

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na wykonanie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 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. z 2019r., poz. 1129 z późn. zm.)**

**pn. Zakup oraz sukcesywna dostawa leków dla potrzeb Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu**

ZATWIERDZAM

Dyrektor

Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego  
w Radomiu

DYREKTOR  
Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego  
w Radomiu

*lek. med. Piotr Kowalski*

## DZIAŁ A

### Rozdział I. Zamawiający

1. Zamawiający:

**Radomska Stacja Pogotowia Ratunkowego w Radomiu**

**ul. Tochtermana 1, 26-600 Radom**

2. Numer telefonu: **+48 483624847 / 483626389**
3. Adres poczty elektronicznej: [pogotowie@pogotowie.radom.pl](mailto: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:
  - 2.1. <http://www.pogotowie.radom.pl/art,115,przetargi.html>
  - 2.2 [www.miniportal.gov.pl](http://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 na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.** – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, 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 leków dla potrzeb Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 2 do SWZ**
3. **Nr referencyjny: RSPR/TP/D- 2/2022**
  - 3.1. Wszelka korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna zawierać w tytule nazwę postępowania wskazana w ust. 1
  - 3.2. Wszelka korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna być sygnowana wskazanym nr referencyjnym sprawy.
4. KOD CPV **Kod CPV: 33600000-6 – produkty farmaceutyczne.**
5. Przedmiotem zamówienia jest dostawa leków dla potrzeb Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu w asortymencie i ilościach określonych w **załączniku nr 2 do SWZ.**

6. Szczegółowe wymagania w zakresie realizacji zamówienia zostały określone w załączniku nr 2
7. **Oferowane produkty farmaceutyczne muszą być dopuszczone do obrotu, w rozumieniu ustawy z dnia 06.09.2001r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 974 ze zm.) - tj. posiadać pozwolenie Ministra Zdrowia lub Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych lub Radę Unii Europejskiej lub Komisję Europejską na dopuszczenie do obrotu produktu leczniczego z aktualną datą ważności oraz identyfikujący producenta i typ wyrobu.**
8. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
9. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsce wskazane przez Zamawiającego (tj. do siedziby Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu przy ul. Tochtermana 1).
10. Zamawiający wymaga dostawy leków w jednostkach miary takich jak w opisie przedmiotu zamówienia i formularzu asortymentowo-cenowym.
11. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części.

#### Rozdział VI. Termin wykonania zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać **zamówienie sukcesywnie w terminie 24 miesięcy** od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania wartości przedmiotu umowy podanej w **ofercie nie dłużej niż przez okres do 36 miesięcy** od daty zawarcia umowy wg. cen zawartych w umowie, z zastrzeżeniem określonych klauzul zawartych w umowie.
2. Dostawy realizowane będą sukcesywnie do siedziby Zamawiającego w miarę potrzeb, na zamówienie: telefoniczne, e-mailem, bądź faksem składane przez Zamawiającego.

#### Rozdział VII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w projekcie umowy stanowiącym **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. Zmiana dotyczy tylko części niezrealizowanych ilości wskazanych w załączniku do umowy, a stanowiących opis przedmiotu zamówienia, zgodny z ofertą wykonawcy.
  - 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 mogą powstać, w tym także wywołane działaniami wojennymi na terenie Ukrainy, zerwanymi łańcuchami dostaw oraz okolicznościami związanymi z wpływem na gospodarkę w naszym kraju.

3. 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:
  - 3.1 wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - 3.2 wstrzymanie realizacji przedmiotu umowy przez Zamawiającego nie wynikające z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - 3.3 wyrażenia zgody przez Zamawiającego na skrócenie terminu realizacji,
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej
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.
7. Inne przewidziane klauzule zmian określa projekt umowy.

**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:
  - 1.1. miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
  - 1.2. 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
  - 1.3. poczty elektronicznej pod adresem [pogotowie@pogotowie.radom.pl](mailto: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:
  - 2.1. 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:
    - 2.1.1. „Formularz do złożenia, wycofania oferty lub wniosku” oraz do
    - 2.1.2. „Formularza do komunikacji”.
  - 2.2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
    - 2.2.1. Regulaminie korzystania z systemu miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi> oraz

- 2.2.2. Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP) <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>.
- 2.3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 2.4. 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.
- 2.5. Zamawiający przekazuje link do postępowania na miniPortalu oraz ID postępowania jako **załącznik nr 5** do niniejszej SWZ .
- 2.6. 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, zmiany i wycofania oferty określone zostały w Rozdziale XIII SWZ.**
4. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania, zmiany i wycofania oferty)**
- 4.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych 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)).
- 4.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email [pogotowie@pogotowie.radom.pl](mailto:pogotowie@pogotowie.radom.pl)
- 4.3. 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.
- 4.4. Sposób sporządzenia wszelkich dokumentów elektronicznych, w tym przedmiotowych środków dowodowych, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów i oświadczeń, 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).
- 4.5. Zamawiający zaleca, aby załączniki przekazywane za pomocą poczty elektronicznej miały nie większy łączny rozmiar niż 10MB (w przypadku przekroczenia tego rozmiaru należy przestać kilka odrębnych wiadomości).

- 4.6. 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).
- 4.7. 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.

**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; ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1129 z późn. zm.)**

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

#### **Rozdział X. Wskazanie osób do komunikowania się z wykonawcami**

1. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami w zakresie
  - 1) Merytorycznym postępowania – lek. med. Piotr Kowalski, Dyrektor RSPR Radom
  - 2) Proceduralnym postępowania- mgr Elżbieta Cieślak, Zastępca Dyrektora RSPR Radom
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](mailto:pogotowie@pogotowie.radom.pl)
4. Adres strony internetowej: [www.pogotowie.radom.pl/art,115,przetargi.html](http://www.pogotowie.radom.pl/art,115,przetargi.html)

#### **Rozdział XI. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca jest związany terminem złożonej oferty do **19.07.2022 r.** nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. Zamawiający 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 wszystkie wymagane załączniki do złożenia wraz z ofertą, pod rygorem nieważności winna być sporządzona w języku polskim w postaci elektronicznej:

- 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

- 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

- 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 kwalifikowalnym podpisem elektronicznym 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, umożliwiającą 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 posiadają dla niego wartość gospodarczą (techniczną, technologiczną, organizacyjną, inną),

16.2. 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. JEDZ-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. xxxxxxxxxxxxxxxx o wartości xxxx, 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 Nr 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** wraz z formularzem asortymentowo–cenowym sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.

2. **OŚWIADCZENIE z art. 125 ust. 1 (JOW) stanowi Załącznik nr 3 do SWZ**.

3. 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**.

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 żąda 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 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 20.06.2022 r. do godz. 09:00**

### Rozdział XIV. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 20.06.2022r.o godzinie 09:30**
2. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania [http:// www.pogotowie.radom.pl/art,115,przetargi,html](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 z postępowania.**

### **1. Podstawy wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108**

1.1. 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 lub w art. 46 lub art. 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.

1.2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

1.3. 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.

## **2.Podstawy wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt. 1-3**

2.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia, stosownie do art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835), wyklucza się: Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 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.), zwanego dalej „rozporządzeniem 765/2006” i rozporządzeniu Rady (UE) nr 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.), zwanego dalej „rozporządzeniem 269/2014” albo wpisanego na listę osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki, o których mowa w art. 1 ustawy wymienionej w ust.2, zwaną dalej „listą” na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

Lista osób i podmiotów (lista), wobec których są stosowane środki, o których mowa powyżej, jest prowadzona przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>.

### **Rozdział XVI. Sposób obliczenia ceny**

1. Wykonawca określi cenę oferty w PLN w Formularzu ofertowym wraz z formularzem asortymentowo-cenowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia. Warunki i obowiązki umowne określone we Wzorze Umowy, **załącznik nr 4 do SWZ**.
3. Cena oferty i składniki cenotwórcze podane przez wykonawcę będą stałe przez okres realizacji umowy i nie będą mogły podlegać zmianie (z zastrzeżeniem postanowień zawartych we Wzorze umowy).
4. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
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 2018 r. poz. 2174. Z późn. Zm.15). 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.
6. W ofercie o której mowa w ust. 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.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
8. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza, to znaczy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek. w następujący sposób:
  - 9.1. 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;
  - 9.2. w przypadku, jeżeli obliczona wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanego w Formularzu ofertowym wraz z formularzem asortymentowo - cenowym nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz podanej ilości płatności – Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podana jest przez wykonawcę cena jednostkowa brutto;
  - 9.3. w przypadku sumowania wartości składających się na przedmiot zamówienia – jeżeli obliczona cena oferty nie odpowiada sumie poszczególnych wartości, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano poszczególne wartości za poszczególne pozycje zamówienia.
10. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
11. Rozliczenie z tytułu dostarczanych leków /produktów farmaceutycznych/ następować będzie na podstawie faktur VAT przekazanych przez Wykonawcę po dostarczeniu leków.
12. Cena musi obejmować wykonanie całego zamówienia, Wykonawca ujmie w cenie wszystkie koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia .
13. Cena powinna zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).
14. Zamawiający informuje, że w wyniku realizacji umowy nie będą prowadzone rozliczenia w innych walutach niż PLN.

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

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

KRYTERIUM	WAGA
Cena oferty brutto (Cof)	100 %

Cof - Cena oferty brutto

### 2.1.Kryterium CENA 100 %

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

$$\text{Cof} = \frac{\text{Cmin}}{\text{Cb}} \times 100 \%$$

gdzie:

Cof – waga całkowita ceny (liczba otrzymanych punktów)

Cmin – cena najniższa oferowana w ofertach

Cb – cena oferty badanej

2.1.1 Ocena końcowa oferty Cof – to najwyższa liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę w danym zadaniu wg. kryterium ceny.

2.1.2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu znaczenia wagi kryterium cena, może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów.

3. Ocena końcowa oferty (Cof) to najwyższa liczba punktów uzyskanych przez daną ofertę, w danym zadaniu wg kryterium ceny.

4. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o ww. kryterium. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu znaczenia (wag) kryterium , może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.

5. Zamawiający dokona wyboru oferty, która otrzyma największą liczbę punktów. Zamawiający nie przewiduje dogrywki w postaci aukcji elektronicznej.

6. 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 kryteria oceny ofert.

7. Obliczając punktację dla poszczególnych ofert, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

### **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 postępowania, 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 przestania 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 odwołania:

4.1. 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;

4.2. 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;

4.3. 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.

4.4. Jeżeli Zamawiający nie przestał 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 SWZ**

### **Rozdział I. 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:
  - 1.1. 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.
  - 1.2. Współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
    - 1.2.1. Urząd Zamówień Publicznych [ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, reprezentowany przez Prezesa UZP] – względem osób fizycznych, od których dane osobowe pozyskał w toku kontroli;
    - 1.2.2. 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 **Znak sprawy RSPR/TP/D-2/2022 – Zakup oraz sukcesywna dostawa leków dla potrzeb Radomskiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Radomiu** prowadzonym 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.)– 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;
  - 12.1. 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.
  - 12.2. 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;

12.3. 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.

12.4. W przypadku Pani/Pana danych osobowych zamieszczonych przez Zamawiającego

12.5. 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;

12.6. Wniesienie żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych skutkuje obowiązkiem po stronie przedsiębiorcy niezwłocznego wskazania innej osoby w miejsce osoby żądającej ograniczenia przetwarzania jej danych osobowych.

12.7. Wystąpienie z ww. żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

12.8. 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.

12.9. 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

13.1. – prawo do usunięcia danych osobowych;

13.2. – prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

13.3. – 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 II. Dokumenty zamówienia w myśl art. 7 pkt 3 ustawy Pzp

1. **Specyfikacja Warunków Zamówienia SWZ.**
2. **Załączniki do SWZ:**
  - 2.1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy wraz z formularzem asortymentowo-cenowym (Załącznik nr 1 do umowy)
  - 2.2. Załącznik nr 2 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy)
  - 2.3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie wykonawcy z art. 125 ust. 1 (JOW- Jednolite Oświadczenie Wykonawcy)
  - 2.4. Załącznik nr 4 - Wzór projektowanych postanowień umowy
  - 2.5. Załącznik nr 5 - link do postępowania na miniPortalu oraz ID postępowania
  - 2.6. Załącznik nr 6 - klauzula informacyjna RODO
3. Pozostałe dokumenty zamówienia do których Zamawiający się odwołuje; przywołane w treści niniejszej SWZ i Ogłoszenia o zamówieniu, inne niż akty prawne w szczególności instrukcje, regulaminy itp. z którymi można zapoznać się w miejscu ich wymienienia pod adresami internetowymi.