

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 1) ustawy Prawo Zamówień Publicznych w przedmiocie:

### **„Obsługa prawna Szpitala Ogólnego im. Witolda Gineła w Grajewie”**

Zamówienie ma wartość **mniejszą** niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.)

**Ogłoszenie o postępowaniu opublikowano w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 24 czerwca 2022 r. Nr ogłoszenia 2022/BZP 00223873/01**

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SWZ oznaczone jest znakiem: **ZP 10/22**.

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

**Termin składania ofert: 01 lipca 2022 r. do godz. 09:00**

**Termin otwarcia ofert: 01 lipca 2022 r. do godz. 09:15**

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i adres Zamawiającego**

Nazwa Zamawiającego: Szpital Ogólny im. dr Witolda Gineła w Grajewie  
Adres Zamawiającego: ul. Konstytucji 3 Maja 34  
Kod i miejscowość: 19-200 Grajewo  
Telefon: 86 272 36 13  
Faks: 86 272 36 13  
Adres strony internetowej: [www.szpital-grajewo.pl](http://www.szpital-grajewo.pl)  
Adres poczty elektronicznej: [dzp@szpital-grajewo.pl](mailto:dzp@szpital-grajewo.pl)  
Godziny urzędowania: 07:25 - 15:00

## **Rozdział 2**

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

Dokumenty zamówienia oraz wszelkie zmiany i wyjaśnienia Specyfikacji Warunków Zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej Zamawiającego [www.szpital-grajewo.pl](http://www.szpital-grajewo.pl) w zakładce PRZETARGI Platforma Zakupowa ([https://platformazakupowa.pl/pn/szpital\\_grajewo/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_grajewo/proceedings)).

## **Rozdział 3**

### **Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 r. z późn. zm), zwanej dalej również "ustawą Pzp" w trybie podstawowym bez negocjacji o jakim stanowi art. 275 pkt. 1) PZP.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej "SWZ" lub "Specyfikacją"), zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

## **Rozdział 4**

### **Opis i wymagania przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług obsługi prawnej na rzecz Szpitala Ogólnego im. Witolda Gineła w Grajewie przez 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Szczegółową charakterystykę usługi określa **Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia**.
3. Rodzaj postępowania: Usługi.
4. Zamówienie nie jest podzielone na części.
5. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przywidiuje zamówień uzupełniających.
8. Przedmiot zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) określają kody:  
79100000-5 Usługi prawnicze  
79110000- 8 Usługi w zakresie doradztwa prawnego i reprezentacji prawnej
9. Wykonawca wskaże czy zamierza korzystać z pomocy Podwykonawców. Wykonawca odpowiada za czynności Podwykonawców w zakresie wykonywania zamówienia. Jeżeli Podwykonawca nie zostanie wskazany w ofercie – przyjmuje się, że całe zamówienie zrealizuje Wykonawca samodzielnie.
10. Zmiany postanowień Umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania będą mogły być wprowadzone wyłącznie w okolicznościach oraz w sposób wskazany w **Załączniku nr 4 do SWZ**.

11. Koszty przygotowania oferty Wykonawca ponosi we własnym zakresie. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Rozdział 5 Termin i sposób wykonania zamówienia

1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w ciągu **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy.
2. Sposób realizacji zamówienia określa **Załącznik nr 3 do SWZ**.

## Rozdział 6 Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

## Rozdział 7 Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

**1) którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie:**

- a) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- b) art. 109 ust. 1 pkt 4 tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

**UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców musi wykazać brak podstaw wykluczenia, przy czym w przypadku spółki cywilnej dotyczy to każdego ze współników, a także spółki cywilnej.**

**2) Spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:**

- a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie przewiduje wymagań w tym zakresie;
- b) zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:
  - wykazania się wykonaniem lub wykonywaniem w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy co najmniej jedną usługę polegającą na kompleksowej obsłudze prawnej w ramach jednej umowy z podmiotem leczniczym. **Spełnienie warunku weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych w wykazie doświadczenia Wykonawcy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do SWZ. Wykonawca na potrzeby oceny oferty w tym kryterium oceny ofert, zobowiązany jest ponadto złożyć do oferty dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wskazanych w wykazie, np. referencje/ pozytywne opinie. Nie będą brane do punktacji umowy niepoparte dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie pomocy prawnej.**
  - dysponowanie osobami skierowanymi przez Wykonawcę do realizacji niniejszego zamówienia publicznego tj. zespół składający się z co najmniej 2 osób - radców lub adwokatów z co najmniej pięcioletnim doświadczeniem zawodowym. **Spełnienie warunku weryfikowane będzie na podstawie informacji zawartych w Wykazie osób oddelegowanych do realizacji zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ. Wykonawca na potrzeby oceny oferty w tym kryterium oceny ofert, zobowiązany jest ponadto złożyć do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie przez osoby wymaganych uprawnień zawodowych (adwokata lub radcy prawnego)**
- c) wiedzy i doświadczenia: Do udziału w postępowaniu Zamawiający dopuści Wykonawców, którzy złożą oświadczenie, iż posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, tj. którzy w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie wykonali lub nadal należycie i nieprzerwanie przez okres co najmniej 12 miesięcy wykonują, co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu doradztwa prawnego w ramach realizacji projektu finansowanego lub współfinansowanego ze

środków publicznych, o łącznej wartości co najmniej 5 mln złotych brutto. **Spełnienie warunku weryfikowane będzie na podstawie wykazu doświadczenia Wykonawcy (Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego), a Wykonawca dodatkowo do oferty dołączy referencje lub inne dowody potwierdzające fakt posiadanego doświadczenia i należyte wykonanie usług. Nie będą brane do punktacji umowy niepoparte dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie pomocy prawnej.**

**2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

- 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie. Oświadczenie wykonawca składa zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ. Oświadczenie może być również złożone na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16).
- 2) Warunek, o którym mowa w punkcie 2 c), d) i e) powyżej zostanie uznany spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykaże się spełnieniem warunków udziału w postępowaniu.
- 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.
3. W niniejszym postępowaniu Zamawiający dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu. Jeżeli Wykonawca ten będzie się uchylał od zawarcia umowy Zamawiający zbada, czy Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert nie podlega wykluczeniu.
4. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Ocena niepodleganiu wykluczeniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia i dokumenty.

## **Rozdział 8**

### **Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą oraz na wezwanie Zamawiającego**

**1. Wykonawca składając ofertę obowiązany jest przedłożyć:**

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy stanowiący **Załącznik nr 1 do SWZ**.
- 2) Wypełnione i podpisane oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6 do SWZ – dotyczące Wykonawcy albo każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – w celu wykazania wstępnego braku istnienia podstaw wykluczenia**.
- 3) Pełnomocnictwo, w przypadku gdy:
  - a) Wykonawca dokonuje jakichkolwiek czynności w postępowaniu przez przedstawiciela (np. podpisanie i złożenie oferty lub innych oświadczeń w imieniu i na rzecz Wykonawcy, poświadczanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów), a uprawnienie do dokonania tych czynności nie wynika z ustaw lub wpisu do rejestru przedsiębiorców,
  - b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia i ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu należy do oferty – dołączyć:
  - 1) **09**
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.
4. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 Ustawy pzp.

5. **Na wezwanie Zamawiającego, w terminie 3 dni od otrzymania wezwania, pod rygorem wykluczenia z postępowania, Wykonawca obowiązany jest złożyć w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu. **Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 8 do SWZ.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z nich oddzielnie, chyba że należą do tej samej grupy kapitałowej.
6. Dla potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu w zakresie art. 109 ust. 1 ustawy Zamawiający zgodnie z art. 127 ust. 1 skorzysta z dokumentów bezpłatnych i ogólnodostępnych bez danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych środków.
7. Na podstawie art. 127 ust. 2 ustawy Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
9. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 PZP, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.

*Uwaga:*

*W przypadku wątpliwości Zamawiający może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie parametrów/warunków, które zostały określone w SWZ 2. Dokumenty te zostaną udostępnione przez Wykonawców na każde żądanie Zamawiającego.*

## **Rozdział 9**

### **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie za pośrednictwem: [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza Wyślij wiadomość.
2. Komunikacja odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów 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 z dnia 30.12.2020 r.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z [platforma zakupowa.pl](http://platforma.zakupowa.pl).
4. Link do postępowania dostępny będzie na stronie operatora [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) oraz na Profilu Nabywcy Zamawiającego – adres strony:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/szpital\\_grajewo/proceedings](https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_grajewo/proceedings)
5. Jednostka uprawniona przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami, w zakresie kwestii technicznych, związanych z działaniem systemu informatycznego - kontakt z Centrum Wsparcia Klienta [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) pod numerem telefonicznym: 22 101 02 02 lub drogą elektronicznie na adres poczty: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 1GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki np. po 75 MB każda (link do instrukcji [https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk\\_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit](https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit)).
7. Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowograficzne lub multimedialne stosuje się: txt; .rft; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv.
8. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zaświadczeń, pytań do SWZ, zawiadomień oraz innych informacji przyjmuje się datę potwierdzenia dostarczenia wiadomości z serwera pocztowego Zamawiającego.

9. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
10. Korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w języku obcym winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia składając swoje pytanie lub wniosek za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) i formularza Wyślij wiadomość.
12. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w powyższym terminie lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
13. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 11, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
14. Treść wszystkich zapytań i udzielonych odpowiedzi zostanie /bez ujawniania źródła zapytania/ zamieszczona na stronie internetowej, na której SWZ jest udostępniona. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
15. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ zamieści na stronie internetowej, na której SWZ jest udostępniona. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się częścią SWZ. Wszelkie zmiany wprowadzone do SWZ przez Zamawiającego będą obowiązywały zarówno Zamawiającego jak i Wykonawcę. Natomiast zmiany wprowadzone na własną rękę przez Wykonawcę skutkować będą odrzuceniem oferty.
16. Jeżeli zmiana postanowień SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje **Biuletynowi Zamówień Publicznych** ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania.
17. Jeżeli zmiana postanowień SWZ będzie istotna, w szczególności zmiana dotycząca określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, o okres nie krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zmiany ogłoszenia w **Biuletynie Zamówień Publicznych**. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny czas na wprowadzanie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SWZ oraz umieści tę informację na stronie internetowej, na której SWZ jest udostępniona.
18. Zamawiający informuje, że nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.
19. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:  
Halina Próchniak – tel. 601 217 946

## Rozdział 10

### Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie **2.000 zł (słownie: dwa tysiące złotych)**.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) w pieniądzu,
  - 2) gwarancjach bankowych,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
2. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego nr 62 1020 1332 0000 1202 0037 7184.

3. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli najpóźniej w podanym terminie znajdzie się ono na rachunku bankowym zamawiającego (decydująca jest konkretna godzina uznania rachunku bankowego zamawiającego poprzez zaksięgowanie kwoty wadium przez bank zamawiającego).
4. Wskazane jest umieszczenie w opisie przelewu informacji: „**wadium do postępowania nr ZP 09/22**”
5. Zamawiający zatrzymuje wadium jeżeli:
  - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 Ustawy lub art. 128 ust. 1 Ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 Ustawy lub art. 106 ust. 1 Ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
  - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
6. Zamawiający zwraca wadium, zgodnie z art. 98 ust. 1 i ust. 2 Ustawy.
7. **W przypadku wadium wniesionego w formie innej niż pieniężna - oryginał dokumentu wniesienia wadium należy złożyć w formie elektronicznej wraz z ofertą.**

## Rozdział 11 Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 31 lipca 2022 r.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

## Rozdział 12 Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r.– dalej: ustawa PZP, aktach wykonawczych do ustawy oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: SWZ).
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Wykonawca składa ofertę wyłącznie za pośrednictwem Formularza do składania oferty dostępnego na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl).
4. W Formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1 do SWZ**) Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
6. W przedmiotowym postępowaniu Wykonawca składa ofertę pod rygorem nieważności w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej. Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania został opisany w Regulaminie korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). **Wykonawcy zobowiązani są do postępowania zgodnie z Regulaminem.** Ofertę należy złożyć w oryginale.
7. Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być złożone w formie oryginałów w postaci dokumentów elektronicznych lub poświadczonych elektronicznie przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
8. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy dołączonych do SWZ.
9. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń **kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym**. Upoważnienie do podpisania oferty powinno wynikać z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej). Jeżeli ofertę podpisuje inna osoba, to należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla tej osoby do podpisania oferty.
10. Pełnomocnictwo do składania ofert składane jest w oryginale opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób/osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub w przypadku ko-

pii pełnomocnictwa wymaga się pozyskania notarialnego uwierzytelnienia odpisu pełnomocnictwa opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza, zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

11. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oferta musi być podpisana w sposób opisany w ust. 9 powyżej przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest kilka osób to dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wszystkie osoby.
12. Dokumenty lub oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy albo podwykonawcy **składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
13. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu, o której mowa w ust. 12 powyżej, następuje w sposób opisany w ust. 9.
14. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się o wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca albo przez podwykonawcę.
15. Dokumenty lub oświadczenia składane wraz z ofertą jak i na żądanie Zamawiającego w językach obcych mają być złożone z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie może zostać złożone zarówno w formie oryginału jak i elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym rozdziale SWZ.
16. Zamawiający zażąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
17. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej elektronicznej kopii dokumentów lub oświadczeń określonych w SWZ, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
18. Jeżeli oferta zawiera dokumenty, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – tj. Dz. U. z 2019 . poz. 1010 ze zm., Wykonawca którego to dotyczy winien złożyć je w osobnym pliku i załączone w osobnym miejscu przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
19. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. za pomocą formularza zmiany. Formularze oznaczone jako „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty. Zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
20. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek tj. za pomocą formularza wycofania oferty. Formularze oznaczone jako „WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Wycofanie oferty należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym. **Oferty wycofane nie będą otwierane.**
21. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
22. **W przypadku złożenia oferty po upływie terminu określonego w pkt. 1 Rozdziału 13, Zamawiający zwróci nie będzie dokonywał jej otwarcia ani oceny.**



## Rozdział 13

### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 01 lipca 2022 r. do godz. 09:00 na platformazakupowa.pl.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty na konto Zamawiającego.
3. Za datę przekazania oferty przyjęta zostanie data i godzina ich przekazania do systemu wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku - składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „**Złóż ofertę**” i otrzymaniu (wyświetlaniu) komunikatu, że oferta została złożona.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
5. Zamawiający przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwarcie ofert zostanie dokonane elektronicznie - niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później jednak niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. **Nzwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:**
  - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - cenach zawartych w ofertach.

## Rozdział 14

### Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem całego zamówienia, w tym koszty dojazdu oraz uwzględniać podatek VAT.
2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wskazać w treści „Formularza ofertowego” (**Załącznik nr 1 do SWZ**), w którym Wykonawca określi również pozostałe kryteria oceny ofert opisane w Rozdziale 15.
3. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej 5 i równo 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Stawka podatku od towarów i usług VAT winna zostać określona zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
6. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową tj. podaną łączną wartość brutto zamówienia uwzględniającą cło, rabaty i koszty dostawy oraz wyładunku.
7. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.
8. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując jednocześnie nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania tego obowiązku, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
9. **Termin płatności ustala się na 7 dni od daty otrzymania faktury. Faktura wystawiona zostanie po zrealizowaniu zamówienia. Zamawiający nie przewiduje zaliczek na poczet realizacji zamówienia.**

## Rozdział 15

### Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Kryteria oceny ofert wyszczególnione poniżej odnoszą się do każdej z osobna.
2. Kryteria oceny ofert są następujące:
  - 1) **Kryterium nr 1: Cena - 50%**
  - 2) **Kryterium nr 2: Doświadczenie – 25 %**
  - 3) **Kryterium nr 3: Odległość – 25 %**

Ad. 1) **Kryterium nr 1: Cena** – ocena w ramach tego kryterium zostanie dokonana według następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) \times 100 \times 50\%$$

gdzie:

C – punkty przyznane w kryterium „Cena”

C<sub>min</sub> - cena brutto najtańszej oferty

C<sub>bad</sub> - cena brutto badanej oferty

*W kryterium cena można uzyskać max. 60 pkt.*

## **Ad. 2) Kryterium nr 2: Doświadczenie**

### **Kryterium obejmuje doświadczenie Wykonawcy w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz podmiotów leczniczych. Waga kryterium – 25%**

Maksymalna liczba punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w niniejszym kryterium oceny ofert wynosi 25 pkt. Punkty w niniejszym kryterium zostaną przyznane ofercie Wykonawcy za doświadczenie posiadane przez osoby skierowane do realizacji zamówienia w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz podmiotów leczniczych (wykaz z Załącznika nr 8 do SWZ). Wykonawca otrzyma punkty odpowiednio do liczby umów z zakresu pomocy prawnej na rzecz podmiotów leczniczych wskazanych w wykazie którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego (Wykaz doświadczenia wykonawcy), w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, świadczyła/świadczy pomoc prawną.

Punkty w niniejszym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

5 i więcej podmiotów – 25 pkt.

4 podmioty – 20 pkt.

3 podmioty – 15 pkt.

2 podmioty – 10 pkt.

1 podmiot – 5 pkt.

0 podmiotów – 0 pkt.

## **Ad. 3) Kryterium nr 3: Odległość**

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty na rzecz podmiotów posiadających siedzibę lub miejsce wykonywania usług (dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej) w pobliżu siedziby Zamawiającego. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach tego kryterium – 25 pkt.

Punkty w niniejszym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

Odległość do 50 km – 25 pkt.

Odległość do 100 km – 15 pkt.

Odległość do 150 km – 10 pkt.

Odległość do 200 km – 5 pkt.

Powyżej 200 km – 0 pkt.

- Zamawiający zsumuje punkty uzyskane przez Wykonawcę w ramach wszystkich wyżej wymienionych kryteriów. Oferta, która uzyska największą ilość punktów zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów – decydującym kryterium spośród ofert o najwyższej liczbie punktów będzie kryterium Cena.**
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- Zamawiający w treści oferty poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. W przypadku omyłek rachunkowych

tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego oczywistym dla Zamawiającego będzie, iż cena jednostkowa netto została podana prawidłowo.

6. Zamawiający poprawi również inne omyłki polegające na niezgodności oferty z przedmiotową SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
7. O poprawionych omyłkach Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający może sprzeciwić się poprawieniu oferty – w terminie 3 dni licząc od momentu otrzymania informacji o poprawieniu oferty.

## **Rozdział 16**

### **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wraz z informacją o wyborze oferty najkorzystniejszej, Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy, które odbędzie się po upływie co najmniej 5 dni licząc od dnia przesłania pocztą elektroniczną albo fax-em zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, z zastrzeżeniem art. 577 ustawy PZP.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów złożonych wraz z ofertą.
3. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich Wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

## **Rozdział 17**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział 18**

### **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.
2. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**.

## **Rozdział 19**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy PZP przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia, lub poniosły, lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec „Ogłoszenia o zamówieniu” oraz „Specyfikacji Warunków Zamówienia” środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 505 ust. 2 ustawy PZP.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 ustawy PZP:
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

7. Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy PZP, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 513 ustawy PZP.

## **Rozdział 20**

### **Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE Tożsamość administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Ogólny im. dr Witolda Gineła w Grajewie, ul. Konstytucji 3 Maja 34, 19-200 Grajewo

#### **Dane kontaktowe administratora**

Dane do kontaktu w Szpitalu Ogólnym im. dr Witolda Gineła w Grajewie w sprawie ochrony danych osobowych - adres e-mail: [iod@szpital-grajewo.pl](mailto:iod@szpital-grajewo.pl)

#### **Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych**

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pisząc na adres: [iod@szpital-grajewo.pl](mailto:iod@szpital-grajewo.pl)

#### **Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania**

Pani /Pana dane będą przetwarzane w celu wykonania obowiązku prawnego wynikającego z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych polegającego na wyborze najkorzystniejszej oferty w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

#### **Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych**

Nie planujemy przekazywania Pani/Pana danych innym odbiorcom danych.

#### **Okres przechowywania danych**

Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz dla wypełnienia obowiązków archiwizacyjnych.

#### **Prawa podmiotów danych**

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania oraz usunięcia po okresie, o którym mowa powyżej.

#### **Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)

Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa

Telefon: 22 860 70 86

#### **Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do wyboru najkorzystniejszej oferty.

## **Rozdział 21 Załączniki do SWZ**

Załączniki składające się na integralną część Specyfikacji:

Załącznik nr 1 do SWZ – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 do SWZ – Sposób realizacji zamówienia

Załącznik nr 4 do SWZ – Istotne postanowienia Umowy

Załącznik nr 5 do SWZ - Wykaz doświadczenia Wykonawcy

Załącznik nr 6 do SWZ – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu

Załącznik nr 7 do SWZ – Wykaz osób oddelegowanych do realizacji zamówienia

Załącznik nr 8 do SWZ – Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej.

Grajewo, dnia 24 czerwca 2022 r.

Zatwierdzam wraz z Załącznikami

Dyrektor  
Szpitala Ogólnego im. dr Witolda Gineła w Grajewie  
*mgr Marta Romanowska*

---