w sposób określony w punktach 11.24 - 11.38 SWZ.
- 14.2. Termin składania ofert: **10 października 2023 r. godz. 9:00.**
- 14.3. Termin otwarcia ofert: **10 października 2023 r. godz. 9:30.**
- 14.4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej w sposób wskazany w rozdziale 11.39 - 11.49 SWZ.
- 14.5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- 14.7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w pkt. 14.2 SWZ.

## Rozdział 15

### TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

---

- 15.1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **08 listopada 2023 r.**
- 15.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 15.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 15.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 15.2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 15.4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 15.2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## Rozdział 16

### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

---

- 16.1. Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu

zamówienia będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** wskazane w Formularzu ofertowym. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia.

- 16.2.** Cena winna uwzględniać wymagania wskazane w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia, SWZ i wzorzec umowy.
- 16.3.** Wykonawca określi wartość **całkowitą oferty brutto dla danej części zamówienia**, podając ją w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ), obliczoną wg wzoru podanego odpowiednio w zależności od części w załączniku 2 do SWZ, w zapisie liczbowym i słownym.
- 16.4.** Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.
- 16.5.** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 t.j.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
- 16.6.** W ofercie, o której mowa w pkt 16.5 Wykonawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 16.7.** W Formularzu oferty Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023r. poz. 168 t. j. oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Poz. 386 t. j.), za którą podejmuje się zrealizować przedmiot zamówienia.
- 16.8.** Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z zapisami wzoru umowy **Załącznik Nr 4 do SWZ.**

## Rozdział 17

### **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

---

- 17.1** Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert – dotyczy każdej części:

| Lp. | Nazwa kryterium              | Znaczenie kryterium (w %) |
|-----|------------------------------|---------------------------|
| 1   | Cena (C)                     | 60                        |
| 2   | Termin płatności faktury (T) | 40                        |

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

17.2. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$P_C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

$P_C$  - ilość punktów za kryterium cena,

$C_n$  - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

$C_b$  - cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

17.3. Kryterium „Termin płatności faktury” zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$P_T = \frac{T_o}{T_{max}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

$P_T$  - wartość punktowa, którą należy wyznaczyć,

$T_{max}$  - najdłuższy oferowany termin płatności faktury,

$T_o$  - termin płatności faktury podany w badanej ofercie.

**Ocena kryterium dokonana zostanie na podstawie informacji zamieszczonej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Wykonawca zobowiązany jest wpisać w formularzu ofertowym oferowany termin płatności faktur. Termin płatności liczony jest w dniach:**

- minimalny termin płatności – 14 dni;

- maksymalny termin płatności – 30 dni.

**Oferta Wykonawcy, który zaoferuje termin płatności krótszy niż 14 dni zostanie odrzucona.**

17.4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów ( $P_o$ ) obliczoną na podstawie wzoru:

$$P_o = P_C + P_T$$

gdzie:

$P_o$  - łączna ilość punktów oferty ocenianej,

$P_C$  - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”,

$P_T$  - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin płatności faktury”



## Rozdział 18

### WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

---

- 18.1.** Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
- 18.2.** Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
- 18.3.** Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje 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 ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.

*podając uzasadnienie faktyczne i prawne.*

Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 18.3 tiret pierwszy SWZ, na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/824504>

## Rozdział 19

### INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

---

- 19.1** W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.
- 19.2** Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 19.3** Przed podpisaniem umowy wybrany wykonawca dostarczy:
- prospekt, ulotkę, wydruk ze strony internetowej lub folder w języku polskim dla każdego zaoferowanego asortymentu zawierający opis przedmiotu zamówienia, nazwę handlową preparatu, producenta oferowanego przedmiotu zamówienia, kraj pochodzenia,

- Kartę charakterystyki oferowanego przedmiotu – jeśli jest wymagana dla danego produktu.

Wskazane dokumenty muszą zawierać co najmniej dane na temat wymaganych parametrów technicznych określonych w opisie przedmiotu zamówienia.

- 19.4** O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 19.1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

## Rozdział 20

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

---

- 20.1** Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## Rozdział 21

### **POSTANOWIENIA UMOWY**

---

- 21.1** Wzór Umowy stanowi **Załącznik Nr 4 do SWZ**.

- 21.2** Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 454-455 ustawy oraz postanowień Wzoru Umowy.

## Rozdział 22

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

---

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119z 04.05.2016, str. 1), dalej „*RODO*”, **Zamawiający informuje że:**

- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu. *Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych następuje za pomocą adresu e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) nr Tel. 535 727 700 lub pisemnie na adres administratora.*
- 2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: **„ZAKUP WRAZ Z DOSTAWĄ ŚRODKÓW CZYSZCZĄCYCH, MYJĄCYCH ORAZ MATERIAŁÓW POMOCNICZYCH DO SAMODZIELNEGO PUBLICZNEGO WOJEWÓDZKIEGO SZPITALA PSYCHIATRYCZNEGO W RADECZNICY”** prowadzonym w trybie podstawowym;
- 3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605), dalej „ustawa Pzp”;

- 4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu 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 wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
  - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego.

## Rozdział 23

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

---

- 23.1** Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy.
- 23.2** Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
- 23.3** Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
- 23.4** 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 lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
- 23.5** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 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.
- 23.6** Terminy wnoszenia odwołań:
- 1) Odwołanie wnosi się w terminie:
    - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
  2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów

zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
4. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, 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:
    - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
    - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.

#### **23.7** Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę Zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;

- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii Zamawiającemu;
- 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.

**23.8** Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

## Rozdział 24

### **INFORMACJE DODATKOWE**

---

Zamawiający:

- a) przewiduje możliwość składania ofert częściowych
- b) nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych
- c) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy
- d) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 94 ustawy
- e) nie przewiduje zamówień wskazanych w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy
- f) nie przewiduje odbycia wizji lokalnej
- g) nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych
- h) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
- i) nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań
- j) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej
- k) nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z wykorzystaniem aukcji elektronicznej
- l) nie przewiduje wymogu lub możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia do oferty katalogów elektronicznych

## Rozdział 25

### **ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

---

Integralną częścią SWZ są załączniki:

- |                  |                                 |
|------------------|---------------------------------|
| Załącznik Nr 1 - | Wzór Formularza ofertowego;     |
| Załącznik Nr 2 - | Formularz asortymentowo-cenowy; |
| Załącznik Nr 3 - | Oświadczenie wykonawcy;         |
| Załącznik Nr 4 - | Wzór umowy.                     |