

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na wykonanie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progu unijnego określonego w art. 3 ust. 1 pkt 1 prowadzonego w **trybie podstawowym bez negocjacji** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. t.j. z 2021, poz. 1129 z późn. zm.)

pn. Zakup oraz sukcesywna dostawa umundurowania całorocznego; letniego i zimowego oraz obuwia dla członków zespołów ratownictwa medycznego Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
w Radomiu

lek. med. Piotr Kowalski

Radom, dnia 13 kwietnia 2022r

DZIAŁ A

Rozdział I. Zamawiający

1. Zamawiający:

Radomska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Radomiu
ul. Tochtermana 1
26-600 Radom

2. Numer telefonu: +48 48 362 48 47

3. Adres poczty elektronicznej: pogotowie@pogotowie.radom.pl

Rozdział II. Strona internetowa

1. Zamawiający będzie prowadził korespondencję w zakresie obejmującym zmiany i wyjaśnieniami treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia pod adresem strony internetowej;
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
 - 1) <http://www.pogotowie.radom.pl/art,115,przetargi.html>
 - 2) www.miniportal.gov.pl

Rozdział III. Tryb postępowania

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy dla wartości zamówienia poniżej „progu unijnego”.
2. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. t.j. z 2021, poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
3. Zamawiający udzieli zamówienia w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

Rozdział IV. Negocjacje

Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji w niniejszym postępowaniu.

Rozdział V. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Zakup oraz sukcesywna dostawa umundurowania całorocznego; letniego i zimowego oraz obuwia dla członków zespołów ratownictwa medycznego Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 2 do SWZ.**

3. Nr referencyjny: **RSPR/TP/D- 1 /2022**

1) Wszelka korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna zawierać w tytule nazwę postępowania wskazana w ust. 1

2) Wszelka korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna być sygnowana wskazanym nr referencyjnym sprawy.

4. Kod CPV:

Główny kod CPV: 18100000-0 - Odzież branżowa, specjalna odzież robocza i dodatki

Główny kod CPV: 18830000-6 - Obuwie ochronne

Przedmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie wymagań

5. Zamawiający wymaga dla potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia określone wymagania oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów wskazujących, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie oznaczenia systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie **umundurowania** członków zespołów ratownictwa medycznego (Dz.U 2019 r. poz. 2487) i posiada parametry techniczne wymagane w opisie przedmiotu zamówienia:

5.1 potwierdzające zgodność z Polską Normą PN-EN ISO 20471+A2 :2013 lub normą zastępującą, na kolor fluorescencyjny czerwony odzieży zimowej, letniej, koszulkach, wydany przez upoważniony do tego podmiot;

5.2 potwierdzające zgodność z Polską Normą PN-EN 343+A1:2019 lub normą zastępującą, co najmniej klasa II w zakresie wodoszczelności i oporu pary wodnej na gotowy wyrób kurtkę oraz spodnie całosezonowe, wydany przez upoważniony do tego podmiot;

5.3 potwierdzające zgodność z Polską Normą PN-EN 14058:2018 lub normą zastępującą, co najmniej klasa II w zakresie oporu cieplnego dla bluzy - podpinki do kurtki, wydany przez upoważniony do tego podmiot;

5.4 Dokumenty potwierdzające opór pary wodnej nie przekraczający 5m2xPa/W dla odzieży letniej oraz koszulki;

5.5 potwierdzające, że taśma odblaskowa wykonana jest zgodnie z normą PN-EN ISO 20471+A1:2013 lub normą zastępującą;

5.6 Karta parametrów technicznych lub inny dokument potwierdzający gramaturę i skład surowcowy, wydany przez upoważniony do tego podmiot;

5.7 tabele rozmiarowe, instrukcja użytkowania;

6. Przedmiotowe środki dowodowe dotyczące **obuwia** dla członków zespołów ratownictwa medycznego:

6.1 deklaracja zgodności z normą PN-EN ISO 20347: 2007 lub normą zastępującą dotyczącą środków ochrony indywidualnej - obuwie zawodowe;

6.2 opis technologiczno-konstrukcyjny, materiałowy.

7. Zamawiający wymaga by przedmiotowe środki dowodowe wymienione w ppkt 5.1 – 5.7 oraz 6.1 – 6.2 zostały złożone wraz z ofertą

8. Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych wymienionych w p/pkt 5.1 - 5.7 oraz 6.1 - 6.2, jeżeli Wykonawca ich nie złożył lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne.

9. Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych w postaci dokumentów wskazujących, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie oznaczenia systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz wymagań w zakresie umundurowania członków zespołów ratownictwa medycznego (Dz.U. z 2019 r. poz.2487) i posiada parametry techniczne wymagane w opisie przedmiotu zamówienia lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

10. Jeżeli Wykonawca złoży kompletne przedmiotowe środki dowodowe, które nie potwierdzą oferowanych parametrów w zakresie obejmującym umundurowanie lub obuwie, Zamawiający nie będzie wzywał do uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych. Te bowiem uzna za złożone, ale nie potwierdzające wymagań oferowanego przedmiotu zamówienia. Oferta taka będzie podlegała odrzuceniu.

Przedmiotowe środki dowodowe w ramach oceny kryterium oceny ofert
--

11. Zamawiający wymaga złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych w postaci:

11.1 wzory/próbki po jednej sztuce ubrań z każdej pozycji wskazanej w Formularzu cenowym należy składać w rozmiarach XL

11.2 Wzory/próbki obuwia należy składać po jednej parze w rozmiarze 39 oraz 44

12. Dostarczone przez Wykonawcę w ramach oferty próbki nie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w art. 77 ustawy.

13. Załączone do oferty przedmiotowe środki dowodowe, celem ich oceny w ramach kryterium oceny ofert, mają wpływ na wynik postępowania i stanowią załącznik do umowy.

14. Przy czym z uwagi na wymaganie złożenia po jednej sztuce lub jednej parze próbek/wzorów, oznacza, że Wykonawca duplikat (taka sama sztuka, para) przekazanych próbek/wzorów zabezpieczy dla swojej umowy w przypadku wyboru jego oferty, jako najkorzystniejszej, które będą stanowił załącznik jego umowy zawartej z Zamawiającym.

15. Wymagane do oferty próbki/wzory nie podlegają uzupełnieniu w trakcie postępowania. Brak któregośkolwiek wzorca/ próbki lub gdy złożona próbka będzie niekompletna będzie skutkowało przyznaniem w złożonej ofercie w kryterium „Jakość” wartości 0 pkt.
16. Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych w postaci próbek lub złożone próbki są niekompletne, Zamawiający nie będzie wzywał do ich złożenia lub uzupełnienia.

Rozdział VI. Termin wykonania zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać zamówienie/usługę sukcesywnie **w okresie do 12 miesięcy** od dnia podpisania umowy w ilościach wskazywanych przez Zamawiającego.
2. Termin realizacji jednostkowych dostaw stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.
3. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.

Rozdział VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w projekcie umowy **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Zamawiający przewiduje następujące możliwości zmiany umowy:
 - 2.1 Ceny jednostkowe brutto mogą ulec zmianie w przypadku zmiany stawki podatku VAT wprowadzonej przepisami prawa - ceny mogą się zmienić od dnia wejścia w życie danego aktu prawnego, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie cena brutto, cena netto pozostanie bez zmian,
 - 2.2 Przedmiotem zmian treści umowy mogą być również następujące zmiany :
 - a) adresowe strony umowy,
 - b) zmiany związane z realizacją zamówienia w zakresie asortymentu,
 - c) zmiany o których mowa ppkt b) będą miały zastosowanie tylko i wyłącznie w sytuacji wystąpienia okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi winy, w związku ze skutkami jakie wywołuje na zachowanie ciągłości dostaw trwający stan działań wojennych na terenie Ukrainy i jego wpływ na gospodarkę w naszym kraju.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wymiany w 20% rozmiarów dostarczonego towaru na rozmiar większy lub mniejszy w ciągu 14 dni roboczych od daty pisemnego wystąpienia Wykonawcy zgłoszenia towaru do wymiany. Koszty odbioru i dostawy towaru do wymiany ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień umowy na podstawie art. 455 ustawy Pzp, które zostaną wyrażone w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą nastąpić wyłącznie w sytuacji zmiany terminu wykonania umowy, w przypadku:

- a) wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - b) wstrzymanie realizacji przedmiotu umowy przez Zamawiającego nie wynikające z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - c) wyrażenia zgody przez Zamawiającego na skrócenie terminu realizacji,
5. Powyższe zmiany nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego.
6. Poza przypadkami opisanymi w niniejszym paragrafie, zmiana umowy może nastąpić w przypadkach przewidzianych w art. 455 ust. 1 pkt. 2 – 4 i ust. 2 ustawy Pzp.

Rozdział VIII. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
- 1) miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
 - 2) ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
- **obowiązkowo w zakresie składania lub wycofania oferty przez wykonawcę.**
W pozostałym zakresie może odbywać się przy użyciu ww. strony środków komunikacji elektronicznej lub
 - 3) poczty elektronicznej pod adresem pogotowie@pogotowie.radom.pl
– z **wyłączeniem składania lub wycofania oferty przez Wykonawcę**, w szczególności do składania wniosków o wyjaśnienie SWZ, uzupełniania dokumentów, czy składania innych oświadczeń i wyjaśnień.
2. Informacje ogólne:
- 1) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy:
 - a) „Formularz do złożenia, wycofania oferty lub wniosku”, oraz do:
 - b) „Formularza do komunikacji”.
 - 2) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
 - a) regulaminie korzystania z systemu miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz
 - b) warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefaklienta/regulamin>.

- 3) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
 - 4) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
 - 5) Zamawiający przekazuje link do postępowania na miniPortalu oraz ID postępowania jako **Załącznik nr 5 do niniejszej SWZ**.
 - 6) Dane postępowanie można wyszukać również na liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
3. Szczegółowe wymagania w zakresie składania i wycofania oferty określone zostały w Rozdziale XIII SWZ.
4. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania i wycofania oferty)**
- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż w skazanych w Rozdziale XIII), zawiadomień oraz przekazywanie informacji może odbywać się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID (nr postępowania).
 - 2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email pogotowie@pogotowie.radom.pl
 - 3) Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 4.2 adres email.
 - 4) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r, poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
 - 5) Zamawiający zaleca, aby załączniki przekazywane za pomocą poczty elektronicznej miały nie większy łączny rozmiar niż 10MB (w przypadku przekroczenia tego rozmiaru należy przesać kilka odrębnych wiadomości).

- 6) Preferowany format przekazywanych plików to DOC, DOCX, ODT, XLS, XLSX, ODS, XPS, RTF, PDF, XML (w przypadku plików XML granicą dopuszczalności ich przekazywania jest dostępność wizualizatorów ich treści).
- 7) Dopuszcza się również przesyłanie folderów (plików) w formacie poddającym dane kompresji w formacie ZIP, TAR, GZ (GZIP) i 7Z. W przypadku przesłania folderu (pliku) skompresowanego w formacie RAR, Zamawiający podejmie próbę jego otworzenia, ale ryzyko braku możliwości zapoznania się z treścią tego folderu (pliku) obciąża przesyłającego go wykonawcę, dlatego format ten nie jest zalecany.
- 8) Załączniki do oferty w postaci wzorów/próbek przedmiotu zamówienia należy złożyć do upływu terminu składania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca poprzez dostarczenie do siedziby Zamawiającego na następujący adres: *Radomska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Radomiu, ul. Tochtermana 1, 26-600 Radom z dopiskiem WZORY/PRÓBKI ODZIEŻY/OBUWIA pn. Zakup i sukcesywna dostawa umundurowania całorocznego; letniego i zimowego oraz obuwia dla członków zespołów ratownictwa medycznego Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu , Znak sprawy RSPR/TP/D-1/2022.*

Rozdział IX. Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w tym w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69;

1. Zamawiający przewiduje komunikowanie się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Załączniki do oferty w postaci **wzorów/próbek** przedmiotu zamówienia, wg. wymagań asortymentowych wskazanych w załączniku nr 2 opisu przedmiotu zamówienia, pozycji zaznaczonych „wymaga się złożenia próbki” należy złożyć do upływu terminu składania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku- Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca poprzez dostarczenie do siedziby Zamawiającego na następujący adres:
Radomska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Radomiu,
ul. Tochtermana 1, 26-600 Radom
z obowiązkowym oznakowaniem:
WZORY/PRÓBKI ODZIEŻY/OBUWIA dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**Zakup oraz sukcesywna dostawa umundurowania całorocznego; letniego i zimowego oraz obuwia dla członków zespołów ratownictwa medycznego Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu.**” Znak sprawy RSPR/TP/D-1/2022.
Nie otwierać do dnia 25.04.2022 roku godz.10:30

3. Wymagane wzory/ próbki stanowią załącznik do oferty składanej w postaci elektronicznej i są przedmiotowymi środkami dowodowymi.
4. Zamawiający wymaga złożenia wraz z próbkami/ wzorami pisemnego wykazu załączonego asortymentu z podaniem jego nazwy, producenta, rozmiaru dla danej próbki. Wykaz musi być podpisany, formą pisemną, przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w tym danym postępowaniu. Podpis musi być czytelny lub/i opatrzony pieczęcią imienną.
5. Zamawiający uzna za złożone w terminie przedmiotowe środki dowodowe, jako załącznik do oferty składanej w postaci elektronicznej, jeżeli wpłynę do Zamawiającego do upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 25.04.2022r, do godz.10:00**
6. Paczka/oferta z próbkami/ wzorami zostanie protokolarnie przyjęta, odcelowana datą i godziną wpływu.
7. Jeżeli przedmiotowe środki dowodowe, jako załącznik do oferty składanej w postaci elektronicznej, wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu do składania ofert, wskazany w ust. 5, Zamawiający uzna, że nie zostały złożone i nie będzie nadawał wag punktowych w ramach kryterium oceny ofert. Wykonawca otrzymana w ramach tej oceny „0” punktów. Próbki te nie będą podlegały zwrotowi bowiem stanowią integralną część oferty składanej elektronicznie.
8. Z uwagi, iż przedmiotowe środki dowodowe zostaną złożone w postaci próbek/ wzorów, których nie można przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, Zamawiający przewiduje sesję jawną otwarcia ofert.
9. Wykonawca może wziąć udział w sesji jawnej otwarcia ofert.
10. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, **w dniu 25.04.2022 roku, godz. 10:30, w Sali nr 6/parter**, ul. Tochtermana 1, Radom, Radomska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Radomiu.

Rozdział X. Wskazanie osób do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osoby uprawnione do komunikowania się z Wykonawcami w zakresie:
 - 1) merytorycznym: Ilona Korłup Dział Zaopatrzenia RSPR, mail pogotowie@pogotowie.radom.pl tel. 48 362 48 47
 - 2) właściwości proceduralnych postępowania: Elżbieta Cieślak, Zastępca Dyrektora RSPR mail pogotowie@pogotowie.radom.pl, tel. 48 362 48 47
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest tylko w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności **nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia** oraz ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. e-mail do korespondencji: pogotowie@pogotowie.radom.pl
4. Adres strony internetowej: www.pogotowie.radom.pl

Rozdział XI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany terminem złożonej oferty nie dłużej niż **30 dni**. Termin związania ofertą upływa w dniu **24.05.2022 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. Zamawiający, w przypadku, gdy nie dokona wyboru najkorzystniejszej oferty przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, **wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia** o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Zamawiający mocą art. 226 ust. 1 pkt 12 odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
6. Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie wyrazi pisemną zgodę na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
7. Zamawiający mocą art. 226 ust. 1 pkt 13 odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania oferty

- I. **Oferta winna być przygotowana i przedstawiona w sposób zgodny z podanymi niżej wymaganiami:**
 1. Oferta oraz wymagane załączniki, do złożenia wraz z ofertą, pod rygorem nieważności winna być sporządzona w języku polskim w postaci elektronicznej:
 - 1.1 **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym** (w rozumieniu 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 uchylające dyrektywę 1999/93/WE) lub
 - 1.2 **podpisem zaufanym**, o którym mowa w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, z późn. zm.) lub
 - 1.3 **podpisem osobistym**, o którym mowa w ustawie z dnia z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2019 r. poz. 653 i 730)

- przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz wymogami ustawowymi lub przez ustawowego pełnomocnika.
- 2. Jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, należy do oferty załączyć pełnomocnictwo udzielone również z zachowaniem formy elektronicznej.
- 3. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający może żądać od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- 4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 5. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 3, Zamawiający może żądać od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
- 6. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 7. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
- 8. W przypadku, gdy dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, lub podwykonawcy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 9. W przypadku, gdy inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty, jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9, dokonuje w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 9, może dokonać również notariusz.
- 12. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 9–11, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej,

- umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
13. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami i treścią SWZ. Dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy załączonych do niniejszej SWZ, winny być wypełnione zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Wzory te stanowią minimalny katalog wymaganych informacji – Wykonawca winien podać wszystkie niezbędne informacje pozwalające na ocenę jego oferty.
 14. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza, pominąć lub wykreślić.
 15. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
 16. Wykonawca zobowiązany jest nie później niż w terminie przekazania informacji zastrzec, że przekazywane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zgodnie z jej definicją w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz, że nie mogą być udostępniane, a w złożonym zastrzeżeniu **wykazać** w szczególności, iż:
 - 16.1 Zastrzeżone informacje, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób;
 - 16.2 zastrzeżone informacje posiadają dla niego wartość gospodarczą (techniczną, technologiczną, organizacyjną, inną),
 - 16.3 podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
 17. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 16 SWZ, Zamawiający wymaga, aby każdy dokument elektroniczny (plik) zawierający informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa został przygotowany i załączony do oferty w **2 wersjach**:
 - 17.1 **Wersja I** – plik zawierający pełne informacje (bez anonimizacji), które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa przeznaczony dla Zamawiającego – plik ten nie będzie udostępniany innym Wykonawcom. Zamawiający zaleca, aby w nazwie pliku zastosować oznaczenie TP-DP (Tajemnica Przedsiębiorstwa – Dane Pełne) [nazwa pliku-TP-DP] np. JOW-XYZ-TP-DP.pdf
 - 17.2 **Wersja II** – plik zawierający zanonimizowane informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - umożliwiający udostępnianie na zasadach art. 74 ustawy Pzp, bez ingerencji Zamawiającego w treść dokumentu elektronicznego.
 18. Zamawiający przypomina, że zgodnie z ugruntowanym orzecznictwem Krajowej Izby Odwoławczej, na gruncie ustawy Pzp nie jest możliwe zastrzeżenie całych dokumentów, a jedynie zawartych w nich informacji. W Wyroku z dnia 2017-03-13, KIO 381/17 Izba podkreśliła, że: „Zastrzeżenie informacji jest wyjątkiem od reguły jawności,

zatem powinno ono mieć możliwie jak najmniejszy rozmiar, tj. nawet jedynie poszczególne, pojedyncze nazwy, liczby czy inne dane." [<https://szukio.pl/fragmenty/1891>].

Przykład danych zanonimizowanych:

„W celu wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt..... SWZ wskazuję dostawę realizowaną na rzecz podmiotu prywatnego tj. ██████████ o wartości █████, której przedmiotem było ██████.”

19. **Uwaga!** Jeżeli dla dokumentu (pliku) składanego w Wersji I (pełnej) wymagane jest opatrzenie go podpisem wskazanym w ust. 1 niniejszego rozdziału, to również dokument (plik) w Wersji II (zanonimizowanej) winien być opatrzony takim podpisem.
20. Brak wypełnienia powyższych obowiązków może uniemożliwić Zamawiającemu uznanie za skuteczne zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa.
21. Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie_ o którym mowa w art. 125 ust. 1 w postaci elektronicznej w formacie word lub pdf, opatrzony podpisem wskazanym w ust. 1 niniejszego rozdziału.
22. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 stanowi **Załącznik 3 do SWZ**.
23. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
24. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

II. Zawartość oferty:

1. **Formularz ofertowy** – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. **Oświadczenie z art. 125 ust. 1 (JOW)** stanowi **Załącznik 3 do SWZ**.
3. Jeżeli Wykonawcy składają ofertę wspólną, oświadczenie o którym mowa w ust 2 składa każdy z Wykonawców wchodzących w skład Wykonawców występujących wspólnie.
4. Jeżeli Wykonawca polega na podmiocie udostępniającym zasoby, składa także oświadczenie o którym mowa w ust. 2 podmiotu udostępniającego zasoby.
5. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z:
 - 3.1 **Krajowego Rejestru Sądowego** lub
 - 3.2 **Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub
 - 3.3 **Innego właściwego rejestru**.
6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, jeżeli Wykonawca polega na takim podmiocie – **Załącznik nr 6 do SWZ**.
7. Przedmiotowe środki dowodowe na potwierdzenie spełnienia wymagań, cech, wskazane w Rozdz. V, ppkt od 5.1 – 5.7 oraz ppkt od 6.1- 6.2

8. Przedmiotowe środki dowodowe w celu oceny w ramach kryterium oceny ofert, należy złożyć zgodnie z warunkami wskazanymi w Rozdz. IX ust. 2 – 6.
9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 3, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
10. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 5 Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
11. Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
12. Przepisy ust. 5; 9 i 10 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

Rozdział XIII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Sposób składania ofert:

- 1.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 1.2 Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania.
- 1.3 W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 1.4 Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 1.5 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opisanej w rozdziale XII – podrozdział I, ust. 1, co oznacza także, że oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 1.6 Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
- 1.7 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

1.8 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.

1.9 Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

1.10 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

2. Termin składania ofert:

Ofertę o treści zgodnej z dokumentami zamówienia oraz informacjami o środkach komunikacji elektronicznej, wymaganiami technicznymi i organizacyjnymi sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, także zgodnie z wymaganiami co do sposobu złożenia oferty, należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25.04.2022 r. do godz.10:00

Rozdział XIV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.04.2022 r. o godzinie 10:30

2. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://www.pogotowie.radom.pl/art,115,przetargi.html> informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu się Zamawiającego w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

4.1 nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

4.2 cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

5. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

6. Zamawiający poinformuje o awarii systemu na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj. <http://www.pogotowie.radom.pl/art,115,przetargi.html> w przypadku awarii sieci internetowej informacje będzie można uzyskać pod nr telefonu +48 (48) 362-48-47

Rozdział XV. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108

1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054).
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

- albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, 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.

Rozdział XVI. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę oferty w PLN w Formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1 do SWZ**.
2. Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, warunki i obowiązki Wykonawcy zostały określone we Wzorze Umowy – **Załącznik nr 4 do SWZ**.
3. Wykonawca obliczy cenę/wartość oferty wg. schematu podanego w tabeli zawartej w Formularzu ofertowym, tj. zaoferowana cena netto (kolumna 4.) zostanie pomnożona przez wskazane ilości w kolumnie 3. Uzyskany iloczyn należy wpisać do kolumny 5. – wartość netto oferty. Analogicznie należy ustalić wartość brutto oferty, mnożąc ilość z kolumny 3 z wartością ceny brutto (kolumna 6.). Uzyskany iloczyn należy wpisać do kolumny 7. – wartość brutto oferty. Wykonawca następnie dokona sumowania poszczególnych pozycji lp. od 1 do 10, określonych wartości brutto w kolumnie 7. Tak uzyskaną cenę/ wartość oferty wpisze w pozycję SUMA.
4. Wykonawca prawidłowo zaoferowaną cenę oferty, pozycja SUMA z formularza asortymentowo- cenowego wpisze w Formularzu ofertowym – **Załącznik nr 1 do SWZ**. Tak podana cena zostanie zastosowana w ramach przyznanych punktów kryterium oceny ofert – cena.
5. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych z zastrzeżeniem postanowień ust. 8
6. 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. t.j z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.) do celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
7. W ofercie o której mowa w ust. 8 Wykonawca ma obowiązek:
 - 7.1 poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 7.2 wskazania nazwy(rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego;
 - 7.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego bez kwoty podatku;
 - 7.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
9. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, to znaczy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek w następujący

sposób:

10.1 w przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty, wartości brutto z dokładnością większą niż do dwóch miejsc po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza zostaną pominięte, a końcówki 0,5 grosza i wyżej zostaną zaokrąglone do 1 grosza;

10.2 w przypadku, jeżeli obliczona wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanego w Formularzu ofertowym nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz podanej ilości płatności Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana jest przez Wykonawcę cena jednostkowa brutto;

10.3 w przypadku sumowania wartości składających się na przedmiot zamówienia jeżeli obliczona cena oferty nie odpowiada sumie poszczególnych wartości, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano wartości za poszczególne pozycje zamówienia.

11. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

12. Zamawiający informuje, że w wyniku realizacji umowy nie będą prowadzone rozliczenia w innych walutach niż PLN.

13. Zapłata następować będzie w obrocie bezgotówkowym w terminie **30 dni** licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy faktury zakupu towaru oraz towaru będącego przedmiotem sprzedaży.

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

- Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
- Przy wyborze oferty zamówienia Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami o znaczeniu (wadze):

KRYTERIUM	WAGA %
Cena oferty brutto (C_{of})	60
Termin dostawy (T_d)	20
Jakość (J)	20

C_{of} - Cena oferty brutto
 T_d - Termin dostawy
J - Jakość

3. Waga ceny zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według następującego wzoru:

$$C_{of} = \frac{C_{min}}{C_b} \times 60\%$$

gdzie:

C_{of} – waga całkowita ceny (liczba otrzymanych punktów)

C_{min} – cena najniższa oferowana w ofertach

C_b – cena oferty badanej

3.1 Ocena końcowa oferty C_{of} – to najwyższa liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w danym zadaniu wg. kryterium ceny.

3.2 Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu znaczenia wagi kryterium, może osiągnąć oferta **wynosi 60 pkt.**

4. Kryterium „Termin dostawy” - Waga 20 %

Przy obliczaniu punktacji w kryterium „Termin dostawy” Zmawiający będzie brał pod uwagę deklarację Wykonawcy założoną w ofercie, na Formularzu ofertowym **Załącznik nr 1** co do terminu w jakim Wykonawca będzie realizował każdorazową dostawę.

5. Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium zgodnie z poniższymi zasadami:

5.1 Deklarowany czas dostawy nie może być dłuższy niż 21 dni roboczych i liczony będzie od daty złożenia każdorazowego zamówienia, przy czym bieg rozpoczęcia liczenia terminu odbywa się bez liczenia dnia zdarzenia czyli dnia złożenia zamówienia;

5.2 Za zadeklarowany przez Wykonawcę czas dostawy, Zamawiający uzna dla wykonawcy wynoszący odpowiednio:

5.2.1 do 7 dni roboczych – oferta Wykonawcy otrzyma **20 pkt** (oferta Wykonawcy otrzyma 20 pkt również w przypadku zadeklarowania krótszego terminu dostawy);

5.2.2 od 8 do 14 dni roboczych – oferta Wykonawcy otrzyma **10 pkt**;

5.2.3 od 15 do 21 dni roboczych – oferta Wykonawcy otrzyma **5 pkt**.

5.3 Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać **maksymalnie 20 punktów.**

5.4 W przypadku braku deklaracji, co do terminu dostawy oferta otrzyma 0 pkt w ustalonym kryterium, a Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zadeklarował maksymalny termin dostawy – do 21 dni roboczych.

5.5 W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę terminu powyżej 21 dni, oferta zostanie odrzucona, jako niezgodna z warunkami zamówienia.

6. Kryterium **Jakość** - **Waga 20%** podlega ocenie członków komisji, na podstawie przedmiotowych środków dowodowych, tj. dostarczonych próbek oraz uzyskanych punktów w ramach oceny podkryterium:

6.1 ODZIEŻ- na podstawie złożonych wraz z ofertą wzorów/próbek po jednej sztuce w rozmiarze XL.

6.2. W ramach podkryterium oceny **odzieży** Wykonawca może otrzymać **maksymalnie 15 pkt**

7. Członkowie komisji przetargowej oceniają:

7.1 poprawność wykonania kroju w tym:

7.1.1. prawidłowe układanie się odzieży na sylwetce zarówno w pozycji statycznej jak również podczas wykonywania ruchów tj. podczas: schylania, skrętu tułowia, podnoszenia rąk, chodzenia, siadania, podnoszenia ciężaru.

Wykonawca otrzyma maksymalnie **od 0 – 5 punktów**

7.1.2 zastosowanie funkcjonalnych rozwiązań np. dodatkowe zabezpieczenie miejsc narażonych na zabrudzenia i przetarcia np. łokcie, kolana.

Wykonawca otrzyma maksymalnie **od 0 do 5 punktów**

7.2 Jakość wykończenia np:

7.2.1 dokładność i staranność wykonania szycia, tj. zachowanie prawidłowości i ciągłości linii szycia, bez miejsc przerwania ściegu, zastosowane nici gwarantujących nierozzerwalność szwów, solidność przymocowania wzoru graficznego systemu PRM oraz logotypu Dysponenta tj. przymocowanie na stałe wzoru graficznego systemu PRM oraz logotypu Dysponenta gwarantujące stabilność utrzymania, widoczność grafiki. We wzorze/ próbce Wykonawca wykorzysta dowolny logotyp.

Wykonawca otrzyma maksymalnie **od 0 do 5 punktów**

8. łączna maksymalna ilość punktów, jaką może Wykonawca uzyskać w podkryterium ODZIEŻ wynosi 15 pkt. Ocena zostanie dokonana, przez założenie danej odzieży, na osobę ratownika medycznego, odpowiadającego wymiarom, figurą, wzrostem dla mężczyzny o rozmiarach odzieży dla standardu XL. Osoba ratownika, na której będzie testowana odzież nie jest członkiem komisji przetargowej. Komisja przetargowa dokona oceny na podstawie wszystkich uwag osoby ratownika oraz badania organoleptycznego na próbce/ wzorze. Z oceny zostanie sporządzony protokół.

9. Wykonawca, jeżeli wyrazi taką wolę, może być obecny przy ocenie tego kryterium. Na jego wniosek, **złożony w pierwszym dniu po terminie składania ofert**, zostanie poinformowany o terminie, miejscu posiedzenia komisji i dokonywanej czynności badania i oceny odzieży.

10. Kryterium Jakość w podkryterium OBUWIE:

10.1 członkowie komisji przetargowej oceniają na podstawie złożonych wraz z ofertą wzorów/próbek po jednej sztuce w rozmiarze 39 oraz 44.

10.2. W ramach podkryterium oceny **obuwia** wykonawca może **otrzymać maksymalnie 5 punktów**

11. Członkowie komisji przetargowej oceniają:

11.1 jakość wykonania w tym: jakość, dokładność i solidność wykończenia obuwia przez co należy rozumieć solidność wykonania szwów w tym: staranność zszywania części składowych wierzchu, staranność złączenia wierzchu ze spodem, jednolitość barwy obuwia.

Wykonawca otrzyma maksymalnie **od 0 do 5 punktów**;

12. Łączna maksymalna ilość punktów, jaką może Wykonawca uzyskać w podkryterium OBUWIE wynosi 5 pkt. Ocena zostanie dokonana, przez założenie wzoru/ próbki obuwia, przez osobę ratownika medycznego, odpowiadającego noszonego przez niego rozmiaru obuwia. Osoba ratownika, na której będzie testowana odzież nie jest członkiem komisji przetargowej. Komisja przetargowa dokona oceny na podstawie wszystkich uwag osoby ratownika oraz badania organoleptycznego na próbce/ wzorze. Z oceny zostanie sporządzony protokół.
13. Wykonawca, jeżeli wyrazi taką wolę, może być obecny przy ocenie tego kryterium. Na jego wniosek, **złożony w pierwszym dniu po terminie składania ofert**, zostanie poinformowany o terminie, miejscu posiedzenia komisji i dokonywanej czynności badania i oceny odzieży.
14. Oferta najkorzystniejsza, w kryterium JAKOŚĆ to oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów w ramach ocenianych dwóch podkryteriów – ODZIEŻ i OBUWIE.
Wykonawca, może otrzymać maksymalnie 20 punktów w tym kryterium oceny.
15. Wzory/Próbki należy dostarczyć do upływu terminu składania ofert, zgodnie z opisem określonym w Rozdziale IX, a wskazane w załączniku nr 2 opis przedmiotu zamówienia.
16. Wzory/Próbki nie podlegają uzupełnieniu. W przypadku braku złożenia wszystkich wymaganych wzorów/próbek lub jeżeli wzór/ próbka będzie niekompletna oferta otrzyma 0 pkt. w kryterium „jakość”,
17. Oferty będą oceniane punktowo.
18. Zamawiający dokona wyboru oferty, która otrzyma sumarycznie w każdym z kryterium największą liczbę punktów.
19. Łączna liczba punktów, jakie otrzyma oferta będzie obliczona wg wzoru:

$$SUMA = C_{of} + T_d + J$$

gdzie:

C_{of} – liczba otrzymanych punktów za kryterium „cena brutto”

T_d – liczba punktów otrzymanych za kryterium „termin dostawy”

J – liczba punktów otrzymanych za kryterium „jakość”

20. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
21. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
22. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie zasadom określonym w ustawie i spełniać warunki zamówienia określone w SWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.

23. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub większa ilość ofert przedstawia taki sam bilans ceny oraz terminu realizacji, Zamawiający wybierze wśród tych ofert ofertę, w trybie zgodnym z art. 248.

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

1. Zamawiający zawiadomi o wyniku przetargu, zgodnie z przepisami ustawy. Zawiadomienie to zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie Wykonawcy.
2. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający **podpisze Umowę** o wykonanie zamówienia, w terminie określonym w art. 308 ust. 2 ustawy, tj. w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Z zastrzeżeniem przewidzianych ustawowych okoliczności do możliwości skrócenia tego terminu lub obowiązku jego przedłużenia.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy w sposób podany w ust. 1 niniejszego rozdziału SWZ.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, to Zamawiający może zażądać przed podpisaniem Umowy przedłożenia umowy regulującej ich współpracę w zakresie obejmującym wykonanie zamówienia. Z treści powyższej umowy powinno w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa, termin na rozliczenia i podział obowiązków Wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
5. Przed podpisaniem Umowy, wybrany Wykonawca przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.

Rozdział XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy.

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy - Środki ochrony prawnej (art. 505 i nast. ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Terminy wnoszenia odwołań:
 - a) odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja

- została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
- b) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
 - c) odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej 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.
 - d) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:
 - 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
 - miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
5. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
7. 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.
8. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
9. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

DZIAŁ B – dodatkowe postanowienia w SWZ

Rozdział I. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

1. O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 1.1. nie podlegają wykluczeniu (podstawy wykluczenia określono w Dziale A, Rozdziale XV SWZ);

- 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ust 2.
2. Zamawiający, określa warunek udziału w postępowaniu w zakresie dotyczącym posiadania:
- 2.1 zdolności technicznej lub zawodowej:
- Wykonawca wykaże dostawy wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał (tj. świadczył, zrealizował, zakończył), co najmniej 3 dostawy o wartości brutto nie mniejszej niż 150.000,00 zł (każda), polegających na dostawie odzieży ochronnej dla służb ratowniczych, podobnych do przedmiotu zamówienia.
- 2.2 Zamawiający nie wymaga, od Wykonawcy ocenionego najwyżej, złożenia podmiotowego środka dowodowego na potwierdzenie spełnienia warunku udziału.
- 2.3 Zamawiający wymaga, by Wykonawca w oświadczeniu z art. 125 ust. 1 – załącznik nr 3 do SWZ w części IV wypełnił tabelę z wykazem wykonanych dostaw w zakresie określonym warunkiem udziału w ust. 2.1
3. Zamawiający wymaga, by w przypadku potwierdzenia warunku udziału dotyczącego zdolności zawodowej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia, co najmniej jeden z Wykonawców legitymował się doświadczeniem o którym mowa w ust. 2.1
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
5. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór zobowiązania stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ**
6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 5, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- 6.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 6.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 6.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
7. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp, oraz,

a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

8. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

9. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

10. Oceniając zdolność zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

11. W przypadku wykazania przez Wykonawcę, wartości niezbędnych do oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w innych walutach niż PLN, Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia, przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w którym zostanie on opublikowany.

Rozdział II. Informacje o charakterze dodatkowym

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH (RODO)

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

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający – Radomska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Radomiu, ul. Tochtermana 1, 26-600 Radom, tel. 48 36 248 47, e-mail: pogotowie@pogotowie.radpm.pl, względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności: Wykonawcy będącego osobą fizyczną, pełnomocnika Wykonawcy członka organu zarządzającego Wykonawcy, osób skierowanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

- 2) Współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
- 1) Urząd Zamówień Publicznych [ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, reprezentowany przez Prezesa UZP] – względem osób fizycznych, od których dane osobowe pozyskał w toku kontroli;
 - 2) Krajowa Izba Odwoławcza ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, reprezentowana przez Prezesa KIO] – względem osób fizycznych, od których pozyskał dane osobowe w ramach wniesionych środków ochrony prawnej.
2. Inspektorem ochrony danych (IOD) w Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu jest Pani Barbara Łopyta: adres e-mail: iodo@pogotowie.radom.pl, telefon: 48/36 248 47
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego numer RSPR/TP-/D-3/2021 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego oraz wykonania umowy – w kategorii dane zwykłe/dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 i/lub art. 10 RODO
 4. Do przetwarzania danych osobowych w kategorii dane wrażliwe dotyczące wyroków skazujących, o których mowa w art. 10 RODO, dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie administratora danych. Osoby takie są ponadto zobowiązane do zachowania tych danych w poufności.
 5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
 6. W odniesieniu do danych osobowych w kategorii dane wrażliwe dotyczące wyroków skazujących, o których mowa w art. 10 RODO, Zamawiający będzie udostępniał te dane jedynie w sytuacji, w której ich ujawnianie jest niezbędne w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej. Po upływie terminu na skorzystanie ze środków ochrony prawnej albo w przypadku, gdy o dostęp do dokumentów zawierających te dane ubiegają się podmioty, którym nie przysługuje prawo do korzystania ze środków ochrony prawnej, Zamawiający będzie udostępniał dane osobowe zawarte w ww. dokumentach po ich odpowiednim pseudonimowaniu.
 7. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny z wyłączeniem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
 9. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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.

10. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
11. Pani/Pana dane osobowe będą/nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
12. Posiada Pani/Pan, na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 1) Jeżeli podanie informacji o Pani/Pana danych wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie Pani/Pana żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 - 2) W przypadku Pani/Pana danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawo dostępu do Pani/Pana danych jest wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego, przy czym za wdrożenie wszelkich proporcjonalnych środków organizacyjnych i technicznych, aby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w BZP odbywało się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, odpowiedzialny jest Prezes UZP.– na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) Realizacja tego prawa nie może prowadzić do zmiany wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu, zmiany postanowień umowy ani nie może naruszać integralności protokołu i załączników do niego.
 - 4) W przypadku Pani/Pana danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego
 - 5) w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawo dostępu do Pani/Pana danych jest wykonywane w drodze żądania skierowanego do Zamawiającego, przy czym za wdrożenie wszelkich proporcjonalnych środków organizacyjnych i technicznych, aby przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w BZP odbywało się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, odpowiedzialny jest Prezes UZP.– 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;
 - 6) Wniesienie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje obowiązkiem po stronie przedsiębiorcy niezwłocznego wskazania innej osoby w miejsce osoby żądającej ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych.
 - 7) Wystąpienie z ww. żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 - 8) W przypadku ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych Zamawiający będzie udostępniał protokół postępowania tylko w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub

prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego.

- 9) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
13. Nie przysługuje Pani/Panu – w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO
- 1) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
14. W przypadku udostępnienia Zamawiającemu przez podmiot biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia, danych osobowych swoich pracowników, zleceniobiorców, pełnomocników, członków zarządu, wspólników, współpracowników, kontrahentów, dostawców, beneficjentów rzeczywistych lub innych osób, Zamawiający wnosi o poinformowanie tych osób o danych administratora/Zamawiającego, o danych IOD, o celach przetwarzania, kategoriach danych, odbiorcach i o przetwarzaniu danych osobowych na zasadach określonych powyżej.

Rozdział III. Dokumenty zamówienia w myśl art. 7 pkt 3 ustawy Pzp

1. SWZ.

2. Załączniki do SWZ:

- 1) Załącznik nr 1 - formularz ofertowy wraz z formularzem asortymentowo- cenowym.
 - 2) Załącznik nr 2 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do umowy)
 - 3) Załącznik nr 3 - oświadczenie wykonawcy z art. 125 ust. 1 (JOW- Jednolite Oświadczenie Wykonawcy)
 - 4) Załącznik nr 4 - wzór postanowień umowy
 - 5) Załącznik nr 5 - link do postępowania na miniPortalu oraz ID postępowania
 - 6) Załącznik nr 6 - wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby
 - 7) Załącznik nr 7 - klauzula informacyjna
3. Pozostałe dokumenty zamówienia do których Zamawiający się odwołuje: - Powołane w treści niniejszej SWZ i Ogłoszenia o zamówieniu, inne niż akty prawne dokumenty – w szczególności Instrukcje, Regulaminy itp. – z którymi można zapoznać się pod wskazanymi bezpośrednio w miejscu ich wymienienia adresami internetowymi.