370691-2026 - Konkursas

Lenkija – Medicinos reikmenys – Dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego
OJ S 102/2026 29/05/2026
Skelbimas apie pirkimą arba koncesiją. Įprasta tvarka
Prekės

1. Pirkėjas

1.1. Pirkėjas

Oficialus pavadinimas: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
E. paštas: szp@grochowski.waw.pl
Pirkėjo teisinė forma: Viešosios teisės reglamentuojama įstaiga
Perkančiosios organizacijos veiklos sritis: Sveikata

2. Procedūra

2.1. Procedūra

Pavadinimas: Dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego
Aprašymas: 1. Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. 2. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). 3. Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). 4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w podziale na dwadzieścia trzy części zamówienia/pakiety /zadania według poniższego podziału: 1) Pakiet nr 1 – czujniki saturacji; 2) Pakiet nr 2 – mankiety NIBP; 3) Pakiet nr 3 – jednorazowe elektrody; 4) Pakiet nr 4 – elektrody EKG; 5) Pakiet nr 5 – papier rejestracyjny, papier termiczny, żel do badań, preparat ścierny; 6) Pakiet nr 6 – nożyki; 7) Pakiet nr 7 – kołderki/kocyki, podkłady higieniczne, prześcieradło; 8) Pakiet nr 8 – utrwalacz do badań cytologicznych, balsam kanadyjski, kwas octowy, kwas solny, ksylen itp.; 9) Pakiet nr 9 – jednorazowe pieluchomajtki dla dorosłych; 10) Pakiet nr 10 – pojemniki do pobierania wycinków; 11) Pakiet nr 11 – basen sanitarny, kaczki sanitarne, miski nerkowe, staza, szpatułki, pojemniki do zbiórek, pojemniki na odpady medyczne, worek na wymiociny; 12) Pakiet nr 12 – ostrza uniwersalne, strzygarka chirurgiczna; 13) Pakiet nr 13 – kasetki histopatologiczne; 14) Pakiet nr 14 – papier sterylizacyjny, rękaw papierowo-foliowy; 15) Pakiet nr 15 – etykiety dwustronne, wskaźniki chemiczne, testy, taśmy samoprzylepne, itp.; 16) Pakiet nr 16- jednorazowe (prześcieradła, spodenki, podkłady, ochraniacze itp.); 17) Pakiet nr 17 – dren do ssaka; 18) Pakiet nr 18 - zestaw do toalety jamy ustnej, mankiet ciśnieniowy, filtry do pochłaniacza CO^2;mankiet ciśnieniowy; 19) Pakiet nr 19 – resuscytator; 20) Pakiet nr 20 – elektrody igłowe, szczypce bipolarne, instrument bipolarny, kabel bipolarne, uchwyt monopolarny itp.; 21) Pakiet nr 21 – jednorazowe (ezy, pipetki, pojemniki, próbówki,

wymazówki, szkiełka itp.), podłoże transportowe, pęseta laboratoryjna; 22) Pakiet nr 22– jednorazowe (czepki medyczne, koszula dla pacjenta, bluza operacyjna). 5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Procedūros identifikatorius: 11d18056-bd63-4822-8bea-433d798ef0d7
Vidaus identifikatorius: ZPU/43/2026
Pirkimo būdas: Atviras
Procedūra pagreitinta: ne
Pagrindiniai procedūros ypatumai: 1. Zamawiający wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych. 2. Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: L.p. Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1) Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ). 2) Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 7 poz. Nr 2: certyfikat norm czystości ISO 13485 lub równoważny oraz dokument potwierdzający badania akredytowanego laboratorium na wchłanialność co najmniej 5000G/m2. 3) Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 7 poz. Nr 3: dokument wydany przez producenta lub upoważniony podmiot, o którym mowa w ustawie z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych, potwierdzający chłonność min. 4l lub dokument wydany przez akredytowane laboratorium potwierdzający chłonność na poziomie min. 4l. 4) Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 7 poz. Nr 10: Aktualny dokument zgodności EN ISO 13485:2016. 5) Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 11 poz. Nr 8, 9, 10, 11,12,13 i 17: Pozytywna opinia PZH. 6) Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 14 poz. Nr 1 i 2: - Dokument wydany przez producenta papieru lub upoważniony podmiot, o którym mowa w ustawie z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych, potwierdzający sterylność wyrobu medycznego przez okres min. 180 dni; - Aktualny Certyfikat potwierdzający zgodność z normą EN 11607-1 i EN 868-2 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą. 7) Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 22 poz. Nr 1 i 2: Certyfikat kontroli jakości potwierdzający pojemność ezy oraz ich sterylność. 3. Przedmiotowe środki dowodowe, wskazane w ust. 2, składa się wraz z ofertą w formie elektronicznej – podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. 4. Zamawiający przewiduje możliwość uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych (wszystkich wskazanych w ust. 2 tabela L.p. 1-7), jeśli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne. Jeśli przedmiotowe środki dowodowe zostaną złożone i są kompletne, ale nie potwierdzają zgodności przedmiotu oferty (zamówienia) z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia (w szczególności wskazanymi w załączniku nr 2 do SWZ) to Zamawiający nie będzie miał możliwości wezwania do uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych. 5. Przedmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie musi być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. 6. Zamawiający przewiduje możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o wyjaśnienie przedmiotowych środków dowodowych. 7. Zamawiający nie wzywa do uzupełnienia lub wyjaśnienia przedmiotowych środków dowodowych, jeśli oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie lub jeśli zachodzi przesłanka unieważnienia postępowania. 8. Zamawiający

przewiduje maksymalnie jednorazowe zwrócenie się do danego Wykonawcy o uzupełnienie danego przedmiotowego środka dowodowego. 9. Przedmiotowe środki dowodowe muszą potwierdzać wszystkie parametry określone w załączniku nr 2 do SWZ. Pozostałe informacje określono w dokumentach zamówienia - Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) wraz z załącznikami. W przypadku rozbieżności między Ogłoszeniem i SWZ pierwszeństwo w stosowaniu mają postanowienia SWZ.

2.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

2.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: ul. Grenadierów 51/59
Miestas: Warszawa
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

2.1.3. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 904 190,94 PLN

2.1.4. Bendra informacija

Papildoma informacija: O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie: 1) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp; 2) art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp; 3) 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; 4) art. 5k rozporządzenia 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie. Informacja dotycząca RODO: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 („RODO"), Zamawiający informuje, że: 1. Administratorem Pani /Pana danych osobowych jest Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (04-073) przy ul. Grenadierów 51/59; 2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się państwo kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@grochowski.waw.pl ; 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 132 ustawy Pzp, czyli na podstawie obowiązku prawnego Szpitala wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu; 4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym podmiotom na podstawie przepisów prawa (np. gdy wystąpi o nie sąd, Krajowa Izba Odwoławcza), a także uprawnionym podmiotom, w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. dostawca oprogramowania); 5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a termin ten jest wymagany przez art. 78 ust. 1 ustawy Pzp; 6. Podanie danych osobowych jest niezbędne do skutecznego złożenia oferty; 7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu, sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu oraz przeniesienia swoich danych osobowych przetwarzanych przez administratora. W przypadku naruszenia przetwarzania, ma Pan/i również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; 8. Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w

sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania. Pozostałe informacje określono w dokumentach zamówienia - Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) wraz z załącznikami. W przypadku rozbieżności między Ogłoszeniem i SWZ pierwszeństwo w stosowaniu mają postanowienia SWZ.
Teisinis pagrindas:
Direktyva 2014/24/ES
Art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych

2.1.5. Pirkimo sąlygos
Pateikimo sąlygos:
Didžiausias pirkimo dalių, dėl kurių vienas dalyvis gali pateikti pasiūlymus, skaičius: 22
Sutarties sąlygos:
Didžiausias pirkimo dalių, dėl kurių vienam dalyviui gali būti skirtos sutartys, skaičius: 22

2.1.6. Pašalinimo pagrindai
Pašalinimo pagrindų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5. Pirkimo dalis

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0006
Pavadinimas: Pakiet nr 1 – czujniki saturacji
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: czujniki saturacji

5.1.1. Tikslas
Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 10 325,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 1 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) *

100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym

mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0007

Pavadinimas: Pakiet nr 2 – mankiety NIBP;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: mankiety NIBP;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta
Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas
Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė
Numatoma vertė be PVM: 5 330,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija
Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 2 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas
Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai
Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai
Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z

uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do

postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0008

Pavadinimas: Pakiet nr 3 – jednorazowe elektrody
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie

zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: jednorazowe elektrody

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 51 800,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 3 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich

tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0009

Pavadinimas: Pakiet nr 4 – elektrody EKG;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od

pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: elektrody EKG;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 24 300,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 4 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina

Pavadinimas: Cena

Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.

Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)

Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba

Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

Ad hoc ryšių kanalas:

Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:

Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos

Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba

Elektroninis katalogas: Draudžiamos

Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)

Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos

Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos

Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos

Informacija apie viešą vokų atplėšimą:

Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Sutarties sąlygos:

Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne

Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne

Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos

Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip

Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip

Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:

Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:

Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub

dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0010

Pavadinimas: Pakiet nr 5 – papier rejestracyjny, papier termiczny, żel do badań, preparat ścierny;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu

zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: papier rejestracyjny, papier termiczny, żel do badań, preparat ścierny

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 25 271,50 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 5 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały

określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:

Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:

Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:

Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli

Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0011

Pavadinimas: Pakiet nr 6 – nożyki
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego.

Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: nożyki

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 9 168,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 6 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym

rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos

Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai
Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra
Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w

Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0012

Pavadinimas: Pakiet nr 7 – kołderki/kocyki, podkłady higieniczne, prześcieradło;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: kołderki/kocyki, podkłady higieniczne, prześcieradło;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 128 550,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip

Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 7 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ). 2 Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 7 poz. Nr 2: certyfikat norm czystości ISO 13485 lub równoważny oraz dokument potwierdzający badania akredytowanego laboratorium na wchłanialność co najmniej 5000G/m2. 3 Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 7 poz. Nr 3: dokument wydany przez producenta lub upoważniony podmiot, o którym mowa w ustawie z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych, potwierdzający chłonność min. 4l lub dokument wydany przez akredytowane laboratorium potwierdzający chłonność na poziomie min. 4l. 4 Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 7 poz. Nr 10: Aktualny dokument zgodności EN ISO 13485: 2016.

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:

Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos

Informacija apie viešą vokų atplėšimą:

Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Sutarties sąlygos:

Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:

Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:

Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa

Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy,

zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0013

Pavadinimas: Pakiet nr 8 – utrwalacz do badań cytologicznych, balsam kanadyjski, kwas octowy, kwas solny, ksylen itp.;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: utrwalacz do badań cytologicznych, balsam kanadyjski, kwas octowy, kwas solny, ksylen itp.;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 10 743,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:

Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 8 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0014

Pavadinimas: Pakiet nr 9 – jednorazowe pieluchomajtki dla dorosłych;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: jednorazowe pieluchomajtki dla dorosłych;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59

Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 92 925,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:

Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 9 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) *

100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym

mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0015

Pavadinimas: Pakiet nr 10 – pojemniki do pobierania wycinków;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: pojemniki do pobierania wycinków;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta
Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas
Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė
Numatoma vertė be PVM: 10 175,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija
Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 10 : Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas
Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai
Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai
Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z

uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do

postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0016

Pavadinimas: Pakiet nr 11 – basen sanitarny, kaczki sanitarne, miski nerkowe, staza, szpatułki, pojemniki do zbiórek, pojemniki na odpady medyczne, worek na wymiociny;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do

wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: basen sanitarny, kaczki sanitarne, miski nerkowe, staza, szpatułki, pojemniki do zbiórek, pojemniki na odpady medyczne, worek na wymiociny;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 56 700,50 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 11: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ). 2. Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 11 poz. Nr 8, 9, 10, 11,12,13 i 17: Pozytywna opinia PZH.

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina

Pavadinimas: Cena

Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.

Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)

Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba

Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

Ad hoc ryšių kanalas:

Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:

Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos

Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba

Elektroninis katalogas: Draudžiamos

Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)

Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos

Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos

Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos

Informacija apie viešą vokų atplėšimą:

Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Sutarties sąlygos:

Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne

Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne

Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos

Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip

Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip

Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:

Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:

Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub

dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0017

Pavadinimas: Pakiet nr 12 – ostrza uniwersalne, strzygarka chirurgiczna;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII

Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: ostrza uniwersalne, strzygarka chirurgiczna;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 35 000,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 12: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:

Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:

Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia

zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0018

Pavadinimas: Pakiet nr 13 – kasetki histopatologiczne;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22).

Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: kasetki histopatologiczne;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 2 350,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 13: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące

wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można

było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0019

Pavadinimas: Pakiet nr 14 – papier sterylizacyjny, rękaw papierowo-foliowy;

Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: papier sterylizacyjny, rękaw papierowo-foliowy;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 8 989,74 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych

środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 14: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ). 2. Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 14 poz. Nr 1 i 2: - Dokument wydany przez producenta papieru lub upoważniony podmiot, o którym mowa w ustawie z dnia 7 kwietnia 2022 r. o wyrobach medycznych, potwierdzający sterylność wyrobu medycznego przez okres min. 180 dni; - Aktualny Certyfikat potwierdzający zgodność z normą EN 11607-1 i EN 868-2 wystawiony przez niezależną jednostkę certyfikującą.

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos

Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w

postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0020

Pavadinimas: Pakiet nr 15 – etykiety dwustronne, wskaźniki chemiczne, testy, taśmy samoprzylepne, itp.;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: etykiety dwustronne, wskaźniki chemiczne, testy, taśmy samoprzylepne, itp.;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 65 176,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:

Dalyvavimas nerezervuotas.

Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti

Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas

Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne

Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip

Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 15: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra

Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina

Pavadinimas: Cena

Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.

Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)

Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba

Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

Ad hoc ryšių kanalas:

Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:

Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos

Informacija apie viešą vokų atplėšimą:

Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Sutarties sąlygos:

Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:

Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:

Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa

Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy,

zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0021

Pavadinimas: Pakiet nr 16- jednorazowe (prześcieradła, spodenki, podkłady, ochraniacze itp.);
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: jednorazowe (prześcieradła, spodenki, podkłady, ochraniacze itp.)

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 143 835,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:

Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 16: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba

Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym

postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0022

Pavadinimas: Pakiet nr 17 – dren do ssaka;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: dren do ssaka;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073

Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 2 400,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:

Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 17: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)

Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez

Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania

cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0023

Pavadinimas: Pakiet nr 18 - zestaw do toalety jamy ustnej, mankiet ciśnieniowy, filtry do pochłaniacza CO²;mankiet ciśnieniowy;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: zestaw do toalety jamy ustnej, mankiet ciśnieniowy, filtry do pochłaniacza CO²;mankiet ciśnieniowy;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys

Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 41 359,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 18: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1)

ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora

pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0024

Pavadinimas: Pakiet nr 19 – resuscytator
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Vidaus identifikatorius: resuscytator

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 2 100,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 19: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena

Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15.

Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0025

Pavadinimas: Pakiet nr 20 – elektrody igłowe, szczypce bipolarne, instrument bipolarny, kabel bipolarne, uchwyt monopolarny itp.;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków

Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: elektrody igłowe, szczypce bipolarne, instrument bipolarny, kabel bipolarne, uchwyt monopolarny itp.;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 27 310,00 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 20: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:

Rūšis: Kaina

Pavadinimas: Cena

Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.

Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)

Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba

Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

Ad hoc ryšių kanalas:

Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:

Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos

Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba

Elektroninis katalogas: Draudžiamos

Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)

Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos

Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos

Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos

Informacija apie viešą vokų atplėšimą:

Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas

Sutarties sąlygos:

Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne

Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne

Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos

Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip

Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip

Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:

Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:

Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub

dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0026

Pavadinimas: Pakiet nr 21 – jednorazowe (ezy, pipetki, pojemniki, próbówki, wymazówki, szkiełka itp.), podłoże transportowe, pęseta laboratoryjna;
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego. Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu

zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: jednorazowe (ezy, pipetki, pojemniki, próbówki, wymazówki, szkiełka itp.), podłoże transportowe, pęseta laboratoryjna;

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 28 054,50 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 21: Wymagane dokumenty. Dokumenty te muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu)

potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ).

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos
Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne

Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:

Preliminariosios sutarties nėra

Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:

Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej

oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Pirkimo dalis: LOT-0027

Pavadinimas: Pakiet nr 22– jednorazowe (czepki medyczne, koszula dla pacjenta, bluza operacyjna).
Aprašymas: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego.

Niejałowe materiały medyczne jednorazowego użytku oraz drobny sprzęt medyczny, stanowiące przedmiot zamówienia, pod względem szczegółowego opisu i ilości określone zostały w załączniku nr 2 do SWZ – formularz asortymentowo-cenowy (zadania nr 1 - 22). Szczegółowy opis poszczególnych pozycji zamówienia, dla każdej części zamówienia, znajduje się w załączniku nr 2 do SWZ. Sposób realizacji (sukcesywne dostawy) będzie tożsamy dla każdej części zamówienia (zadania nr 1 - 22). Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia mają być realizowane do Sekcji Zaopatrzenia mieszczącej się w Pawilonie VII Szpitala na parterze i do magazynu znajdującego się w podziemiach Szpitala (poziom -1), przy czym każdorazowo Zamawiający uściśli miejsce dostawy. Odbiór materiałów zużywalnych odbywać będzie się w pomieszczeniach dostępnych dla pracowników Wykonawcy (dostawców, kurierów). Dostawy realizowane mogą być w godzinach 7:00-14:00 w dni robocze, tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe uwarunkowania realizacji dostaw, w tym dostęp do budynków Zamawiającego, określa projekt umowy stanowiący załącznik nr 4 do SWZ. Minimalny termin ważności asortymentu: 12 miesięcy od daty dostawy. Zamawiający zobowiązany będzie do wykorzystania minimum 75 % wartości brutto udzielonego zamówienia. Wykorzystanie zależne będzie od liczby pacjentów zgłaszających się do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Vidaus identifikatorius: jednorazowe (czepki medyczne, koszula dla pacjenta, bluza operacyjna).

5.1.1. Tikslas

Sutarties objektas: Prekės
Pagrindinis klasifikacijos kodas (cpv): 33140000 Medicinos reikmenys
Kiti klasifikacijos kodai (cpv): 33141000 Vienkartinės medicininės necheminės medžiagos ir hematologinės medžiagos, 33190000 Įvairūs medicinos prietaisai ir produktai

5.1.2. Sutarties vykdymo vieta

Pašto adresas: UL. GRENADIERÓW 51/59
Miestas: WARSZAWA
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija

5.1.3. Numatomas galiojimas

Pradžios data: 01/07/2026
Trukmės pabaigos data: 30/06/2027

5.1.5. Vertė

Numatoma vertė be PVM: 122 328,70 PLN

5.1.6. Bendra informacija

Rezervuota dalyvavimo teisė:
Dalyvavimas nerezervuotas.
Turi būti nurodyti sutarčiai vykdyti paskirtų darbuotojų vardai, pavardės ir profesinė kvalifikacija : Nebūtina nurodyti
Iš ES fondų nefinansuojamas pirkimo projektas
Pirkimui taikoma Sutartis dėl viešųjų pirkimų (SVP): ne
Šis viešasis pirkimas taip pat tinkamas mažosioms ir vidutinėms įmonėms (MVĮ): taip
Papildoma informacija: Przedmiotowe środki dowodowe Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących przedmiotowych środków dowodowych: Wymagania do zadania nr 22: Wymagane dokumenty. Dokumenty te

muszą być bezwzględnie odpowiednio oznaczone, tj. Wykonawcy powinni w prawym górnym rogu każdego dokumentu oznaczyć, której części/zadania Formularza asortymentowo-cenowego dotyczy dany dokument. 1 Wymagane dokumenty dla wszystkich części zamówienia (zadania/pakietu): materiały informacyjne, karty techniczne, certyfikaty dotyczące wszystkich części zamówienia i każdej pozycji (np.: ulotki, karty katalogowe, materiały określające skład i działanie produktu, inne dokumenty określające parametry asortymentu) potwierdzające spełnienie wszystkich parametrów określonych i wymaganych przez Zamawiającego (zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do SWZ). 2.Wymagane dokumenty do części zamówienia (zadania/pakietu) nr 22 poz. Nr 1 i 2: Certyfikat kontroli jakości potwierdzający pojemność ezy oraz ich sterylność.

5.1.7. Strateginis viešasis pirkimas

Strateginio viešojo pirkimo tikslas: Strateginių viešųjų pirkimų nėra
Žaliasis viešasis pirkimas: kriterijai: Žaliojo viešojo pirkimo kriterijų nėra

5.1.9. Atrankos kriterijai

Pasirinkimo kriterijų šaltiniai: Pirkimo dokumentas

5.1.10. Skyrimo kriterijai

Kriterijus:
Rūšis: Kaina
Pavadinimas: Cena
Aprašymas: W celu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty w niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert: cena brutto oferty, z uwzględnieniem ewentualnych poprawek oczywistych omyłek rachunkowych Szczegółowe zasady przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert w kryterium „cena”: 1) ocenie podlega cena brutto oferty podana w formularzu ofertowym, z uwzględnieniem poprawek omyłek rachunkowych i innych omyłek mających wpływ na cenę brutto oferty; 2) punktacja w kryterium cena wyliczana będzie według następującego wzoru: LP = (NC/CBO) * 100, gdzie: „LP” oznacza liczbę punktów w kryterium cena, „NC” oznacza najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, „CBO” oznacza cenę badanej oferty, „100” oznacza wagę kryterium.
Kategorija skyrimo kriterijaus svoris: Lyginamasis svoris (balai, tikslus skaičius)
Skyrimo kriterijus: skaičius: 100

5.1.11. Pirkimo dokumentai

Kalbos, kuriomis oficialiai skelbiami pirkimo dokumentai: lenkų kalba
Pirkimo dokumentų adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Ad hoc ryšių kanalas:
Pavadinimas: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace
URL: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl

5.1.12. Pirkimo sąlygos

Pateikimo sąlygos:
Pateikimas elektroninėmis priemonėmis: Privalomos
Pateikimo adresas: https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Kalbos, kuriomis galima pateikti pasiūlymus arba dalyvavimo prašymus: lenkų kalba
Elektroninis katalogas: Draudžiamos
Reikalingas pažangusis arba kvalifikuotas elektroninis parašas (kaip apibrėžta Reglamente (ES) Nr. 910/2014)
Alternatyvūs pasiūlymai: Draudžiamos
Dalyviai gali pateikti daugiau kaip vieną pasiūlymą: Neprivalomos

Pasiūlymų priėmimo terminas: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Laikotarpis, per kurį pasiūlymas turi išlikti galiojantis: 60 Dienos
Informacija apie viešą vokų atplėšimą:
Atidarymo data: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Rytų Europos laikas, Vidurio Europos vasaros laikas
Sutarties sąlygos:
Sutartis turi būti vykdoma pagal globojamų darbo grupių užimtumo programas: Ne
Su sutarties vykdymu susijusios sąlygos: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.
Būtinas konfidencialumo susitarimas: ne
Elektroninės sąskaitos faktūros: Privalomos
Bus naudojami elektroniniai užsakymai: taip
Bus naudojami elektroniniai mokėjimai: taip
Finansinės sąlygos: Płatności będą realizowane sukcesywnie, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, w tym zgodnej ze stanem faktycznym wykonanej dostawy.

5.1.15. Metodai

Preliminarioji sutartis:
Preliminariosios sutarties nėra
Informacija apie dinaminę pirkimo sistemą:
Dinaminės pirkimo sistemos nėra

5.1.16. Išsamesnė informacija, tarpininkavimas ir peržiūra

Tarpininkavimo organizacija: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Peržiūros organizacija: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Informacija apie peržiūros terminus: 1. Środki ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505 i kolejne). 2. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 3. 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 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 4. Odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy; 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy. 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, zgodnie z wymogami określonymi w ustawie Pzp. 6. 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. Odwołanie (kopię odwołania) należy przekazać Zamawiającemu za pośrednictwem platformy, tak jak pozostałą korespondencję w postępowaniu. 7. Odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej; 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli

informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1. 8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej. 9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. 10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia (informacji) o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie: 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia. 11. Terminy dotyczące odwołań oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. 12. Art. 516 ustawy Pzp wskazuje informacje, które zawierać musi odwołanie. 13. Zasady prowadzenia postępowania odwoławczego określa ustawa Pzp. 14. Postępowanie odwoławcze jest prowadzone w języku polskim. Wszystkie dokumenty przedstawia się w języku polskim, a jeżeli zostały sporządzone w języku obcym, strona oraz uczestnik postępowania odwoławczego, który się na nie powołuje, przedstawia ich tłumaczenie na język polski. W uzasadnionych przypadkach Izba może żądać przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski poświadczonego przez tłumacza przysięgłego. 15. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. 16. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. 17. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 18. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. 19. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. 20. Skargę wnosi się 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 ustawy Pzp, 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. 21. Niezależnie od powyższego przystępując do postępowania, składając wniosek o wyjaśnienie SWZ, składając ofertę lub składając inne dokumenty i oświadczenia Wykonawca, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.

Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organizacija, tvarkanti pasiūlymus: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

8. Organizacijos

8.1. ORG-0001

Oficialus pavadinimas: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Registracijos numeris: 1132869037
Pašto adresas: ul. Grenadierów 51/59
Miestas: Warszawa
Pašto kodas: 04-073
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija
Ryšių centras: Sekcja Zamówień Publicznych
E. paštas: szp@grochowski.waw.pl
Telefono numeris: +48225152743
Interneto adresas: https://grochowski.waw.pl/
Informacijos mainų galinis taškas (URL): https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl
Pirkėjo profilis: www.grochowski.waw.pl
Šios organizacijos vaidmenys:
Pirkėjas
Organizacija, teikianti papildomą informaciją apie pirkimo procedūrą
Organizacija, teikianti neinternetinę prieigą prie pirkimo dokumentų
Organizacija, priimanti dalyvavimo prašymus
Organizacija, tvarkanti pasiūlymus

8.1. ORG-0002

Oficialus pavadinimas: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Registracijos numeris: 5262239325
Pašto adresas: UL. Postępu 17a
Miestas: Warszawa
Pašto kodas: 02-676
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Šalis: Lenkija
Ryšių centras: Krajowa Izba Odwoławcza
E. paštas: odwolania@gov.pl
Telefono numeris: +48224587801
Fakso numeris: +48224587800
Šios organizacijos vaidmenys:
Peržiūros organizacija
Organizacija, teikianti daugiau informacijos apie peržiūros procedūras

8.1. ORG-0003

Oficialus pavadinimas: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Registracijos numeris: 5262883664
Pašto adresas: ul. Hoża 76/78
Miestas: Warszawa
Pašto kodas: 00-682
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Šalis: Lenkija
Ryšių centras: Sąd Polubowny przy Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
E. paštas: sp@prokuratoria.gov.pl
Telefono numeris: +48226958504
Interneto adresas: https://www.gov.pl/web/sp-prokuratoria
Šios organizacijos vaidmenys:
Tarpininkavimo organizacija

8.1. ORG-0000

Oficialus pavadinimas: Publications Office of the European Union
Registracijos numeris: PUBL
Miestas: Luxembourg
Pašto kodas: 2417
Šalies administracinis vienetas (NUTS): Luxembourg (LU000)
Šalis: Liuksemburgas
E. paštas: ted@publications.europa.eu
Telefono numeris: +352 29291
Interneto adresas: https://op.europa.eu
Šios organizacijos vaidmenys:
TED eSender

Skelbimo informacija

Skelbimo identifikatorius / versija: 933f4d92-9e77-404f-9c76-17847be453e2 - 01
Formos tipas: Konkursas
Skelbimo rūšis: Skelbimas apie pirkimą arba koncesiją. Įprasta tvarka
Skelbimo porūšis: 16
Skelbimo išsiuntimo data: 28/05/2026 09:59:36 (UTC+00:00) Vakarų Europos laikas, GMT
Kalbos, kuriomis šis skelbimas oficialiai skelbiamas: lenkų kalba
Skelbimo paskelbimo numeris: 370691-2026
OL S numeris: 102/2026
Paskelbimo data: 29/05/2026