

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### **Dostawa, wdrożenie i stały nadzór nad pracą programu stanowiącego zintegrowany system informatyczny klasy ERP dla Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu w Mielcu**

Do postępowania nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy. Wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro wg kursu euro zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2453).

#### **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Powiatowa Stacja Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład w Mielcu  
ul. Żeromskiego 22  
39-300 Mielec  
NIP: 817-19-45-415 REGON: 831364262  
tel. 17 77-36-301 fax. 17 78 -00-552  
www.pogotowie-mielec.pl  
e-mail: [przetargi@pogotowie-mielec.pl](mailto:przetargi@pogotowie-mielec.pl)

#### **II. TRYB UDZIELENIA ZMÓWIENIA I ŹRÓDŁO FINANSOWANIA:**

Zapytanie ofertowe – zgodnie z regulaminem Zamawiającego.

#### **III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Kod CPV zamówienia:  
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, wdrożenie i stały nadzór nad pracą programu stanowiącego zintegrowany system informatyczny klasy ERP wraz z licencją oraz jego integracja z systemem medycznym funkcjonującym u Zamawiającego.
3. Minimalne funkcjonalności oraz parametry jakie spełniać ma Przedmiot zamówienia zostały określone w Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
4. Istotne postanowienia umowy, zgodnie z którymi realizowany będzie przedmiot zamówienia zawiera Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego – Projekt umowy.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia.

#### **IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Zamówienie należy realizować w następujących etapach i terminach:

- 1) analiza przedwdrożeniowa, dostawa i instalacja licencji na oprogramowanie systemowe i bazodanowe oraz licencji na system, zdefiniowanie użytkowników systemu oraz uprawnień w terminie 14 dni od dnia podpisania przedmiotowej umowy;
- 2) wdrożenie z pełnym przeszkoleniem personelu Zamawiającego w obszarze oprogramowania kadr i płac w terminie do dnia 28.02.2021r.;
- 3) wdrożenie z pełnym przeszkoleniem personelu Zamawiającego w obszarach oprogramowania: finanse i księgowość, rejestr zakupów i sprzedaży, kasa, środki trwałe oraz wyposażenie, gospodarka materiałowa, magazyn leków w terminie do dnia 28.02.2021 r.;
- 4) wdrożenie z pełnym przeszkoleniem personelu Zamawiającego w obszarze oprogramowania: planowanie i zarządzanie czasem pracy w terminie do dnia 31.03.2021 r.;
- 5) zintegrowanie oferowanego systemu informatycznego z zainstalowanym u Zamawiającego systemem klasy HIS w terminie do dnia 30.04.2021r.;
- 6) świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego oprogramowania w okresie 24 miesięcy od dnia odbioru końcowego, potwierdzającego zakończenie w/w wcześniejszych etapów.

#### V. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:  
cena - 100 %
2. Sposób oceny ofert:  
Przy obliczaniu punktacji w kryterium cena Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę ofertową brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia wskazaną w ofercie Wykonawcy.  
Liczba punktów zdobyta w tym kryterium będzie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa łączna cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{łączna cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Oferta najkorzystniejsza, w tym kryterium, może otrzymać maksymalnie 100 punktów. Liczba uzyskanych punktów zaokrąglana będzie do dwóch miejsc po przecinku.

3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która spełni wszystkie wymagania Zamawiającego oraz uzyska w najwyższą liczbę punktów w kryterium cena.

#### VI. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Istotne warunki realizacji zamówienia zwiera projekt umowy stanowiący Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.
2. Podstawy wykluczenia z postępowania

Zamawiający może wykluczyć z postępowania Wykonawcę:

- 1) który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia;
- 2) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd Zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

- 3) który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 4) który z innymi Wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 5) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, 326, 912 i 1655) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 498, 912, 1495 i 1655).

### 3. Przesłanki odrzucenia oferty:

Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego, chyba, że niezgodność ma charakter omyłki niepowodującej istotnych zmian w treści oferty i Zamawiający może poprawić omyłkę;
- 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 3) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
- 4) oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny, chyba że błąd ma charakter oczywistej omyłki rachunkowej i Zamawiający może poprawić omyłkę z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 5) jeden Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę.

### **VII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:**

1. Wykonawca podaje cenę ofertową za wykonanie Przedmiotu zamówienia na Formularzu oferty, sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca kalkuluje cenę ofertową na podstawie Opisu przedmiotu zamówienia i szczegółowych warunków umowy. Skalkulowana przez Wykonawcę cena ofertowa musi obejmować pełny zakres usług i dostaw niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami wzoru umowy.
3. Cenę oferty należy podać łącznie z należnym podatkiem VAT naliczanym przez Wykonawcę – cena brutto oraz kwoty netto.
4. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
5. Wszystkie ceny (cena oferty oraz ceny jednostkowe) winny być wyrażone w walucie polskiej oraz podane cyfrowo do drugiego miejsca po przecinku (według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie).

### VIII.SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Do oferty należy załączyć oświadczenia i dokumenty wskazane w ust. 1 Rozdziału IX Zapytania ofertowego.
3. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być napisane w języku polskim, trwałą i czytelną techniką, wypełnione i podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
6. Ofertę należy złożyć w jeden z następujących sposobów:
  - w postaci elektronicznej przesłanej w formie skanu oferty. Oferty należy przysyłać na adres: [przetargi@pogotowie-mielec.pl](mailto:przetargi@pogotowie-mielec.pl) W przypadku ofert składanych w tej formie wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy oryginału przesłanej oferty wraz z dokumentami (dokumentów w formie pisemnej w postaci papierowej), przy czym wymóg ten nie dotyczy ofert sporządzonych w formie elektronicznej opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W tytule wiadomości wysyłanej przy pomocy poczty elektronicznej należy umieścić opis:

**OFERTA - Zintegrowany system informatyczny Z0/06/2020**

### LUB

- W formie pisemnej w postaci papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Wykonawca składający ofertę w tej formie powinien umieścić ją wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami i oświadczeniami w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

**Powiatowa Stacja Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład w Mielcu**

**ul. Żeromskiego 22**

**39-300 Mielec**

**Oferta w postępowaniu pn.:**

**„Dostawa, wdrożenie i stały nadzór nad pracą programu stanowiącego zintegrowany system informatyczny klasy ERP dla PSPR SPZ w Mielcu”**

**numer referencyjny Z0/06/2020**

7. Ofertę należy złożyć:
  - **W formie skanu oferty na adres e-mail: [przetargi@pogotowie-mielec.pl](mailto:przetargi@pogotowie-mielec.pl) w terminie do dnia 29.12.2020 r. do godziny 10:00**

## LUB

**- W formie pisemnej w postaci papierowej – w siedzibie Zamawiającego – Budyńku Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład w Mielcu ul. Żeromskiego 22, 39-300 Mielec, Sekretariat Dyrektora w terminie do dnia 29.12.2020 r. do godziny 10:00.**

8. Oferty złożone po terminie podanym w ust. 7, nie będą rozpatrywane.

### **IX. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Zamawiający ustala następujące warunki udziału w postępowaniu, odpowiednio w zakresie:
  - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
  - 2) Zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności zawodowej, jeżeli wykaże się niezbędną wiedzą i doświadczeniem, tj. należywym wykonaniem w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej jednej dostawy wraz z wdrożeniem systemu informatycznego obejmującego minimum moduły finanse-księgowość oraz kadry i płace o wartości minimum 80 000 zł brutto za jedno wdrożenie (wartość całego wdrożonego systemu obejmującego moduły ww. przez Zamawiającego oraz ewentualnie inne moduły).

Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
  - 3) Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
2. Dokumenty jakie Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
  - 4) Dokument, z którego wynika umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez pełnomocnika – pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno wskazywać datę jego wystawienia oraz okres, na który zostało udzielone. Brak tego okresu Zamawiający odczyta jako pełnomocnictwo wystawione na czas nieokreślony.
  - 5) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu - odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
  - 6) W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania Zamawiającego – wypełnione Zestawienie wymagań funkcjonalnych, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
  - 7) W celu potwierdzenia warunku udziału w postępowaniu – Wykaz wykonanych dostaw lub usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia

działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy. Wykaz wykonanych dostaw Wykonawca może sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego. Uwaga: Wykaz powinien obejmować minimum te dostawy lub usługi na których wykonanie Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunku udziału ustanowionego w postępowaniu. W przypadku, gdy Wykonawca składa inne dokumenty niż referencje, zobowiązany jest podać obiektywne przyczyny braku możliwości uzyskania referencji.

3. Oświadczenia Wykonawcy muszą być złożone w oryginale.
4. Dokumenty inne niż określone w ust. 5) muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia dokonuje Wykonawca.

**X. INFORMACJĘ O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może złożyć wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający przekazuje jednocześnie treść wyjaśnienia wszystkim oferentom, którym doręczono Zapytanie ofertowe lub którzy składali wnioski, bez ujawnienia źródła zapytania.
4. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego jest Dyrektor dr n. med. Grzegorz Gałuszka.
5. Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważnieni są:
  - 1) W zakresie przedmiotu zamówienia: Artur Boryczka tel. 17 77 36 333;
  - 2) W zakresie procedury: Ewelina Uzar.

**XI. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy:
  - 1) nie złożono żadnej oferty, która spełniałaby wymogi Zapytania ofertowego;

- 2) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.
3. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w toku prowadzonego badania ofert otrzymał kolejno najwyższą liczbę punktów.
4. Zastrzega się, że niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do udzielenia zamówienia. Zamawiający ma prawo zakończyć postępowanie bez wyboru oferenta, nie przewiduje się postępowania odwoławczego w sprawie decyzji o wyborze oferenta, odrzucenia oferty lub zakończenia postępowania bez jego wyboru.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do złożonej oferty i przedłożonych dokumentów oraz żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, w przypadku gdy przedłożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w przypadku, gdy cena oferowana brutto przekroczy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## **XII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest POWIATOWA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO SPZ W MIELCU, ul. Żeromskiego 22, 39-300 MIELEC,
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanna Drop realizowany jest za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: pspr@pogotowie-mielec.pl, telefonicznie tel. 17 77-36-301, listownie na adres POWIATOWA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO SPZ W MIELCU, ul. Żeromskiego 22, 39-300 MIELEC, kontakt osobisty w siedzibie Pogotowia.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie Zapytania ofertowego pn. „Dostawa, wdrożenie i stały nadzór nad pracą programu stanowiącego zintegrowany system informatyczny klasy ERP dla Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielnego Publicznego Zakładu w Mielcu”;

4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z art. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1429)
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
8. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

### XIII. ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Zestawienie wymagań funkcjonalnych
- Załącznik nr 3 – Projekt umowy
- Załącznik nr 4 – Wzór wykazu usług lub dostaw

Mielec, dnia 18.12.2020 ✓

Zatwierdził:

**DYREKTOR**  
Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego  
Samodzielnego Publicznego Zakładu  
w Mielcu  
.....mgr L. Grzegorz Górszka  
(podpis Kierownika Zamawiającego)

<sup>1</sup>**Wyjaśnienie** :skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup>**Wyjaśnienie**: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.