**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej swz)**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie,
ul. Montelupich 4, 31-155 Kraków, zwane w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**„****Sukcesywna dostawa środków czystości”.**

**Identyfikator postępowania (ID): 38fd3806-79b6-46fd-8185-48a2d85e4520**

1. Informacje o Zamawiającym

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie,
ul. Montelupich 4, 31-155 Kraków

Numer telefonu: 12 424-54-24.

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@uks.com.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści swz oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: https://miniportal.uzp.gov.pl/.

1. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie dotyczy udzielenia zamówienia klasycznego **w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia niższej, niż progi unijne.

Zamawiający informuje, że nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków czystości w podziale na części:

Część 1: sukcesywna dostawa środków czystości, ręczników, worków na odpady;

Część 2: sukcesywna dostawa koncentratów i superkoncentratów do mycia podłóg.

1. Oferowany towar musi:
2. posiadać dokumenty dopuszczające je do obrotu i używania na terenie Polski – w tym certyfikat CE oraz dokumenty potwierdzające spełnienie przez te towary wymaganych prawem;
3. dla produktów zakwalifikowanych jako kosmetyki zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady / WE / nr 1223/2009  z 30 listopada 2009 r., posiadać zgłoszenie w Portalu Notyfikacji Produktów Kosmetycznych (Portal CPNP);
4. być nowy, opakowany w oryginalne opakowanie. Etykiety towaru winny zawierać wszystkie wymagane informacje zgodnie z ustawą o wyrobach medycznych lub innymi dotyczącymi ich przepisami powszechnie obowiązującego prawa;
5. posiadać termin ważności minimum 12 miesięcy liczony od dnia ich dostawy, za wyjątkiem preparatów w części nr 1, pozycja 25 i 37 - załącznik nr 4 do swz;
6. posiadać niezmienne spektrum działania przez cały okres ważności preparatu.
7. W ramach składanej przez Wykonawcę oferty, Zamawiający dopuści inne ilości sztuk w opakowaniu przedmiotu zamówienia, niż wskazane w załączniku nr 4 do swz, ale tylko po ich odpowiednim przeliczeniu w stosunku do zapotrzebowania Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany samodzielnie dokonać właściwego przeliczenia i zaznaczyć to w **załączniku nr 1a, 1b do swz**, który składa w swojej ofercie.
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowi załącznik nr 4 do swz i będzie on wprowadzony jako załącznik do umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Warunki realizacji zamówienia zawarte są w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy i stanowią załącznik nr 3 do swz.
10. Oznaczenie wg CPV: 39830000-9 – środki czyszczące; 33761000-2 - papier toaletowy; 33763000-6 - ręczniki papierowe do rąk, 39811300-3 – odświeżacze; 39525800-6 - ściereczki do czyszczenia; 18930000-7 - worki i torby, 39800000-0 - środki czyszczące i polerujące.
11. W przypadkach, w których zapisy swz odnoszą się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca winien załączyć do oferty dokumentację potwierdzającą niniejszą równoważność. W szczególności wymaga się od Wykonawcy aby skład jakościowy i ilościowy substancji odpowiadał wymaganiom zawartym w niniejszej swz.
12. Składanie ofert częściowych
13. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
14. Wykonawca może złożyć ofertę/oferty w odniesieniu do wszystkich części lub na dowolnie wybraną cześć/części.
15. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do dnia wyczerpania dostaw towarów w stosunku do ich liczby wskazanej w Formularzu oferty (z zastrzeżeniem postanowień § 1 ust. 3 umowy stanowiącej załącznik nr 3 do swz ), w zależności od tego, który z tych momentów przypadnie wcześniej. Bieg wskazanych wyżej terminów liczony będzie zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

1. Podstawy wykluczenia oraz informacje o warunkach udziału w postępowaniu
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie **art. 108 ust. 1** ustawy **oraz art. 109 ust. 1 pkt 4)** ustawy.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 i art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo) chyba, że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia, czego niezbędne jest załączenie do oferty umowy spółki cywilnej). Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym, jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
5. Informacja o podmiotowych i przedmiotowych środkach dowodowych

**7.1) Dokumenty i oświadczenia składane wraz z ofertą**

1. Wykonawca dołącza do oferty **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do swz.**
2. W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1, składa wraz z ofertą każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo lub inny dokument dla tej osoby, potwierdzające umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie /tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 540 z późniejszymi zmianami/), przy uwzględnieniu okoliczności, że postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej, a pełnomocnictwo winno być sporządzone i przekazane w formie przewidzianej w przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie art. 70 ustawy (zob. również pkt 7.3.3) swz).
5. Każdy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą oświadczenia o poinformowaniu osób, których dane osobowe zawarte zostały w jego ofercie, o fakcie ich przekazania Zamawiającemu w związku z toczącym się postępowaniem przetargowym, jak też oświadczenia potwierdzającego, że wykonał on wobec nich, w imieniu Zamawiającego, obowiązek, o którym mowa w art. 14 RODO. Treść powyższego oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do swz.

**7.2) Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie Zamawiającego przez wykonawcę którego oferta została najwyżej oceniona:**

1. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
4. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis pkt 3 stosuje się.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o zamówienie, dokumenty wymienione w pkt 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz 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 w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 7.1.2 dane umożliwiające dostęp do tych środków.

**7.3) Forma składanych podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń**

* + - 1. Ofertę, oświadczenie o braku podstaw wykluczenia, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
			2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 1, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt 8) swz.
			3. Sposób sporządzania oraz sposób ę przekazywania dokumentów, jak też sposób poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej w ramach postępowania przetargowego, określa szczegółowo Rozporządzenie 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 grudnia 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452 ze zm.).
			4. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: miniPortalu ePUAP’u i poczty elektronicznej Zamawiającego.

Szczegółowe instrukcje użytkowania miniPortalu dostępne są na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod pod adresem: https://www.uzp.gov.pl

**8.1) Informacje ogólne**

1. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu:
2. miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/;
3. ePUAPu, dostępnego pod adresem: https://epuap.gov.pl/wps/portal;
4. oraz poczty elektronicznej – adres e-mail: emroczek@uks.com.pl (z wyjątkiem składania ofert – zob. pkt 8.2) swz).

Kontakt za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Identyfikator konta Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej na ePUAP to: http://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/UKSKr, Elektroniczna Skrzynka Podawcza (ESP) Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej to: /UKSKr/SkrytkaESP.

Zasady korzystania

W celu złożenia dokumentu elektronicznego do Uniwersyteckiej Kliniki Stomatologicznej w Krakowie należy:

* zalogować się na platformie ePUAP,
* wybrać zakładkę „Katalog Spraw”, a następnie „Najnowsze usługi centralne”,
* wybrać z listy usługę „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”,
* wypełnić udostępniony formularz oraz podpisać go z użyciem ważnego profilu zaufanego ePUAP lub przy użyciu ważnego bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego,
* należy pamiętać, aby w polu „Ustaw/Zmień adresata” wpisać: Uniwersytecka Klinik Stomatologiczna w Krakowie.
1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
2. 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 systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP). Sposób sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ustawy.
3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
5. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu, klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
6. Identyfikator ID dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na liście wszystkich postępowań na miniPortalu
7. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty, ani żadnego dokumentu czy oświadczenia wskazanego w pkt. 7 swz składanego wraz z ofertą, przy użyciu poczty elektronicznej.**

**8.2) Złożenie oferty**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. **Ofertę należy sporządzić w języku polskim.**
3. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowany elektronicznym, zaufanym lub podpisem osobistym osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy.**
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej pod adresem: https://miniportal.uzp.gov.pl/.
5. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913)*, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
6. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w tym oświadczeniu, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
7. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”, dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.

**8.3) Sposób komunikowania się zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
2. Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej,
e-mail: emroczek@uks.com.pl
3. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 2 adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w *rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452)* oraz *rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).*
4. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: Ewa Mroczek, tel. (12) 424-54-86.

1. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia **20.05.2021 r**. licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

1. Opis sposobu przygotowania oferty
2. Na ofertę, składają się następujące dokumenty:
3. Wypełniony i podpisany **Formularz oferty – załącznik nr 1 do swz,**
4. Wypełniony i podpisany **Formularz cenowy – załącznik nr 1a/1b do swz.**
5. W formularzu oferty oprócz ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia, Wykonawca winien podać deklarowany termin dostawy,
6. W Formularzu cenowym **(załącznik nr 1a,1b do swz**), w celu poprawnej identyfikacji, w kolumnie „e” (Nazwa handlowa i Producent) Wykonawca umieszcza nazwę handlową i producenta oferowanego produktu.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Nieuzupełnienie wszystkich wymaganych pozycji tabeli w Formularzach cenowych(zał. nr 1a/1b do swz) lub brak tego załącznika lub nie podpisanie załącznika będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 223 ustawy.
9. Do oferty wykonawca dołącza dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 7.1) swz.
10. Pozostałe informacje dotyczące przygotowania oferty:
11. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (na wybraną część zamówienia lub na całe zamówienie).
12. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) winna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
13. Szczegółowe zasady składania ofert oraz dokumentów składanych z ofertą zawiera pkt 8.
14. Sposób oraz termin składania ofert
15. Oferty należy składać nie później niż **do dnia 23.04.2021 r. do godz. 11:30**
16. Szczegółowy sposób złożenia oferty jest podany w pkt 8.2) swz.
17. Termin otwarcia ofert
	1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 23.04.2021 r., o godzinie 12:00** w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie, ul. Montelupich 4, 31-155 Kraków **w pok. nr 48.**
	2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
	3. Ponieważ otwarcie ofert będzie następować przy użyciu systemu teleinformatycznego, Zamawiający informuje, że w przypadku awarii tego systemu powodującej brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym powyżej, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
	4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
	5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
18. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
19. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
20. Sposób obliczenia ceny
21. Cenę osobno za wykonanie każdej części zamówienia należy obliczyć w oparciu o tabelę zamieszczoną w Formularzu cenowym (zał. 1a do swz). Wykonawca w celu obliczenia ceny wykonania danej części zamówienia jest zobowiązany obliczyć i podać ceny jednostkowe netto objętych nią towarów, które należy pomnożyć przez wskazaną ilość tych towarów, otrzymując w ten sposób łączną cenę netto za poszczególne towary, a następnie w oparciu o prawidłowo podaną stawkę podatku VAT (według aktualnie obowiązujących stawek tego podatku) obliczyć łączną wartość brutto dla każdej pozycji (towaru). Następnie winien zsumować wszystkie wartości brutto pozycji (towarów) objętych daną częścią zamówienia.
22. Suma wartości brutto stanowić będzie maksymalną cenę oferty brutto, którą należy wpisać, w Formularzu oferty w pkt 2 (zał. nr 1 do swz).
23. Ostateczne należne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy będzie zależeć od liczby faktycznie dostarczonych produktów, a wyliczone zostanie na podstawie Formularza cenowego 1a załączonego do oferty Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
24. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia, o których mowa we wzorze umowy oraz Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, w tym ze stawkami ceł, podatków i innych opłaty. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w swz, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego oraz pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi z zamówienia.
25. Cena winna być podana w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.
26. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
27. Ofertybędą oceniane według poniższych kryteriów:

| **Lp.** | **Kryterium** | **Waga kryterium (pkt)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Cena wykonania zamówienia | 60 pkt |
| 2 | Termin dostawy | 40 pkt |

1. Sposób oceny ofert:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cena = | Najniższa cena bruttooferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu | x 60 pkt |
| Cena oferty ocenianej |

1. Ocena ofert w kryterium **– Termin dostawy:**

W kryterium „Termin dostawy" ocena zostanie dokonana w oparciu o informacje podane
w formularzu oferty w następujący sposób. Jeżeli Wykonawca zaoferuje:

* 5-dniowy terminu dostawy, jego oferta otrzyma – 0 pkt,
* 4-dniowy terminu dostawy, jego oferta otrzyma – 20 pkt,
* 3-dniowy termin dostawy, jego oferta otrzyma – 30 pkt,
* 1 lub 2-dniowy termin dostawy, jego oferta otrzyma – 40 pkt.

od dnia przekazania zamówienia przez Zamawiającego.

Jeżeli Wykonawca nie poda w składanej ofercie informacji dotyczącej terminu dostawy wówczas Zamawiający uzna, iż zaoferował 5-dniowy termin dostawy a jego oferta otrzyma w tym kryterium
0 pkt. Jeżeli Wykonawca zaznaczy kilka terminów dostawy lub zaproponuje termin dłuższy niż 5 dni – jego oferta podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4) PZP.

1. Obliczenia punktacji, zgodnie z wyżej wskazanymi kryteriami, będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Tak otrzymane wyniki odnoszące się do poszczególnych kryteriów zostaną zsumowane.
2. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionych kryteriach oceny ofert (sumę punktów otrzymanych w odniesieniu do każdego z kryteriów oceny).
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 2, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
4. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.

1. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy
2. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy zawiera załącznik nr 3 do swz.
3. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do swz.
4. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty lub ofert Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty, na zasadach i w trybie art. 253 ustawy.
6. Umowa lub umowy z Wykonawcą lub Wykonawcami, których oferty zostały wybrane, zostanie zawarta na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego – wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do swz.
7. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu następujących dokumentów:
8. pełnomocnictw, chyba że dokumentach postępowania znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważaniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu wykonawcy lub w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,
9. umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
10. Wybrany wykonawca lub wykonawcy zostanie(ą) powiadomiony(i) o miejscu i terminie zawarcia umowy.
11. Pozostałe informacje niezbędne dla prowadzonego postępowania
12. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
13. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
14. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych, rozliczenia będą dokonywane w złotych polskich.
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy
17. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej.
18. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
19. Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej są określone w dziale IX ustawy.
20. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy oraz zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy, jak też na zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
21. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminach wskazanych w art. 515 ustawy. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
22. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w [art. 519 ust. 1](https://sip.legalis.pl/document-view.seam?documentId=mfrxilrtg4ytimjzhe4tiltqmfyc4njrga4dgmzqgu), przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Załączniki do swz:

Załącznik nr 1 Formularz oferty

Załącznik nr 1a,b Formularz cenowy

Załącznik nr 2 Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu

Załącznik nr 3 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy – wzór umowy

Załącznik nr 4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)

Załącznik nr 5 RODO klauzule informacyjne

Załącznik nr 6 Oświadczenie Wykonawcy dotyczące obowiązku informacyjnego RODO

**Załącznik nr 1 do swz**

# **FORMULARZ OFERTY**

1. Dane Wykonawcy *(w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, należy podać dane dotyczące wszystkich wykonawców):*
2. Nazwa Wykonawcy/Wykonawców:

1. Adres Wykonawcy/Wykonawców:

REGON lub NIP: …

Rodzaj wykonawcy *(zgodnie z poniższą listą)*: …

*mikroprzedsiębiorstwo, małe przedsiębiorstwo, średnie przedsiębiorstwo, jednoosobowa działalność gospodarcza, osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, inny rodzaj*

1. Reprezentowany przez: ………………………………………………………………………………..

tel.: ................................................ adres poczty elektronicznej: ………………………………………

1. Oferta na: **„Sukcesywna dostawa środków czystości”.**
	* 1. **Część 1:**
* Cena brutto wykonania zamówienia wynosi: .……………….…..…..………………………zł

 *(cena z podatkiem VAT)*

* Deklaruję, iż termin dostawy będzie wynosił *(wybrać właściwe)\**:
1. 1-2 dni,
2. 3 dni,
3. 4 dni,
4. 5 dni, od dnia przekazania zlecenia przez Zamawiającego.
	* 1. **Część 2:**
* Cena brutto wykonania zamówienia wynosi: .……………….…..…..………………………zł

 *(cena z podatkiem VAT)*

* Deklaruję, iż termin dostawy będzie wynosił *(wybrać właściwe)\**:
1. 1-2 dni,
2. 3 dni,
3. 4 dni,
4. 5 dni, od dnia przekazania zlecenia przez Zamawiającego.
5. Warunki płatności i termin wykonania zamówienia zgodne z ustanowionymi w dokumentach zamówienia.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią dokumentów zamówienia i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
7. Oświadczam/my, że  wszystkie produkty zaoferowane w ofercie przetargowej spełniają zawarte wymogi Zamawiającego zawarte w SOPZ oraz przewidziane w ustawie o wyrobach medycznych potwierdzone aktualnymi dokumentami (tj.: kompletne zgłoszenia lub powiadomienia do Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, karty charakterystyki, certyfikat CE, Deklaracje Zgodności, atesty), dla tych produktów, które tego wymagają.
8. Oświadczam/my, że wszystkie zaoferowane w ofercie produkty, które nie podlegają przepisom ustawy z 20 maja 2010 roku o wyrobach medycznych (Dz.U. z 2020, poz. 186) posiadają dokumenty dopuszczające je do obrotu i używania na terenie Polski - certyfikat CE oraz dokumenty potwierdzające spełnienie przez te produkty wymaganych prawem norm.
9. Na Wykonawcy ciąży obowiązekinformacyjny względem osób fizycznych, których dane pośrednio pozyskał on na potrzeby niniejszego postępowania, w zakresie określonym w art. 14 RODO. W przypadku gdy Wykonawca w ofercie poda dane osobowe swoich pracowników, **winien dołączyć** ***załącznik nr 6 do swz* jak też wypełnić przewidziany w nim obowiązek*.***
10. Pełna treść klauzuli informacyjnej RODO znajduje się w załączniku nr 5 do swz.

*...................................................................................................................*

 *(**kwalifikowany podpis/podpisy elektroniczny lub osobisty lub zaufany osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)*

*\* zaznaczyć odpowiednie*

**Załącznik nr 2 do swz**

**Oświadczenie WYKONAWCY
o niepodleganiu wykluczeniu**[[1]](#footnote-1)

Nazwa i adres wykonawcy:

**…**

Oświadczam, że nie później niż na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy

INFORMACJA O DOKUMENTACH NA POTWIERDZENIE UMOCOWANIA DO DZIAŁANIA W IMIENIU WYKONAWCY ORAZ O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH POSIADANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO LUB MOŻLIWYCH DO UZYSKANIA ZA POMOCĄ BEZPŁATNYCH I OGÓLNODOSTĘPNYCH BAZ DANYCH, W SZCZEGÓLNOŚCI REJESTRÓW PUBLICZNYCH:

Wskazuję, że prawidłowe i aktualne podmiotowe środki dowodowe Zamawiający posiada lub może uzyskać do nich dostęp za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu *ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*, na podstawie następujących danych:

*z bazy danych/rejestru*

| LP. | Nazwa oświadczenia lub dokumentu | Adres bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych/rejestru publicznego | Dane umożliwiające dostęp do tych środków[nr KRS albo NIP albo REGON itp.] |
| --- | --- | --- | --- |
|  | KRS | https://ems.ms.gov.pl |  |
|  | CEIDG | https://prod.ceidg.gov.pl |  |
|  | [inny] |  |  |

*w dyspozycji Zamawiającego:*

| LP. | Nazwa oświadczenia lub dokumentu | Dane umożliwiające dostęp do tych środków[postępowanie, do którego został złożony podmiotowy środek dowodowy – nazwa, nr sprawy, nr ogłoszenia itp.] |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI** Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej w oświadczeniu są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*...................................................................................................................*

 *(kwalifikowany podpis/podpisy elektroniczny lub osobisty lub zaufany osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)*

**Załącznik nr 5 do swz**

# **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

# **W ZWIĄZKU Z UDZIAŁEM W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest SPZOZ Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie, ul. Montelupich 4, 31-155 Kraków, 012 424 54 24, fax.: 012 424 54 90, adres e-mail: sekretariat@uks.com.pl.

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych.

Kontakt z Inspektorem można uzyskać pod adresem e-mail: iod@uks.com.pl lub telefonicznie tel. 12/ 424-55- 01.

Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna przetwarza Pani/ Pana dane osobowe w związku z udziałem
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Jakie dane przetwarzamy:

1. dane identyfikujące, w tym między innymi: imię, nazwisko, stanowisko;
2. dane kontaktowe, w tym między innymi: numer telefonu, adres e-mail, numer faxu, adres (siedziba firmy);

|  |
| --- |
| Cel i podstawa prawna przetwarzania danych |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cel przetwarzania danych** | **Podstawa prawna przetwarzania danych** | **Okres przechowywania/przetwarzana danych osobowych** |
| Prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. | art. 6 ust. 1 lit. c RODOart. 6 ust. 1 lit. f RODO | Zgodny z zapisami Prawa zamówień publicznych. |
| Zawarcie i realizacja umowy (w przypadku wyboru danej oferty). | art. 6 ust. 1 lit. b RODOart. 6 ust. 1 lit. f RODO | Zgodny z zapisami Prawa zamówień publicznych oraz do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. |
| Kontakt poprzez wykorzystanie numeru telefonu lub adresu e-mail lub numeru faxu w celach wynikających z prowadzonego postepowania o udzielenie zamówienia publicznego lub w celach realizacji zawartej umowy. | art. 6 ust. 1 lit. b RODOart. 6 ust. 1 lit. f RODO | Zgodny z zapisami Prawa zamówień publicznych oraz odpowiednio do czasu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. |
| Obsługa wszelkich roszczeń wynikłych z prowadzonego postępowania przetargowego lub z zawartej w wyniku jego wykonania umowy. | art. 6 ust. 1 lit. b RODOart. 6 ust. 1 lit. c RODOart. 6 ust. 1 lit. f RODO | Do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. |
| Wypełnienie przez Administratora ciążących na nim obowiązków prawnych, np. w zakresie rachunkowości, podatków itp. | art. 6 ust. 1 lit. c RODO | W okresie przewidzianym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa dotyczące danego obowiązku prawnego (dot. np. prowadzenia dokumentacji rachunkowej, podatkowej itp.), w szczególności, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.  |

Skąd mamy Pani / Pana dane osobowe:

Dane osobowe zawarte w dokumentach dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są pozyskane od osoby, której dane dotyczą.

W przypadku danych osób dedykowanych do udziału w postepowaniu lub dedykowanych do realizacji umowy, Administrator informuje, iż dane te pozyskał od strony, która złożyła ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub z którą zawarł umowę (tj. Wykonawca). Dane te mogą obejmować: imię i nazwisko, numer telefonu, adres email, stanowisko, dane firmy z którą osoba dedykowana współpracuje.

*Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jednak stanowi warunek ustawowy w zakresie udziału w postepowaniu o udzielenie zamówienia publicznego a konsekwencje nie podania wskazanych danych wynikają z przepisów Prawa zamówień publicznych.*

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1. pracownicy i współpracownicy SPZOZ Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowi*e* upoważnieni do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku zawarcia umowy w wyniku tego postępowania – do koordynowania wykonywania tej umowy;
2. podmioty, którym SPZOZ Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie powierzyła przetwarzanie danych osobowych, w tym:
* dostawcy usług teleinformatycznych, podmioty świadczące usługi pocztowe i kurierskie,
* dostawcy usług prawnych i doradczych, w tym w przypadku dochodzenia roszczeń związanych z prowadzoną przez SPZOZ Uniwersytecka Klinika Stomatologiczna w Krakowie działalnością gospodarczą i obrony przed roszczeniami,
* inne podmioty lub organy – w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa.
1. Osoby uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74–76 ustawy. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).

Państwa dane nie będą przekazywane do państw spoza obszaru EOG.

Państwa dane nie będą podlegały procesom podejmowania zautomatyzowanych decyzji, w tym Państwa dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.

**PRAWA, jakie Państwu przysługują:**

1. prawo dostępu do Państwa danych osobowych (art. 15 RODO), z tym zastrzeżeniem, że zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (podstawa prawna – art. 75 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.);
2. prawo do sprostowania lub uzupełnienia Państwa danych osobowych (art. 16 RODO), z tym zastrzeżeniem, że skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą, jak też naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników (podstawa prawna – art. 19 ust. 2 oraz art. 76 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.);
3. prawo do żądania usunięcia danych w przypadkach określonych w art. 17 ust. 1 (z uwzględnieniem wyjątków art. 17 ust. 3 RODO);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach określonych w art. 18 RODO – z tym zastrzeżeniem, że wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (podstawa prawna – art. 19 ust. 3 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.);;
5. prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach art. 20 RODO;
6. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych – gdy Państwa dane osobowe przetwarzane są przez Administratora do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora lub osobę trzecią; w takim wypadku powinni Państwo wskazać przyczynę sprzeciwu, związaną z Państwa szczególną sytuacją, przy czym nie muszą jej Państwo wskazywać, gdy dane osobowe są przetwarzane przez Administratora do celów marketingu bezpośredniego, w tym profilowania; sprzeciw może być wniesiony przez Państwa w dowolnym momencie. W przypadku wniesienia sprzeciwu, Administratorowi nie wolno już przetwarzać danych osobowych objętych Państwa sprzeciwem, chyba że wykaże on istnienie ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do dalszego przetwarzania, nadrzędnych wobec Państwa interesów, praw i wolności lub że wykaże on ich niezbędność do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń (wyjątek ten nie dotyczy przetwarzania danych osobowych do celów marketingu bezpośredniego, w tym profilowania).

Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**Załącznik nr 6 do swz**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE RODO**

Ja niżej podpisany(a), działając w imieniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dalej: **Wykonawca**), oświadczam, że Wykonawca przekazał osobom, których dane osobowe zawarte zostały w ofercie złożonej przez Wykonawcę SPZOZ Uniwersyteckiej Klinice Stomatologicznej w Krakowie
(ul. Montelupich 4, 31-155 Kraków – dalej: **Zamawiający**) w postępowaniu przetargowym
p.n.: „**Sukcesywna dostawa środków czystości**”, informację o przekazaniu powyższych danych Zamawiającemu, jak też, że Wykonawca wykonał wobec ww. osób, w imieniu Zamawiającego, obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 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.U. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

miejscowość, data:

*...............................................................................................*

 *(kwalifikowany podpis/podpisy elektroniczny lub osobisty lub zaufany osoby/osób uprawnionych/upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)*

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców. [↑](#footnote-ref-1)