Oznaczenie sprawy: Szp.12/53/2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Podstawa prawna:

ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320)

Tryb udzielenia zamówienia:

Tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji - art. 275 pkt 1 Ustawy

Przedmiot zamówienia:

Dostawa odczynników do badań parametrów krytycznych wraz z dzierżawą analizatora

Puszczykowo, lipiec 2026

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania.

Szpital w Puszczykowie im. Prof. S.T. Dąbrowskiego S.A.
ul. Kraszewskiego 11
62-041 Puszczykowo
tel. 61 89 84 000
e-mail: przetargi@szpitalwpuszczykowie.com.pl
https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-6242c217-3725-461a-b503-edd9b1b4e944
Czas pracy Szpitala: 7.00 – 14.35

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

https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-6242c217-3725-461a-b503-edd9b1b4e944

III. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego jest prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 793) zwanej dalej Ustawą.

IV. Informację, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

V. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa odczynników do badań wykonywanych metodą PCR wraz z dzierżawą analizatora.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 2 do SWZ** (Formularz asortymentowo-cenowy) oraz Załączniku nr 3 do SWZ (projekt umowy).
3. Warunki dostawy i odbioru przedmiotu zamówienia określono w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ.**
4. Oferowany asortyment powinien być dopuszczony do obrotu i używania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz spełniać wymogi określone przez ustawę z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1620 ze zm).
5. Wspólny Słownik Zamówień CPV.
   Główny przedmiot zamówienia:
   33696500-0 Odczynniki laboratoryjne
   Dodatkowe kody CPV
   38434520-7 Analizatory krwi
6. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych. Przedmiotowe zadanie jest zamierzoną przez Zamawiającego całością. Podział na części w opinii Zamawiającego groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi i organizacyjnymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Z uwagi na powyższe jest ono niepodzielne. Zamówienie skierowane jest do małych i średnich przedsiębiorstw, a brak podziału zamówienia na część nie zakłóca konkurencji.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

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

1. Projekt umowy stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.
2. Przesłanki umożliwiające dokonanie zmian postanowień umowy zawartej z wybranym Wykonawcą zawiera projekt umowy.

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 publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami:
   Anna Piechnik, email: przetargi@szpitalwpuszczykowie.com.pl, tel. 61 89 84 094.
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
   https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-6242c217-3725-461a-b503-edd9b1b4e944
   Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy").
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:
   ocds-148610-6242c217-3725-461a-b503-edd9b1b4e944
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać dostęp do konta na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Centrum pomocy platformy e-Zamówienia pod adresem https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/.
8. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
9. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
10. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
    W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
    1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
    2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji").
12. 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 2022 r. poz. 1233 ze zm.) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik").
    W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

14. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
15. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
17. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia.*
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.
19. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: przetargi@szpitalwpuszczykowie.com.pl (nie dotyczy składania ofert).
20. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na platformę e-Zamówienia lub na adres email: przetargi@szpitalwpuszczykowie.com.pl.

IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **15.08.2026 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert [art. 307 ust. 1].
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni [art. 307 ust. 2].
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą [art. 307 ust. 3].

X. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wykaz dokumentów składających się na ofertę.
   1) **formularz ofertowy - według wzoru interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ,**
   2) **formularz asortymentowo-cenowy - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ – w formacie pdf. i excel;**
   3) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postepowaniu, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych - **wzór oświadczenia zawarto w Załączniku nr 4 do SWZ;**
   4) następujące przedmiotowe środki dowodowe w celu potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia:
      – dokumentacji producenta zawierającej dane techniczne, parametry (w języku polskim), które potwierdzą wymagania zawarte w Załączniku nr 2 do SWZ, tj. np.: foldery, zdjęcia, katalogi, prospekty itp. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie zawierają informacji o parametrach wymaganych, Wykonawca składa oświadczenie producenta na potwierdzenie spełnienia tych parametrów przez oferowane dostawy;

      Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa powyżej, w pkt 4.
2. Dodatkowo do oferty należy dołączyć - jeśli dotyczy:
   1) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę podpisuje pełnomocnik,
   2) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
4. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 9.
6. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
9. Formularz ofertowy i załączniki do oferty, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
10. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
11. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
13. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
14. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1233), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Ustawy.

15. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, muszą być złożone w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
16. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenia notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprze opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
17. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
18. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody 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 2020 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).
19. Wszystkie opracowane przez Zamawiającego załączniki do niniejszej specyfikacji stanowią wyłącznie propozycję co do treści wymaganych dokumentów. Dopuszcza się przedstawienie wymaganych załączników w wersji własnej opracowanej przez Wykonawcę, pod warunkiem, iż dokumenty będą zawierać wszystkie żądane przez Zamawiającego informacje zawarte w załącznikach i niniejszej specyfikacji oraz będą podpisane przez Wykonawcę.
20. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
21. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
22. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w BZP.

XI. Sposób oraz termin składania ofert.

1. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia oferty dostępnego na platformie e-Zamówienia.
3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Centrum pomocy", dostępnej na stronie: https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.1.pdf
4. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć **do dnia 17.07.2026 r. do godziny 8:00.**
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia ofert może pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO).
7. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na platformie e-Zamówienia. Sposób wycofania oferty został opisany w „**Centrum pomocy**", dostępnej na stronie: https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.1.pdf
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XII. Termin otwarcia ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **17.07.2026 r., o godzinie: 8:30.**
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia [art. 222 ust. 1].
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
   1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii [art. 222 ust. 2].
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania [art. 222 ust. 3].

XIII. Podstawy wykluczenia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 (obligatoryjne przesłanki wykluczenia) i art. 109 ust. 1 pkt. 4 (fakultatywne przesłanki wykluczenia) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

XIV. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie określa warunków udziału w przedmiotowym postepowaniu.

XV. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.

Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.

XVI. Sposób obliczenia ceny.

1. Cena oferty, za całość zamówienia, musi być podana cyfrowo. Cena oferty winna być obliczona i zapisana zgodnie z Formularzem asortymentowo-cenowym.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ (Formularz asortymentowo-cenowy).
3. Cenę (w tym ceny jednostkowe) muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Podatek VAT należy naliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski). Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
6. Zgodnie z art. 225 Ustawy, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, 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. W takiej sytuacji 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.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny**.**
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Jeżeli zostanie 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 (t.j. Dz. U. z 2025 r.

poz. 775 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

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

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów oceny ofert przyjętych w SWZ.
2. Wybrany Wykonawca zostanie zawiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.
3. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed zawarciem umowy składa:
   1) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik;
   2) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie Zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród pozostałych i nie odrzuconych ofert w postępowaniu albo unieważnić postępowanie .

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
   1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postepowaniu o udzielenie Zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2) zaniechanie czynności w postepowaniu o udzielenie Zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy, stronom oraz uczestnikom postepowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej" Ustawy.

XX. Tryb ogłoszenia wyników postępowania.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
   1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
   2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

   - podając uzasadnienie faktyczne i prawne [art. 253 ust. 1].
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne [art. 260 ust.1].
3. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania [art. 253. ust. 2 i art. 260 ust. 2].
4. Ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania [art. 309].

XXI. Pozostałe informacje.

1. Klauzula informacyjna.
   Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję, iż:
   1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
      Szpital w Puszczykowie im. Prof. S.T. Dąbrowskiego S.A.
      Adres: ul. Kraszewskiego 11, 62-041 Puszczykowo
      https://www.szpitalwpuszczykowie.com.pl

tel. 61 89 84 000
faks 61 89 84 056

2) inspektorem ochrony danych osobowych w Szpitalu w Puszczykowie im. Prof. S.T. Dąbrowskiego S.A. jest Pani Elżbieta Prussak (tel. 509415860, e-mail: iod@szpitalwpuszczykoiwe.com.pl);
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 pn. *Dostawa odczynników do badań parametrów krytycznych wraz z dzierżawą analizatora* prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1oraz art. 74 ust. 1 Ustawy;
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 Ustawy, 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;
6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;
7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8) posiada Pani/Pan:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
   - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9) nie przysługuje Pani/Panu:
   - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Integralną częścią specyfikacji są następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.
Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy
Załącznik nr 3 – Projekt umowy.
Załącznik nr 4 – Oświadczenia na podst. Art. 125 ust. 1 ustawy PZP.

Z dniem 01.07.2026 r. zatwierdzam specyfikację warunków zamówienia.

Wiceprezes Zarządu	Prezes Zarządu
Piotr Reiter	Ewa Wieja