

376572-2026 - Konkurrensumsättning

Polen – Medicinska förbrukningsartiklar – Dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego
OJ S 104/2026 02/06/2026

Meddelande om upphandling eller koncession – standardsystem - Meddelande om ändring
Varor

1. Upphandlare

1.1. Upphandlare

Officiellt namn: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

E-postadress: szp@grochowski.waw.pl

Köparens rättsliga status: Offentligt styrt organ

Den upphandlande myndighetens verksamhet: Hälso- och sjukvård

2. Förfarande

2.1. Förfarande

Titel: Dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejałowego

Beskrivning: 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, ksylene 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 zbiorów, 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, mankiety ciśnieniowe, filtry do pochłaniacza CO²;mankiety ciśnieniowe; 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.

Förfarandets identifierare: 11d18056-bd63-4822-8bea-433d798ef0d7

Intern identifierare: ZPU/43/2026

Typ av förfarande: Öppet

Förfarandet är påskyndat: ja

Motivering för det påskyndade förfarandet: zgodnie z art. 138 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, tj. terminy składania ofert i wniosków o wyjaśnienia treści SWZ są skrócone. Pilna potrzeba udzielenia zamówienia wynika z potrzeby zabezpieczenia ciągłości realizacji dostaw jednorazowego sprzętu/asortymentu medycznego w celu realizacji świadczeń zdrowotnych przez Zamawiającego;

Förfarandets viktigaste kännetecken: 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 wchłanianość 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. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

2.1.2. Leveransplats

Postadress: ul. Grenadierów 51/59

Ort: Warszawa

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

2.1.3. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 904 190,94 PLN

2.1.4. Allmänna upplysningar

Kompletterande information: 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.

Rättslig grund:

Direktiv 2014/24/EU

Art. 132 ustawy Prawo zamówień publicznych

2.1.5. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Högst antal delar som en anbudsgivare kan lämna anbud för: 22

Kontraktsvillkor:

Högst antal delar för vilka kontrakt kan tilldelas en anbudsgivare: 22

2.1.6. Uteslutningsgrunder

Källor till uteslutningsgrunder: Upphandlingsdokument

5. Del (anbudsområde)

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0006

Titel: Pakiet nr 1 – czujniki saturacji

Beskrivning: 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.

Intern identifierare: czujniki saturacji

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicink tekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 10 325,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 wnoszą 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 wnoszą się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem pośtańca, a pisma w postaci elektronicznej wnoszą 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 wnoszą 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 wnoszą 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 Wykonawcy, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0007

Titel: Pakiet nr 2 – mankiety NIBP;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego.

Niejadalne 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.

Intern identifierare: mankiety NIBP;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 5 330,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital

Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr

med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza -
Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała

Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z
ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0008

Titel: Pakiet nr 3 – jednorazowe elektrody

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego.

Niejadłowe 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.

Intern identifierare: jednorazowe elektrody

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 51 800,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0009

Titel: Pakiet nr 4 – elektrody EKG;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego.

Niejadalne 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.
Intern identifierare: elektrody EKG;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 24 300,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej
Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder**Ramavtal:**

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0010

Titel: Paket nr 5 – papier rejestracyjny, papier termiczny, żel do badań, preparat ścierny;
Beskrivning: 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.
Intern identifierare: papier rejestracyjny, papier termiczny, żel do badań, preparat ścierny

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 25 271,50 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA
: nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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 Wykonawcy, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0011

Titel: Pakiet nr 6 – nożyki

Beskrivning: 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.

Intern identifierare: nożyki

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 9 168,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:
Behöver inte anges
Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel
Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA
: nej
Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja
Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen
Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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 Wykonawcy, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0012

Titel: Paket nr 7 – kołderki/kocyki, podkłady higieniczne, prześcieradło;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego. Niejadalne 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.

Intern identifierare: kołderki/kocyki, podkłady higieniczne, prześcieradło;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 128 550,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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 wchłanianiałość 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0013

Titel: Pakiet nr 8 – utrwalacz do badań cytologicznych, balsam kanadyjski, kwas octowy, kwas solny, ksilen itp.;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego.

Niejadłowe 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.

Intern identifierare: utrwalacz do badań cytologicznych, balsam kanadyjski, kwas octowy, kwas solny, ksilen itp.;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 10 743,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor**Villkor för inlämning:**

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 wnoszą 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 wnoszą 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 wnoszą 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 wnoszą 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 wnoszą 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 Wykonawcy, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om förvaltningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0014

Titel: Pakiet nr 9 – jednorazowe pieluchomajtki dla dorosłych;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejako.

Niejako 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.

Intern identifierare: jednorazowe pieluchomajtki dla dorosłych;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 92 925,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0015

Titel: Pakiet nr 10 – pojemniki do pobierania wycinków;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego.

Niejadłowe 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.

Intern identifierare: pojemniki do pobierania wycinków;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 10 175,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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,

certifikaty 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej
Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0016

Titel: Pakiet nr 11 – basen sanitarny, kaczki sanitarne, miski nerkowe, staza, szpatułki, pojemniki do zbiorów, pojemniki na odpady medyczne, worek na wymiociny;
Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego. Niejadalne 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.
Intern identifierare: basen sanitarny, kaczki sanitarne, miski nerkowe, staza, szpatułki, pojemniki do zbiorów, pojemniki na odpady medyczne, worek na wymiociny;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 56 700,50 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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, przysyłając 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 Wykonawcy, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om provningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0017

Titel: Pakiet nr 12 – ostrza uniwersalne, strzygarka chirurgiczna;

Beskrivning: Predmiotem 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.

Intern identifierare: ostrza uniwersalne, strzygarka chirurgiczna;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 35 000,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA
: nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0018

Titel: Pakiet nr 13 – kasetki histopatologiczne;

Beskrivning: 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.

Intern identifierare: kasetki histopatologiczne;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 2 350,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA
: nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbud eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0019

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

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego.

Niejadalne 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.

Intern identifierare: papier sterylizacyjny, rękaw papierowo-foliowy;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073
Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)
Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026
Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 8 989,74 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA
: nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Information om tidsfrist för prövning: 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 postańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0020

Titel: Pakiet nr 15 – etykiety dwustronne, wskaźniki chemiczne, testy, taśmy samoprzylepne, itp.;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejakołowego.

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.

Intern identifierare: etykiety dwustronne, wskaźniki chemiczne, testy, taśmy samoprzylepne, itp.;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 65 176,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0021

Titel: Pakiet nr 16- jednorazowe (prześcieradła, spodenki, podkłady, ochraniacze itp.);

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego.

Niejadalne 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.

Intern identifierare: jednorazowe (prześcieradła, spodenki, podkłady, ochraniacze itp.)

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 143 835,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0022

Titel: Pakiet nr 17 – dren do ssaka;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejakołowego.

Niejąłowe 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.

Intern identifierare: dren do ssaka;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 2 400,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej
Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder**Ramavtal:**

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0023

Titel: Pakiet nr 18 - zestaw do toalety jamy ustnej, mankiet ciśnieniowy, filtry do pochłaniacza CO²;mankiet ciśnieniowy;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego. Niejadalne 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.

Intern identifierare: zestaw do toalety jamy ustnej, mankiet ciśnieniowy, filtry do pochłaniacza CO²;mankiet ciśnieniowy;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 41 359,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0024

Titel: Paket nr 19 – resuscytator

Beskrivning: Predmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalowego. Niejadowe 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.

Intern identifierare: resuscytator

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 2 100,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA
: nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommartid

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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 Wykonawcy, w celu należytego zadbania o swoje interesy, zobowiązany jest do zapoznania się z Działem IX ustawy Pzp w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia postępowania.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0025

Titel: Pakiet nr 20 – elektrody igłowe, szcypce bipolarne, instrument bipolarny, kabel bipolarne, uchwyt monopolarny itp.;

Beskrivning: 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.

Intern identifierare: elektrody igłowe, szcypce bipolarne, instrument bipolarny, kabel bipolarne, uchwyt monopolarny itp.;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 27 310,00 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse for tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbud eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 pośtańca, 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0026

Titel: Pakiet nr 21 – jednorazowe (ezy, pipetki, pojemniki, próbówki, wymazówki, szkiełka itp.), podłoże transportowe, pęseta laboratoryjna;

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejadalnego.

Niejadalne 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.

Intern identifierare: jednorazowe (ezy, pipetki, pojemniki, próbówki, wymazówki, szkiełka itp.), podłoże transportowe, pęseta laboratoryjna;

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 28 054,50 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej
Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych
Information om tidsfrist för prövning: 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

5.1. Del (anbudsområde): LOT-0027

Titel: Pakiet nr 22– jednorazowe (czepki medyczne, koszula dla pacjenta, bluza operacyjna).

Beskrivning: Przedmiotem zamówienia są dostawy sukcesywne materiałów medycznych jednorazowego użytku oraz drobnego sprzętu (asortymentu) medycznego niejakołowego.

Niejąłowe 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.

Intern identifierare: jednorazowe (czepki medyczne, koszula dla pacjenta, bluza operacyjna).

5.1.1. Föremålet för upphandlingen

Kontraktets art: Varor

Huvudklassificering (cpv): 33140000 Medicinska förbrukningsartiklar

Ytterligare klassificering (cpv): 33141000 Engångsartiklar för icke-kemiskt medicinskt bruk och hematologiska förbrukningsartiklar, 33190000 Diverse medicinktekniska produkter

5.1.2. Leveransplats

Postadress: UL. GRENADIERÓW 51/59

Ort: WARSZAWA

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

5.1.3. Uppskattad löptid

Startdatum: 01/07/2026

Slutdatum för varaktighet: 30/06/2027

5.1.5. Värde

Beräknat värde exklusive moms: 122 328,70 PLN

5.1.6. Allmänna upplysningar

Reserverad upphandling:

Deltagande är inte reserverat.

Namn på och yrkeskvalifikationer för den personal som ska utföra kontraktet måste anges:

Behöver inte anges

Upphandlingsprojekt som inte finansieras med EU-medel

Upphandlingen omfattas av Världshandelsorganisationens avtal om offentlig upphandling, GPA : nej

Upphandlingen är också lämplig för små och medelstora företag: ja

Kompletterande information: 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. Strategisk upphandling

Syftet med strategisk upphandling: Det tas inte hänsyn till miljö, sociala aspekter eller innovation i upphandlingen

Kriterier för grön upphandling: Inga kriterier för grön upphandling

5.1.9. Urvalskriterier

Källor till urvalskriterier: Upphandlingsdokument

5.1.10. Tilldelningskriterier

Kriterium:

Typ: Pris

Namn: Cena

Beskrivning: 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.

Kategori av tilldelningskriteriet vikt: Viktning (poängtal, exakt)

Sifferangivelse för tilldelningskriterium: 100

5.1.11. Upphandlingsdokument

Språk som upphandlingsdokumenten är officiellt tillgängliga på: polska

Adress till upphandlingsdokumenten: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Ad hoc-kommunikationskanal:

Namn: Platforma zakupowa Market Planet OnePlace

URL: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

5.1.12. Upphandlingsvillkor

Villkor för inlämning:

Elektronisk inlämning: Krävs

Adress för inlämning: <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

De språk som kan användas i anbudet eller anbudsansökningarna: polska

Elektronisk katalog: Ej tillåten

Avancerad eller kvalificerad elektronisk underskrift eller stämpel (enligt definitionen i förordning (EU) nr 910/2014) krävs

Alternativa anbud: Ej tillåten

Anbudsgivare får lämna in fler än ett anbud: Tillåten

Tidsfrist för mottagande av anbud: 17/06/2026 10:00:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Varaktighet under vilken anbudet måste förbli giltigt: 60 Dagar

Information om offentlig anbudsöppning:

Öppningsdatum: 17/06/2026 10:15:00 (UTC+02:00) Östeuropeisk tid / centraleuropeisk sommardag

Kontraktsvillkor:

Kontraktet måste genomföras inom ramen för program för skyddad anställning: Nej

Villkor som gäller genomförandet av kontraktet: Warunki realizacji zamówienia określa SWZ i projekt umowy.

Sekretessavtal krävs: nej

Elektronisk fakturering: Krävs

Elektronisk beställning kommer att användas: ja

Elektronisk betalning kommer att användas: ja

Ekonomiska arrangemang: 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. Metoder

Ramavtal:

Upphandlingen avser inte ett ramavtal

Information om det dynamiska inköpssystemet:

Upphandlingen avser inte ett dynamiskt inköpssystem

5.1.16. Kompletterande information, medling och prövning

Medlingsorganisation: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Prövningsorganisation: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Information om tidsfrist för prövning: 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 wnoszą 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 wnoszą 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 wnoszą 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 wnoszą 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 wnoszą 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.

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Organisation som mottar anbudsansökningar: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Organisation som behandlar anbud: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

8. Organisationer

8.1. ORG-0001

Officiellt namn: Szpital Grochowski im. dr med. Rafała Masztaka spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Registreringsnummer: 1132869037

Postadress: ul. Grenadierów 51/59

Ort: Warszawa

Postnummer: 04-073

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

Kontaktpunkt: Sekcja Zamówień Publicznych

E-postadress: szp@grochowski.waw.pl

Tfn: +48225152743

Webbadress: <https://grochowski.waw.pl/>

Ändpunkt för meddelandeväxling (URL): <https://szpitalgrochowski.ezamawiajacy.pl>

Köparprofil: www.grochowski.waw.pl

Den här organisationens roller:

Upphandlare

Organisation som ger kompletterande information om upphandlingsförfarandet

Organisation som ger offlineåtkomst till upphandlingsdokumenten

Organisation som mottar anbudsansökningar

Organisation som behandlar anbud

8.1. ORG-0002

Officiellt namn: Krajowa Izba Odwoławcza - Urząd Zamówień Publicznych

Registreringsnummer: 5262239325

Postadress: UL. Postępu 17a

Ort: Warszawa

Postnummer: 02-676

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

Kontaktpunkt: Krajowa Izba Odwoławcza

E-postadress: odwolania@gov.pl

Tfn: +48224587801

Fax: +48224587800

Den här organisationens roller:

Prövningsorganisation

Organisation som ger mer information om prövningsförfaranden

8.1. ORG-0003

Officiellt namn: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

Registreringsnummer: 5262883664

Postadress: ul. Hoża 76/78

Ort: Warszawa

Postnummer: 00-682

Del av land (NUTS): Miasto Warszawa (PL911)

Land: Polen

Kontaktpunkt: Sąd Polubowny przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej

E-postadress: sp@prokuratoria.gov.pl

Tfn: +48226958504

Webbadress: <https://www.gov.pl/web/sp-prokuratoria>

Den här organisationens roller:

Medlingsorganisation

8.1. ORG-0000

Officiellt namn: Publications Office of the European Union

Registreringsnummer: PUBL

Ort: Luxembourg

Postnummer: 2417

Del av land (NUTS): Luxembourg (LU000)

Land: Luxemburg

E-postadress: ted@publications.europa.eu

Tfn: +352 29291

Webbadress: <https://op.europa.eu>

Den här organisationens roller:

TED eSender

10. Ändring

Version av det föregående meddelandet som ska ändras

:

370691-2026

Huvudskälet till ändringen

:

Rättelse av köparen

Beskrivning

:

nie zaznaczono ze procedura jest przyspieszona

10.1. Ändring

Identifierare för avsnitt: TPO-0001

Beskrivning av ändringar: Procedura jest przyspieszona (BT-106-Procedure)* NIE winno być

Procedura jest przyspieszona (BT-106-Procedure)* TAK Uzasadnienie procedury

przyspieszonej (BT-1351-Procedure)* zgodnie z art. 138 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, tj. terminy

składania ofert i wniosków o wyjaśnienia treści SWZ są skrócone. Pilna potrzeba udzielenia

zamówienia wynika z potrzeby zabezpieczenia ciągłości realizacji dostaw jednorazowego

sprzętu/asortymentu medycznego w celu realizacji świadczeń zdrowotnych przez

Zamawiającego;

Upphandlingsdokumenten ändrades den: 01/06/2026

Information om meddelandet

Identifierare/version för meddelandet: 6c65713f-c343-4089-8300-8a10a05c7e49 - 01

Formulärtyp: Konkurrensutsättning

Meddelandetyp: Meddelande om upphandling eller koncession – standardsystem

Meddelandets undertyp: 16

Avsändningsdatum för meddelandet: 01/06/2026 06:19:28 (UTC+00:00) Västeuropeisk tid

Språk som det här meddelandet finns officiellt tillgängligt på: polska

Meddelandets publiceringsnummer: 376572-2026

EUT S-nummer: 104/2026

Publiceringsdatum: 02/06/2026