



**Ortopedyczno - Rehabilitacyjny Szpital Kliniczny  
im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego  
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**



ul. 28 Czerwca 1956 r. 135/147  
61-545 Poznań  
tel. 61 83 10 331/132  
fax 61 83 34 421  
orsk@orsk.pl  
<http://orsk.pl>



numer referencyjny postępowania nadany przez Zamawiającego:

**SZP/DG-ZA/57/2024-ZO**

## **WARUNKI ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości  
poniżej 130 000,00 złotych netto  
na zadanie pod nazwą:**

**„Dostawa artykułów biurowych”**

### **ZATWIERDZAM**

Z up. Dyrektora

**Jarosław Woźniak**  
Zastępca Dyrektora ds. Ekonomicznych  
Ortopedyczno-Rehabilitacyjnego  
Szpitala Klinicznego im. Wiktora Degi  
Uniwersytetu Medycznego  
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Opracował: Ewa Hendzelewska-Redo

**ROZDZIAŁ I**  
**Nazwa oraz adres Zamawiającego**

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego:**  
ORTOPEDYCZNO – REHABILITACYJNY SZPITAL KLINICZNY im. Wiktora Degi  
Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu  
ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 135/147  
61-545 Poznań
2. **Numer telefonu:**  
61-83-10-142, 61-83-10-242
3. **Adres poczty elektronicznej:**  
[zamowienia.publiczne@orsk.pl](mailto:zamowienia.publiczne@orsk.pl)
4. **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**  
[https://platformazakupowa.pl/pn/orsk\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/orsk_poznan)

**ROZDZIAŁ II**  
**Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **Zapytania Ofertowego** na zasadach określonych w Warunkach Zamówienia (zwanych dalej „WZ”) oraz na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych, dla zamówienia którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00 złotych netto.
2. W niniejszym postępowaniu **nie mają** zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej „*ustawą Pzp*”.

**ROZDZIAŁ III**  
**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna „**dostawa artykułów biurowych**”
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **załączniku nr 2 do WZ** formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, w odniesieniu do jednej lub więcej lub wszystkich części zamówienia, obejmujących wszystkie pozycje wskazane w danej części.
5. Przedmiot zamówienia został podzielony na **2 części**, tj.:  
**Część nr 1: artykuły biurowe;**  
**Część nr 2: holdery, karty i przypinki.**
6. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w **załącznik nr 1 do WZ (formularz oferty)** oraz we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 3 do WZ (w zakresie części 1)**.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, złożonych przez danego Wykonawcę.
8. Przedmiot zamówienia dostarczony będzie na koszt, ryzyko i transportem Wykonawcy.
9. Termin dostawy:
  - w zakresie części 1: **maksymalnie do 4 dni** roboczych od dnia złożenia zamówienia,
  - w zakresie części 2: **maksymalnie do 21 dni** roboczych od daty otrzymania zlecenia realizacji przedmiotu zamówienia (dostawa jednorazowa).
10. Miejscem świadczenia usługi jest siedziba Zamawiającego:

**ORTOPEDYCZNO - REHABILITACYJNY SZPITAL KLINICZNY**  
**im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego**  
**im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**  
**61-545 Poznań, ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 135/147**  
**Magazyn Centralny**

11. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia, posłużył się następującym kodem oraz nazwą określoną we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Kod	Nazwa
30192000-1	wyroby biurowe

#### ROZDZIAŁ IV

##### Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia określa się:

- w zakresie części 1: **na okres 12 miesięcy** od daty zawarcia umowy,
- w zakresie części 2: **do 21 dni roboczych** od daty otrzymania przez Wykonawcę zlecenia realizacji przedmiotu zamówienia – dostawa jednorazowa.

#### ROZDZIAŁ V

##### Warunki udziału w postępowaniu

- O udzielenie Zamówienia Publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:  
Zamawiający **nie określa** szczegółowych warunków w tym zakresie.
  - posiadania wiedzy i doświadczenia:  
Zamawiający **nie określa** szczegółowych warunków w tym zakresie.
  - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:  
Zamawiający **nie określa** szczegółowych warunków w tym zakresie.
  - sytuacji ekonomicznej i finansowej:  
Zamawiający **nie określa** szczegółowych warunków w tym zakresie.  
oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie Zamówienia Publicznego.
- Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów (określonych w Rozdziale VI WZ), załączonych do oferty, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

#### ROZDZIAŁ VI

##### Wykaz oświadczeń lub dokumentów

- W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia:
  - oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (na formularzu oferty - **załącznik nr 1 do WZ**);
- W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie Zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w Rozdziałach XV ust. 1 oraz XVI ust. 1 WZ, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (na formularzu oferty - **załącznik nr 1 do WZ**);
  - aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o Rozdział XV ust. 1 pkt 1.1. Warunków Zamówienia.
- Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. oraz ust. 2 pkt 2.1., składane są w oryginale.
- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2.2. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 WZ i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w Rozdziale XV ust. 1 jak i XVI ust. 1 WZ.
10. Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1, 2 lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w ust. 1, 2 zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia lub wyjaśnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby zakończenie postępowania.
11. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, powinny być aktualne na dzień ich złożenia.
12. Zamawiający samodzielnie pobiera dokumenty lub oświadczenia, wskazane w WZ, które są dostępne w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych.

## ROZDZIAŁ VII

### Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej, działającej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/orsk\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/orsk_poznan)
2. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobu złożenia oferty zawarte są w „Instrukcji dla Wykonawców platformazakupowa.pl” oraz „Regulamin platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców)”.
3. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty bez kontaktu z [Centrum Wsparcia Klienta](#).
4. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu 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 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.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z

prowadzonym postępowaniem, w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie np. błędnego adresu poczty elektronicznej.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści WZ.
8. Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść WZ.
10. W wyniku zmiany treści WZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Monika Pietrzyk

Krystyna Kubiak

Ewa Hendzelewska-Redo

## ROZDZIAŁ VIII

### Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez **30 dni**.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ IX

### Sposób przygotowania oferty

1. **Ofertę stanowi(a):**
  - 1.1. wypełniony i podpisany formularz oferty – **załącznik nr 1 do WZ**;
  - 1.2. wypełniony i podpisany formularz asortymentowo-cenowy – **załącznik nr 2 do WZ**
  - 1.3. dokumenty i oświadczenia zawarte w **Rozdziale VI WZ**;
  - 1.4. pełnomocnictwo – jeśli jest wymagane.
2. **Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę wg poniższych zasad:**
  - 2.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  - 2.2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, przy wykorzystaniu ogólnie dostępnych formatów danych, w szczególności w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .xlsx, .xml, .rtf, .xps, .odt w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 2.3. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w formie podpisanego i następnie zeskanowanego dokumentu.
  - 2.4. Treść oferty musi odpowiadać treści WZ.
  - 2.5. Ofertę należy złożyć według formularza oferty stanowiącego **załącznik nr 1 do WZ**.
  - 2.6. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
  - 2.7. **Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy:**
    - 2.7.1. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
    - 2.7.2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
    - 2.7.3. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo (upoważnienie) w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
  - 2.8. Dopuszcza się wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie Zamówienia Publicznego. Zamawiający żąda od podmiotów występujących wspólnie, pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich

podmiotów w toku postępowania albo do reprezentowania w postępowaniu oraz do zawarcia Umowy w sprawie tego Zamówienia.

- 2.9. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie Zamówienia Publicznego została wybrana, można żądać przed zawarciem Umowy w sprawie Zamówienia Publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 2.10. Zamawiający **zaleca**, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
- 2.11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## ROZDZIAŁ X

### Miejsce oraz termin składania ofert

1. Miejscem składania ofert jest platforma zakupowa, działająca pod adresem:  
[https://platformazakupowa.pl/pn/orsk\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/orsk_poznan)
2. Termin składania ofert upływa dnia **12 czerwca 2024 roku, o godz. 09:00**.
3. Otwarcie ofert **nie jest jawne**.

## ROZDZIAŁ XI

### Sposób obliczania ceny

1. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza oferty” oraz „Formularza asortymentowo-cenowego”.
2. Ceny jednostkowe należy podać w Formularzu asortymentowo - cenowym (**załącznik nr 2 do WZ**), a następnie cenę globalną (brutto) należy przenieść do Formularza oferty (**załącznik nr 1 do WZ**);
3. Cena oferty musi zostać obliczona w następujący sposób:
  - 3.1. Ceny jednostkowe należy podać w Formularzu asortymentowo-cenowym **załącznik nr 2 WZ**, a następnie cenę globalną (brutto) należy przenieść do Formularza oferty **załącznik nr 1 WZ**;
  - 3.2. Zamawiający wymaga, aby obliczona ostateczna cena oferty obejmowała wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
  - 3.3. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
  - 3.4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności (związania) oferty jak i przez okres realizacji Umowy o zamówienie publiczne.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności (związania) oferty jak i przez okres realizacji Umowy o zamówienie publiczne.
5. Cena wykonania przedmiotu zamówienia będzie **wartością ryczałtową**, obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z warunkami stawianymi przez Zamawiającego oraz z realizacją przedmiotu Zamówienia opisanego w szczególności w Rozdziale III WZ.
6. Cena musi być podana cyfrą i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
7. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
8. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## ROZDZIAŁ XII

### Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie następującego kryterium:

**Cena – 100%**

Kryterium to zostanie obliczone na podstawie następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

2. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
3. Oferta z najwyższą ilością punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w WZ.
6. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

### **ROZDZIAŁ XIII**

#### **Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także klasyfikację złożonych ofert;
  - 1.2. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
  - 1.3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie Zamówienia Publicznego, w terminie określonym w zaproszeniu do podpisania umowy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie Zamówienia Publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę po upływie terminu związania ofertą, pod warunkiem, że Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w ofercie.

### **ROZDZIAŁ XIV**

#### **Wzór umowy**

Warunki umowy zawarte zostały we wzorze umowy - załącznik nr 3 do WZ – dotyczy części nr 1.

### **ROZDZIAŁ XV**

#### **Zasady wykluczenia Wykonawcy**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1.1. Wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
  - 1.2. Wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Z postępowania o udzielenie Zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:
  - 2.1. nie zgodzili się lub nie przedłużyli terminu związania ofertą;

- 2.2. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 2.3. nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **ROZDZIAŁ XVI**

### **Inne zasady wykluczenia Wykonawcy**

1. Na podstawie 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 (zwanego dalej „Ustawą o agresji”), z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych wyklucza się:
  - 1.1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o agresji;
  - 1.2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o agresji;
  - 1.3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy o agresji.
2. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności określonych w ust. 1.
3. W przypadku wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie ust. 1, zamawiający odrzuca wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ofertę takiego wykonawcy lub uczestnika konkursu, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacji, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji lub dialogu, a także nie prowadzi z takim wykonawcą negocjacji lub dialogu, odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie, nie zaprasza do złożenia pracy konkursowej lub nie przeprowadza oceny pracy konkursowej, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## **ROZDZIAŁ XVII**

### **Zasady odrzucenia oferty**

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) zostały złożone dwie oferty i więcej tego samego Wykonawcy na całość Zamówienia;
- 2) jej treść nie odpowiada treści Warunków Zamówienia;
- 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **Zakończenie postępowania**

1. Zamawiający kończy postępowanie, jeżeli:
  - 1.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 1.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;



- 1.3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
- 1.4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie Zamówienia.
2. O zakończeniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 2.1. ubiegali się o udzielenie Zamówienia – w przypadku zakończenia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
  - 2.2. złożyli oferty – w przypadku zakończenia postępowania po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty.
4. Postępowanie może zostać zakończone na każdym jego etapie przed podpisaniem umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania bez podania przyczyn.
6. W przypadku zakończenia postępowania o udzielenie Zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

## ROZDZIAŁ XIX

### Informacje uzupełniające

1. Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych.
2. Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. W postępowaniu **nie przysługują** żadne środki ochrony prawnej.
6. Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Zapytania Ofertowego, w szczególności:
  - 6.1. omyłki pisarskie;
  - 6.2. omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych;
  - 6.3. omyłki w zakresie nieprawidłowej stawki podatku VAT – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## ROZDZIAŁ XX

### Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w Zapytaniu Ofertowym mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

#### **RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: ORTOPEDYCZNO –REHABILITACYJNY SZPITAL KLINICZNY im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 135/147, 61-545 Poznań, tel. (061) 83-10-331, fax. (061) 833-44-21, adres strony internetowej: <https://orsk.pl>.
- został wyznaczony inspektor ochrony danych. Jest to osoba, z którą można kontaktować się w sprawach związanych z posługiwaniem się przez Zamawiającego danymi osobowymi, oraz korzystania z praw, które w związku z tym występują.

Z inspektorem można się kontaktować w następujący sposób:

- ORTOPEDYCZNO – REHABILITACYJNY SZPITAL KLINICZNY im. Wiktora Degi Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu - Inspektor Danych Osobowych, adres: ul. 28 Czerwca 1956 r. nr 135/147, 61-545 Poznań, tel. 500 010 140, e-mail:[iod@orsk.pl](mailto:iod@orsk.pl), strona internetowa: <https://orsk.pl>;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z w.w. postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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 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;
- 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.

Lista załączników:

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy (w zakresie części 1)