



SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ W CZŁUCHOWIE

ul. Szczecińska 16, 77-300 Człuchów

tel. (059) 83 42 459, fax (059) 72 60 877

REGON 771480603, NIP 843-14-01-794

www.spzoz-czluchow.pl, e-mail: sekretariat@spzoz-czluchow.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania prowadzonego poniżej progu, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 z ustawy z dnia 24 października 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), zwanego „zamówieniem bagatelnym”, prowadzonego w **trybie zapytania ofertowego**

Przedmiot zamówienia:

Zakup i dostawa środków dezynfekcyjnych i myjących

Znak sprawy: PP/06/SPZOZ/2021

ZATWIERDZAM:

p. o. **DYREKTOR**
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej w Człuchowie
mgr Danuta Olchówka

Dyrektor SP ZOZ w Człuchowie

Człuchów, dnia **18. 05. 2021**

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ.

Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **zakup i dostawa środków dezynfekcyjnych i myjących**, szczegółowo określony w **Załączniku nr 1** do SIWZ w okresie **12 miesięcy** od daty udzielenia zamówienia.
2. Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień **CPV: 33631600.00-8 Środki antyseptyczne i dezynfekcyjne**
3. Zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian w przyszłej umowie w zakresie:
 - 3.1. ilości poszczególnego asortymentu w trakcie realizacji umowy w ramach jej ogólnej wartości (bez konieczności podpisywania aneksu),
 - 3.2. zamiany na nowy produkt o tych samych bądź lepszych parametrach po cenie nie wyższej niż w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest do wykazania równoważności nowego wyrobu w stosunku do uprzednio zaoferowanego (bez konieczności podpisywania aneksu),
 - 3.3. numeru katalogowego produktu (bez konieczności podpisywania aneksu),
 - 3.4. liczby opakowań,
 - 3.5. wymiany/uzupełnienia elementów składowych przedmiotu zamówienia w sytuacji gdy wprowadzony zostanie do sprzedaży przez Wykonawcę produkt zmodyfikowany/udoskonalony,
 - 3.6. zmiany na nowy produkt o tych samych bądź lepszych parametrach po cenie jednostkowej wskazanej w ofercie, w sytuacji, gdy wystąpi przejściowy brak produktu, zakończenie produkcji lub wycofanie z rynku produktu będącego przedmiotem zamówienia z przyczyn leżących po stronie producenta,
 - 3.7. zmiany ceny:
 - 3.7.1. cena jednostkowa będzie mogła ulec zmianie na skutek zmiany stawek podatkowych dla przedmiotu zamówienia, w takim przypadku zmianie ulega cena jednostkowa brutto, przy zachowaniu ceny jednostkowej netto,
 - 3.7.2. cena jednostkowa będzie mogła ulec obniżeniu przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy,
 - 3.8. wystąpienie o zmianę cen jednostkowych przez Wykonawcę musi odbyć się z wyprzedzeniem, nie później niż 14 dni przed proponowaną datą zmiany cen,
 - 3.9. zmiana umowy będzie możliwa, jeżeli zajdzie obiektywna konieczność zmiany umowy innego rodzaju niż wymienione w pkt. 3.1 – 3.7, pod warunkiem, że zmiana nie będzie ingerować w treść przedmiotu zamówienia oraz wynagrodzenia,
 - 3.10. zmiany wprowadzone do umowy będą obowiązywały po podpisaniu odpowiedniego aneksu przez obie strony (z wyjątkiem punktu 3.1, 3.2, 3.3),
 - 3.11. wynikającym z okoliczności związanych z wystąpieniem skutków COVID – 19,
 - 3.12. związanym z wystąpieniem dekonunktury lub innych nieprzewidzianych okoliczności, niezależnych od żadnej ze Stron (gospodarcze, ekonomiczne, polityczne, społeczne, atmosferyczne itp.), które wpłyną na realizację umowy,
 - 3.13. wynikającym z wystąpienia siły wyższej, która wpłynie na okoliczności realizacji umowy w całości lub części.
4. Przedmiot zamówienia został podzielony na **4 Pakiety**. Dopuszcza się możliwość składania ofert częściowych na poszczególne pakiety. Dopuszcza się również składanie ofert na poszczególne pozycje w pakietach, jednak przy uzyskaniu jednakowych cen pierwszeństwo wyboru będą miały oferty z pełnymi pakietami. Ponadto dopuszczamy możliwość zaoferowania innych opakowań z przeliczeniem ilości. Zaproponowane opakowanie nie może być większe niż dwukrotność opisanego opakowania oraz nie może być mniejsze niż połowa wskazanego opakowania.

II. TERMIN I MIEJSCE DOSTAWY PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Umowa zostanie zawarta **na okres 12 miesięcy** licząc od daty podpisania umowy.
- 2) Dostawy będą realizowane sukcesywnie, na koszt Wykonawcy, **w terminie do 5 dni roboczych** od daty otrzymania zamówienia.
- 3) Miejsce dostawy: **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Człuchowie, ul. Szczecińska 31, 77-300 Człuchów – APTEKA SZPITALNA – w dni robocze w godz. od 8:00-14:00.**

III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz_czluchow w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **09.06.2021 r.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio:
 - 4.1. W odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 4.2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
 - 4.3. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SIWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

V. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **09.06.2021 r.**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
7. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
 - w sprawach proceduralnych: Danuta Mischczyn https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz_czluchow (lub - w sytuacjach wyjątkowych: tel. 59 71 42 307; fax (59) 72 60 877; e-mail: przetargi@spzoz-czluchow.pl)
 - w sprawach merytorycznych: Mirosława Jastrzębska (tel. 59 71 42 322; e-mail: apteka@spzoz-czluchow.pl)
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz_czluchow
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
 - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SIWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;

- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- przesyłania odwołań/inne

odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 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 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

VII. ZALECENIA DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTAMI

1. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Rozp. Rady Ministrów z dn. 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów**

- publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2247 t. j.).
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - 1) .zip
 - 2) .7Z
 4. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
 5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 8. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 10. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
 11. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
 13. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 14. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 16. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

VIII. OCENA OFERT

Kryterium oceny ofert jest najniższa wartość brutto pakietów/pozycji oraz czas ekspozycji.

Kryterium	Waga	Liczba Punktów Max.	Sposób oceny wg wzoru
CENA	90%	90	$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto z zaoferowanych}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} * 80$
Czas ekspozycji	10%	10	$C = \frac{\text{Najniższy czas ekspozycji z zaoferowanych}}{\text{Czas ekspozycji oferty badanej}} * 20$
Razem	100%	100	SUMA

1. Każda z ofert oceniana będzie w systemie punktowym.
2. Punktacja dla kryterium dokonywana jest z uwzględnieniem relacji do najkorzystniejszych warunków zaproponowanych w danym postępowaniu.

IX. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni procedurę postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 255 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

X. PODPISANIE UMOWY

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 308 ust. 2 ustawy Pzp, właściwym dla przedmiotowego zamówienia.
2. Treść umowy musi być zgodna z załączonym wzorem.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że wystąpią przesłanki, o których mowa w art. 255 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI

Zał. nr 1 Formularz asortymentowo – cenowy.

Zał. nr 2 Formularz ofertowy.

Zał. nr 3 Projekt umowy.

Zał. nr 4 Obowiązek informacyjny dla kontrahentów SP ZOZ w Człuchowie

**W SPRAWACH NIEUREGULOWANYCH W NINIEJSZEJ SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
ZASTOSOWANIE MAJĄ: USTAWA PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH ORAZ KODEKS CYWILNY**