

ZAPROSZENIE DO WZIĘCIA UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU OFERTOWYM

ZAMAWIAJĄCY:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie
ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo
tel. 52 382 23 53**

**Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na dostawy pn.**

Zakup i dostawa bilirubinometru na potrzeby Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koronowie

Niniejsze postanowienie określa zasady i tryb udzielenia zamówienia w procedurze zapytania ofertowego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000,00 zł. netto. Postępowanie dotyczy zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320)- zwane zamiennie „n.p.z.p.”.

Nr postępowania: ZP.26.1.21.2024

Zatwierdzono w dniu: 23.10.2024r.

/-/Dyrektor SPZOZ Koronowo

/-/Dorota Maciejewska

Rozdział I Nazwa i adres Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie

Ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo

tel.: 52 382 23 53

www.bip.koronowo.pl

NIP: 554-22-27-553 REGON: 092356159

Adres e-mail: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl

Godziny pracy: poniedziałek – piątek od godz. 7:00 do godz. 14:35

Strona internetowa Zamawiającego: www.bip.koronowo.pl

Rozdział II Postanowienia ogólne

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią zaproszenia i zgodnie z nią złożyć ofertę.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta spełnia wymagania określone w niniejszym postępowaniu.
4. Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Wykonawca musi zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do opracowania oferty oraz podpisania umowy.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu składania ofert, otwarcia oraz rozstrzygnięcia postępowania bez podawania przyczyny.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa bilirubinometru na potrzeby Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koronowie – 1 sztuka** na którą składa się zakup, dostawa, instalacja (o ile dotyczy), uruchomienie (rozruch) sprzętu oraz przeszkolenie personelu Zamawiającego w zakresie obsługi i eksploatacji urządzenia.
2. **Bilirubinometr, nieinwazyjny miernik żółtaczki – minimalne wymagania:**
 - 1) Parametry techniczne:
 - zasilanie akumulatorowe, stacja ładowania w zestawie,
 - stacja dokująca z ładowaniem,
 - zakres pomiarowy 0.0 mg/dL – 25.0 mg/Dl,
 - dokładność +/- 1.5 mg/Dl,
 - jednostki mg/dL lub µmol/L,
 - czas gotowości ok 2s,
 - czas pomiaru +/- ok. 2 sekund,
 - pamięć 100 ostatnich pomiarów,

- wyświetlacz/ ekran kolorowy LCD o wielkości 3",
- menu urządzenia w języku Polskim,
- wbudowane w stacje okienka kontrolne umożliwiające sprawdzenie poprawność kalibracji,
- temperatura pracy 5-40st.C,
- temperatura przechowywania -20-55st.C,
- powtarzalność nie więcej niż 3%,
- sygnalizacja o niskim napięciu,
- funkcja uśredniania wyniku 1-5 (pomiarów),
- wygaszacz ekranu 1 lub 5 minut,
- zasilanie sieciowe: AC 100-240V, 50/60Hz,
- moc wyjściowa przy zasilaniu sieciowym 30VA,
- napięcie akumulatora 7,4V,
- napięcie zasilania ładowarki (stacji dokującej) 8,4V 1A,
- źródło światła: lampa ksenonowa,
- żywotność źródła światła nie mniej niż: 150.000 błysków,

2) Przeskórny nieinwazyjny pomiar, bez bolesnego nakłuwania noworodka; dla każdego noworodka (w tym wcześniaków),

3) gwarancja min 24 miesiące,

4) instrukcja w języku polskim.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) określono w **Załączniku nr 1a do zaproszenia – Zestawienie minimalnych parametrów i warunków technicznych.**
4. Informacje w zakresie zasad realizacji dostawy, gwarancji oraz wynagrodzenia zawiera **Załącznik nr 2 do zaproszenia – umowa wzór.**
5. Przedmiot zamówienia musi być wolny od wad materiałowych, konstrukcyjnych, fizycznych i prawnych, fabrycznie nowy, nieużywany wcześniej przez osoby trzecie, ani który nie służył jako przedmiot używany do celów demonstracyjnych czy wystawowych.
6. Wykonawca oświadczy, iż przedmiot umowy spełnia wymogi nakładane przez przepisy prawa powszechnego w zakresie ich jakości i bezpieczeństwa oraz warunków wprowadzania ich do obrotu. Na każde żądanie Zamawiającego oraz samodzielnie (bez takiego żądania) przy dostawie rzeczy celem wykonania umowy, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu w stosowny sposób, w szczególności przedstawiając adekwatne dokumenty, iż dostarczane sprzęty spełniają żądane wymogi co do ich jakości oraz wprowadzania ich do obrotu.
7. Dostawa musi spełniać standardy jakościowe określone w Umowie wraz z załącznikami.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego przez Zamawiającego. Adres dostawy: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie, ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego z co najmniej 2 – dniowym wyprzedzeniem. Dostawa przedmiotu umowy ma nastąpić w godzinach 7:30 – 14:00.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do dostawy przedmiotu zamówienia własnym staraniem z zapewnieniem odpowiednich warunków transportu.
10. Odbiór dostarczonego sprzętu nastąpi w formie protokołu, po uprzednim stwierdzeniu jego zgodności z warunkami zamówienia. Dostawa musi spełniać standardy jakościowe określone w zaproszeniu, w tym w umowie wraz z załącznikami oraz obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu wraz z przedmiotem

umowy wszelkiej wymaganej przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa dokumentacji niezbędnej do jego legalnego, prawidłowego oraz efektywnego użytkowania, w tym w szczególności instrukcji obsługi oraz innych wskazówek i zaleceń technicznych, w języku polskim.

12. Wykonawca zobowiązany **będzie również do przeszkolenia na własny koszt personelu** Zamawiającego w zakresie prawidłowej, bezpiecznej oraz efektywnej eksploatacji zaoferowanego sprzętu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia (na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń) oraz wystawienia dokumentów potwierdzających powyższe okoliczności.
13. Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą dokumentacji potwierdzającej, iż oferowany przedmiot zamówienia jest zgodny z opisem zamówienia i spełnia określone przez Zamawiającego wymogi. W szczególności będą to materiały firmowe producenta - foldery, katalogi, instrukcje, dokumentacje techniczne, świadectwa rejestracji i oświadczenia producenta. Nadto, w razie wątpliwości, Wykonawca będzie zobowiązany - na każde wezwanie Zamawiającego - do wykazania powyższych okoliczności, za pomocą odpowiednich środków dowodowych.
14. Wykonawca udzieli kompleksowej gwarancji na całość sprzętu na okres **nie krótszy niż 24 miesiące**, liczone od dnia odbioru końcowego.
15. Przedmiotem zamówienia jest również świadczenie przez Wykonawcę usług w postaci autoryzowanego serwisu zaoferowanego sprzętu oraz wykonywanie przeglądów okresowych (w częstotliwości wymaganej przepisami powszechnie obowiązującego prawa i/lub wymogami producenta) - w okresie udzielonej gwarancji.
16. Ilekroć w treści zaproszenia, przedmiot zamówienia został opisany poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenie, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę lub przy użyciu norm, ocen technicznych specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne zgodnie z kryteriami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
17. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku, Wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.
18. Warunki płatności - przelew 30 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury i towaru do Zamawiającego.

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **14 dni** od dnia zawarcia umowy.

Rozdział V Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**;
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o**

ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

Rozdział VI Opis przygotowania i składania oferty
--

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub uzupełnienia treści zaproszenia. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom lub udostępniona na stronie internetowej www.bip.koronowo.pl
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 1** do zaproszenia wraz z wypełnionym **załącznikiem nr 1a** do zaproszenia - OPZ, stanowiącym integralną część oferty.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w zaproszeniu i zawierać:
 - 1) dane o Oferencie: nazwę/ imię i nazwisko, adres siedziby, wpis do rejestru działalności gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców oraz wskazanie osoby upoważnionej do reprezentacji,
 - 2) proponowaną kwotę wynagrodzenia za realizację zamówienia, przedstawioną w sposób wskazany w formularzu ofertowym,
 - 3) informacje dodatkowe określone w formularzu ofertowym.
5. Oferta musi zawierać wszystkie załączniki i dokumenty wymagane w zaproszeniu. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami zaproszenia.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa (Dz. U z 2022 r., poz. 835). Zamawiający wymaga oświadczenia własnego wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na ww. podstawie prawnej (w Formularzu ofertowym).
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, podpisana przez osoby uprawnione do działania w imieniu Wykonawcy, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, lub umocowane przez te osoby do składania oświadczeń woli na podstawie odrębnego pełnomocnictwa. Oferta składana w formie elektronicznej winna stanowić przesłane dokumenty w formie PDF, stanowiący załącznik podpisany przez osobę upoważnioną.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
9. Oferta powinna zawierać spis treści zawierający wykaz wszystkich istotnych części oferty, dołączonych do niej załączników, oświadczeń i dokumentów (zalecane, nie wymagane).
10. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

11. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wskazywać pełnomocnika oraz wycisnąć wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Ustanowione pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących danego Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę.
13. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę (osoby upoważnione).
14. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U.2022 r. poz. 1233) i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
15. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. przekazać na adres mailowy: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl Oferta nie musi być zakodowana. W przypadku gdy Oferent zakoduje ofertę, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu instrukcję rozkodowania oferty. Oferta w tytule powinna zawierać nazwę postępowania tj. **„Zakup i dostawę bilirubinometru na potrzeby Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koronowie”**.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Zmianę lub wycofanie oferty należy sporządzić z zachowaniem wymogów dotyczących sporządzenia oferty oraz przekazać przy pomocy środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy zamowienia2@spzoz.koronowo.pl z dopiskiem oznaczonym określeniami: **„Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”**.
17. Złożone w postępowaniu oferty po ich otwarciu nie podlegają zwrotowi. Wykonawca nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu czy zmiany dokumentów będących częścią oferty.
18. Oferty złożone po terminie będą zwracane bez otwierania.
19. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
20. Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
21. Oferenci mogą zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zaproszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** wraz z kompletem wymaganych załączników za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, na adres mailowy: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl (data wpływu – **31.10.2024r. godz. 13:00**).
W przypadku wystąpienia problemów i/lub trudności technicznych Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w siedzibie Zamawiającego, pod adresem: Sekretariat, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo.
2. Oferta przesłana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej będzie potraktowana jako złożona w terminie, jeżeli wpłynie do Zamawiającego z dniem składania ofert tj.: 31.10.2024r. godz. 13:00.

Rozdział VIII Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi bez udziału Oferentów, w siedzibie Zamawiającego: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo, dnia **31.10.2024r. godz.13:05**.
2. W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany wg kryteriów określonych w rozdziale IX zaproszenia.

Rozdział IX Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Oferty oceniane będą pod względem formalnym - spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (wymagane dokumenty) oraz zgodności z wymaganiami opisu przedmiotu zamówienia.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena (C)	100%

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Cena (C) – waga 100%

cena najniższa brutto

spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

$$C = \frac{\text{cena oferty ocenianej brutto}}{\text{cena najniższa brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

C – uzyskana ilość punktów badanej oferty (%)

- 1) Podstawą przyznania punktów, w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- 2) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, musi być **ceną całkowitą i ostateczną**.
- 3) Wykonawca musi uwzględnić **wszystkie składniki** wpływające na ostateczną cenę.

- 4) Cenę oferty należy podać w następujący sposób: odpowiednio wypełnić formularz ofertowy (cenowy) zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 1**.
 - 5) Cena oferty i jej elementy składowe winny być określone w walucie polskiej. Zamawiający przyjmuje do transakcji rozliczeniowych jedynie PLN. Łączna cena brutto oferty winna uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
 - 6) Wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą umowy będą w złotych polskich. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 7) Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych danych przedstawionych przez Wykonawców odpowiednio w zakresie ww. kryteriów.
 - 8) Cena przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji.
3. Sposób oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej:
- 1) ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione powyżej kryteria oceny ofert. Będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
 - 2) o wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów (%).
5. Kryteria oceny ofert i wymagane warunki są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania ofertowego.

Rozdział X Rozstrzygnięcie postępowania i zawarcie umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zaproszeniu i zostanie uznana za najkorzystniejszą, w oparciu o podane w rozdziale IX zaproszenia kryteria wyboru.
2. Ogłoszenie rozstrzygnięcia zostanie przekazane do oferentów w formie pisemnej.
3. Zamawiający zawrze umowę, wg wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 2** do zaproszenia z Oferentem, którego oferta nie ulegała odrzuceniu oraz została uznana za najkorzystniejszą.
4. **Informacja o dokumentach wymaganych przed podpisaniem umowy:** W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, należy złożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców lub kopię tej umowy poświadczoną za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (osoba/y reprezentująca/e Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Wykonawcy).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania przed dniem podanym jako dzień złożenia oferty, gdy nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć oraz/lub do przesunięcia/ przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania.
6. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do:
 - a) zmiany lub uzupełnienia treści zapytania,
 - b) wezwania o wyjaśnienia złożonej oferty,
 - c) poprawy omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny (za zgodą Wykonawcy), o czym

- poinformowani zostaną wszyscy Wykonawcy składający ofertę,
- d) poprawy oczywistych omyłek pisarskich,
 - e) negocjacji ofert z dwoma Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.

Rozdział XI Korespondencja

1. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mail Zamawiającego: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl
2. W przypadku wystąpienia problemów i/lub trudności uniemożliwiających złożenie oferty drogą elektroniczną i/lub kontakt z Zamawiającym, dopuszcza się skierowanie wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem, w tym również oferty, na adres Zamawiającego: **Sekretariat, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo, tel. 52 3822 353.**
3. Osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami jest p. Dorota Kłobuchowska (specjalista ds. zamówień publicznych) tel. 798 544 196, e-mail: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl

Rozdział XII Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Koronowie przy ul. Dworcowej 55 adres e-mail: sekretariat@spzoz.koronowo.pl, tel. (052) 2822-353.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@spzoz.koronowo.pl lub 729 057 573.
3. Pani/Pana dane niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz działanie przez administratora w interesie publicznym [PZP], zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 10 RODO (jeżeli wymagane jest oświadczenie o niekaralności – interes publiczny dotyczy ewentualnego dochodzenia roszczeń)
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biurom obsługi prawnej, itp.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane przepisami PZP do wzięcia udziału w postępowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.

9. Administrator informuje, że przepisy PZP ograniczają prawo do skorzystania:
- ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP;
 - z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania.
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (www.uodo.gov.pl) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.
11. Podane przez Panią/a dane będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, administrator przechowuje dane przez cały okres obowiązywania tej umowy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 do Zaproszenia - Formularz oferty

Załącznik nr 1a do Zaproszenia - OPZ

Załącznik nr 2 do Zaproszenia - Wzór umowy wraz z załącznikami