**Zmiany w siwz:**

**W punkcie 8 siwz zostają dodane następujące zapisy:**

* 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym
	a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> , ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej (powołując się w tytule na nr referencyjny postępowania: ZP/45/2020).
	2. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Katarzyna Konopska e-mail: k.konopska@csk.umed.pl.
	3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, może posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
	4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
	5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
	6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
	7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.
	8. Wykonawca może złożyć ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem ***Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty*** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest **podać adres skrzynki ePUAP**, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
	9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: *.pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx.* i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
	10. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
	11. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
	12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
	13. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert )**
		1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem ***dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).***  We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).
		2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email k.konopska@csk.umed.pl
		3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 8.14.2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. *w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*
	14. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
	15. W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
	16. Wyjaśnienia i zmiany treści SIWZ:
		1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, o ile jednak wniosek
		o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składnia ofert.
		2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosków lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
		3. Przedłużenie terminu składania ofert nie zmienia terminu na składanie wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
		4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania Wykonawcy, przez którego wniosek został złożony zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której jest zamieszczona SIWZ.
		5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, na której jest zamieszczona SIWZ.
		6. Za zapoznanie się z całością dokumentów odpowiada Wykonawca.

**W siwz jest:**

# MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

|  |
| --- |
| ***nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy*** **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi****92-213 Łódź, ul. Pomorska 251****ZP/45/2020**Dostawa urządzeń medycznych***Nie otwierać przed dniem 21 lipca 2020 r. do godz. 09:00*** |

12.2. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Szpitala zamawiającego 92-213 Łódź,

ul. Pomorska 251 w terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **do dnia** | **21.07.2020 r.** | **do godz.** | **08:30** |

**W siwz być powinno:**

# MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. Dotyczy formy papierowej: Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, oraz opisane:

|  |
| --- |
| ***nazwa (firma) Wykonawcy******adres Wykonawcy*** **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralny Szpital Kliniczny Uniwersytetu Medycznego w Łodzi****92-213 Łódź, ul. Pomorska 251****ZP/45/2020**Dostawa urządzeń medycznych***Nie otwierać przed dniem 21 lipca 2020 r. do godz. 09:00*** |

12.2. Ofertę można złożyć w Kancelarii Szpitala zamawiającego 92-213 Łódź,

ul. Pomorska 251 lub zgodnie z punktem 8.13 siwz, w terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **do dnia** | **21.07.2020 r.** | **do godz.** | **08:30** |