

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym o wartości zamówienia nie
przekraczającej progów unijnych na dostawy różnego sprzętu i artykułów biurowych,
papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek

I. Informacje ogólne

1. Zamawiający:
SAMODZIELNY PUBLICZNY SPECJALISTYCZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
Adres: 84-300 LĘBORK, UL. JULIANA WĘGRZYNOWICZA 13
Numer telefonu: 59 86 35 249
Adres poczty elektronicznej: zampub@szpital-lebork.com.pl
Adres strony internetowej: <https://www.szpital-lebork.com.pl/>
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): <https://platformazakupowa.pl/569292>
2. Niniejsze postępowanie oznaczone jest znakiem: ZP-TP/03/22
3. Nazwa postępowania: „**Dostawy różnego sprzętu i artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek**”.
4. Ilekroć w Specyfikacji Warunków Zamówienia jest mowa o:
„Platformie zakupowej” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń w tym jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwane dalej „Platformą” lub „Systemem”.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie zakupowej Open Nexus. Zarejestrowanie i utrzymanie konta na platformie zakupowej oraz korzystanie z platformy jest bezpłatne.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą pzp” lub „pzp” oraz aktów wykonawczych do niej, o wartości zamówienia poniżej progów unijnych.
2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywne dostawy różnego sprzętu i artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek do Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lęborku, transportem oraz na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Asortyment będący przedmiotem zamówienia został szczegółowo opisany w Arkuszu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik Nr 2 do SWZ. Zamawiający informuje, że jeżeli w Załączniku nr 2 do SWZ przedmiot zamówienia jest opisany ze wskazaniem znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
3. Wymagania dla Zadania nr 1:
 - 3.1 Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek obejmuje materiały oryginalne jak również refabrykowane, które mają na celu odzysk i ponowne wykorzystanie odpadów, z

zastrzeżeniem pozycji w Arkuszu, przy których zaznaczono, że Zamawiający oczekuje zaoferowania materiałów oryginalnych, ze względu na warunki gwarancji urządzenia (2 pozycje). Oferowane produkty refabrykowane mają być materiałami, które nie posiadają gorszych parametrów od oryginałów (wydajność, jakość wydruków) i posiadają oznaczenie CE oraz wszelkie niezbędne dokumenty i certyfikaty. Tym samym tonery refabrykowane mają być wytworzone w procesie produkcji podczas którego wykorzystane zostaną obudowy plastikowe oraz inne pełnowartościowe części tonerów zużytych, w których zostaną wymienione na fabrycznie nowe wszystkie elementy biorące czynny udział w procesie drukowania (wałki, listwy, bębny, chipy itp.).

3.2 Pod pojęciem materiałów eksploatacyjnych „oryginalnych” - rozumie się materiały wyprodukowane lub zalecane do stosowania przez producenta urządzeń (produkowane przez wyspecjalizowane fabryki chemiczne dla producentów drukarek). Przez zalecane do stosowania przez producenta urządzenia należy rozumieć materiały eksploatacyjne wskazane do stosowania w instrukcji obsługi urządzenia lub innym dokumencie sygnowanym przez producenta urządzenia.

3.3 Pod pojęciem materiały eksploatacyjne „równoważne/refabrykowane/ekologiczne” rozumie się produkty wykonane z nowych elementów lub z pełnowartościowych komponentów z odzysku bez śladów uszkodzenia. Charakteryzują się jakością porównywalną z tonerami oryginalnymi. Wydajność ich jest zgodna z wydajnością określoną przez producentów OEM zgodnie z normami ISO IEC 19752, 19798, 24711, 24712. Muszą posiadać wymienione wszystkie elementy ruchome oraz zużywalne na fabrycznie nowe.

3.4 Wykonawca może zaoferować materiały oryginalne producenta lub materiały równoważne (równoważne/refabrykowane/ekologiczne). Materiały równoważne muszą parametrami być porównywalne pod każdym względem z materiałami oryginalnymi, a w szczególności:

- a) jakości wydruków,
- b) wydajności wydruków w ilości stron, podanej przez producentów materiałów oryginalnych, którzy publikują swoje dane w oparciu o normy ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 24712;
- c) kompatybilności z urządzeniami drukującymi,
- d) funkcjonalności;
- e) rejestrowania bieżącego zużycia za pośrednictwem elektronicznych chipów;
- f) gwarancji żywotności/trwałości,
- g) bezpiecznej współpracy z urządzeniami bez negatywnego wpływu na ich stan techniczny.

3.5 Oferowane materiały eksploatacyjne muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i badania oraz wydawane na podstawie odrębnych przepisów świadectwa dopuszczenia do stosowania na terenie kraju, muszą pochodzić z licencjonowanej sieci dystrybucyjnej, a także muszą być wolne od wad technicznych i prawnych, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa patentowego oraz w I gatunku.

3.6 Oferowane materiały eksploatacyjne nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości urządzeń oraz zaniżać jakości wydruku oferowanych w warunkach technicznych producenta urządzenia (pełna kompatybilność z oprogramowaniem sprzętu: informowania o liczbie wydrukowanych stron, poziomie zużycia tonera, tuszu, głowicy itp.). Zamawiający zaznacza, iż materiały równoważne muszą zapewnić bardzo dobrą jakość wydruku na każdym rodzaju używanego papieru o gramaturze zgodnej z funkcją urządzenia drukującego. Druk winien być czytelny i wyraźny bez smug czy

rozmań. Wykonawca ma zapewnić, iż proces produkcji i stosownie wyprodukowanych materiałów równoważnych nie narusza praw patentowych producentów oryginalnych materiałów. Produkt równoważny w sposób poprawny współpracuje ze sprzętem i oprogramowaniem urządzeń posiadanych przez Zamawiającego, a jego użycie nie spowoduje konieczności częstszej konserwacji urządzeń (np. czyszczenie wnętrza drukarki spowodowane wysypywaniem się tonera lub wymiana rolek, wałków itp.), niż przewiduje to producent w instrukcji obsługi oraz realizuje wszystkie funkcje i posiada wszystkie cechy określone w specyfikacji technicznej.

3.7 Wszystkie materiały eksploatacyjne muszą być opakowane w typowe opakowania dla danego produktu, zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt. Muszą posiadać znak firmowy i określenie pochodzenia (producenta tonerów i tuszów). Przedmiot zamówienia musi być opakowany w sposób umożliwiający jego identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów. Musi być dostarczony w opakowaniach fabrycznie zamkniętych, zabezpieczonych przed otwarciem. Materiały muszą być zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, że produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania. Muszą one posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony oraz termin ważności. Jakość wydruku (kopii), wydajność, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywania się druku (kopii) winna odpowiadać wyrobowi producenta urządzenia, w tym również w zakresie bezawaryjnej pracy tego urządzenia, w którym będzie zainstalowany.

3.8 W przypadku oferowania nieodpowiedniego jakościowo produktu Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu zobowiązany będzie do jego wymiany, na produkt producenta urządzenia w tej samej jednostkowej cenie ofertowej.

3.9 Za wady jakościowe Zamawiający będzie uważał:

a) dla drukarek laserowych:

- pozostawianie na wydrukach śladów bębna (w przypadku tonerów zintegrowanych z bębniem) np. tworzenie na wydrukach artefaktów w postaci pojedynczych kropek oddalonych od siebie na pewną, zawsze taką samą odległość na całej długości kartki, lub pionowych linii ciągnących się przez cały wydruk,
- niekompatybilność dostarczonego kartridża z drukarką,
- obsypywanie tonera do drukarki,
- brak taśmy zabezpieczającej i blokad kasety przed wysypywaniem w trakcie transportu,
- brak szczelnego opakowania nowego tonera,
- widoczne ślady użytkowania na bębnie lub częściach mechanicznych kasety tonera,
- głośna praca kasety tonera po zainstalowaniu w drukarce,
- pozostawianie na wydrukach plam tonera,
- nierównomierne pokrycie tonerem zadrukowanej kartki papieru (ciemniejsze i jaśniejsze pasy lub blade wydruki - niepoprawna gradacja szarości), przed wyczerpaniem 95% zawartości kartridża,
- niewłaściwe utrwalanie tonera na papierze (nadruk się ściera),
- tworzenie zdeformowanych, niekompletnych wydruków,
- powtarzanie wielokrotnie tego samego obrazu na wydruku (tzw. efekt ducha),
- nierozpoznawanie chipa kasety wyposażonej w ten element,

- brak możliwości monitorowania procesu druku i zużycia tonera jeżeli produkt oryginalny to umożliwiał,
 - niekontrolowane nasycenie barw, co na wydruku daje efekt przypadkowych kolorów,
 - zacinanie się lub gnienie kartki podczas prowadzenia papieru przez kartridż z zespolonym bębniem,
 - znaczne odbieganie od zadeklarowanej wydajności tonera dla wydruków zawierających tekst,
oraz inne wady, które mają wpływ na jakość wydruku
- b) dla drukarek atramentowych:
- niezabezpieczone nowe pojemniki/kartridże przed zasychaniem atramentu,
 - zbyt wolne zasychanie tuszu na papierze,
 - niekompatybilność dostarczonego kartridża z drukarką,
 - błędne odwzorowanie kolorów na wydrukach,
 - rozpląwanie się tuszu na papierze przed zaschnięciem,
 - niemożliwość dokonania kalibracji kolorów (jeżeli urządzenie pozwala na to),
 - wyciekanie tuszu z niesprawnego pojemnika lub głowicy gdy pojemnik zintegrowany jest z głowicą drukującą,
oraz inne wady, które mają wpływ na jakość wydruku.
- c) dla kserokopiarek, telefaksów i urządzeń wielofunkcyjnych:
- pozostawianie na wydrukach śladów bębna (w przypadku tonerów zintegrowanych z bębniem),
 - niekompatybilność dostarczonego kartridża z kserokopiarką/ telefaksem / urządzeniem wielofunkcyjnym,
 - obsypywanie tonera do telefaksu,
 - brak taśmy zabezpieczającej i blokad kasety przed wysypywaniem w trakcie transportu,
 - brak szczelnego opakowania nowego tonera,
 - widoczne ślady użytkowania na bębnie lub częściach mechanicznych kasety tonera,
 - głośnie praca kasety tonera po zainstalowaniu w urządzeniu, pozostawianie na wydrukach plam tonera,
 - nierównomierne pokrycie tonerem zadrukowanej kartki papieru (ciemniejsze i jaśniejsze pasy lub blade wydruki - niepoprawna gradacja szarości) przed wyczerpaniem 95% zawartości kartridża,
 - niewłaściwe utrwalanie tonera na papierze (nadruk się ściera),
 - nierozpoznawanie chipa kasety wyposażonej w ten element,
 - brak możliwości monitorowania procesu druku i zużycia tonera jeżeli produkt oryginalny to umożliwiał,
 - niekontrolowane nasycenie barw, co na wydruku daje efekt przypadkowych kolorów,
 - zacinanie się lub gnienie kartki podczas prowadzenia papieru przez kartridż z zespolonym bębniem,
 - znaczne odbieganie od zadeklarowanej wydajności tonera dla wydruków zawierających tekst
oraz inne wady, które mają wpływ na jakość wydruku.
- d) w przypadku pojemników na zużyty toner:
- pojemniki nie posiadające zatyczek otworów pojemnika,
 - pojemniki o innych wymiarach, masie niż fabrycznie nowe zalecane przez producenta urządzeń,

- pojemniki kruche, popękane posiadające odkształcenia.
- 3.10 Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu niezależnie od tego czy, sprzęt jest objęty gwarancją producenta, czy jest w okresie pogwarancyjnym, spowodowane użytkowaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych. Jeżeli na skutek awarii sprzętu wynikłej z winy zastosowania materiałów eksploatacyjnych Zamawiający utraci gwarancje producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści Wykonawca, w drodze umowy, będzie zobowiązany do przejścia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy urządzenia, gdy jego uszkodzenie powstało w wyniku stosowania materiału dostarczonego przez Wykonawcę.
- 3.11 W przypadkach, gdy będzie istniała trudność w ustaleniu czy błędne działanie urządzenia wynika z jego uszkodzenia, czy z powodu wady jakościowej materiału eksploatacyjnego, Zamawiający uzyska ekspertyzę autoryzowanego serwisu producenta urządzeń, którą strony będą traktowały jako wiążącą. W przypadku uznania wady jakościowej materiału eksploatacyjnego, Wykonawca będzie zobowiązany pokryć koszty tej ekspertyzy, jak również Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami naprawy urządzenia (włączając w to wymianę bębna) oraz kosztami użytego nieodpowiedniego materiału eksploatacyjnego np. z przysługującego mu wynagrodzenia (bądź wystawi notę księgową). Jeżeli czas naprawy będzie dłuższy niż 5 dni roboczych, Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 2 dni roboczych, dostarczyć na swój koszt, sprzęt zastępczy o parametrach techniczno-eksploatacyjnych nie gorszych od zabranego do naprawy. Zamawiający, w przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę sprzętu zastępczego w terminie, ma prawo wypożyczyć sprzęt zastępczy o parametrach techniczno-eksploatacyjnych nie gorszych od zabranego do naprawy i kosztami obciążyć Wykonawcę. Wszystkie koszty związane z ekspertyzą oraz naprawą, w tym dostawa i odbiór sprzętu ponosi Wykonawca. W przypadku braku możliwości usunięcia uszkodzenia, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonego urządzenia na nowe, o nie gorszych parametrach techniczno-eksploatacyjnych, od urządzenia uszkodzonego w terminie do 5 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania opinii autoryzowanego serwisu.
- 3.12 Termin przydatności do użycia materiałów eksploatacyjnych w danej partii musi wynosić co najmniej 12 miesięcy od daty dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego.
- 3.13 Materiały dedykowane do jednego urządzenia muszą pochodzić od jednego producenta.
- 3.14 Wykonawca jest zobowiązany do bezpłatnego odbioru i utylizacji lub recyklingu wszystkich (objętych umową oraz nie objętych umową, z poprzedniej obowiązującej umowy - powstałych w okresie trwania niniejszej umowy) zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz pisemnego potwierdzenia faktu odbioru materiałów eksploatacyjnych na podstawie sporządzonego przez siebie i zaakceptowanego przez obydwie strony protokołu. Ponadto, Wykonawca wystawia kartę przekazania odpadu zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach i przekazuje ją Zamawiającemu. Wykonawca, który odbiera, transportuje i utylizuje zużyte materiały eksploatacyjne powinien mieć zezwolenie na prowadzenie działalności w tym zakresie lub zwolnienie z uzyskania tego zezwolenia zgodnie z powyżej wskazaną ustawą. Odbiór zużytych materiałów nastąpi po uprzednim zgłoszeniu przez Zamawiającego gotowości do odbioru. Wykonawca dokona odbioru w terminie do 3

dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego, z miejsca wskazanego przez Zamawiającego. Wykonawca nie będzie wymagał od Zamawiającego pakowania zużytych materiałów eksploatacyjnych. Koszty odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych, przewozu, a także czynności związane z przygotowaniem (w tym zapakowaniem pojedynczych materiałów do zbiorczych opakowań) do odbioru, załadunku i rozładunku, realizuje i pokrywa Wykonawca.

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Liczba części: 5. Opis części zamówienia:

Część 1: materiały eksploatacyjne do drukarek

Część 2: materiały biurowe i artykuły papiernicze

Część 3: papier ksero

Część 4: pudła archiwizacyjne

Część 5: naczynia, sztućce i opakowania jednorazowego użytku

Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę: 5. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w obrębie jednego zadania. Przedstawienie oferty nie obejmującej całego asortymentu znajdującego się w zadaniu spowoduje jej odrzucenie bez dalszego rozpatrywania, jako niezgodnej z warunkami zamówienia.

5. Zamawiający zastrzega możliwość ilościowej zmiany poszczególnych asortymentów w ramach wartości zamówienia określonego umową. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykorzystania niepełnej ilości asortymentu określonego w Arkuszu asortymentowo-cenowym. Zamawiający zastrzega możliwość zrealizowania umowy do 80% jej wartości. Z tytułu nie zrealizowania pełnej wartości umowy nie przysługują Wykonawcy wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze.
6. W przypadku okresowych promocji lub rabatów na asortyment objęty zamówieniem, Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania warunków promocyjnych.
7. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
30197630-1 Papier do drukowania
30197644-2 Papier kserograficzny
30192113-6 Wkłady drukujące
30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faxów
39222100-5 Artykuły cateringowe jednorazowe

8. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych:**

Zamawiający wymaga złożenia niżej wymienionych przedmiotowych środków dowodowych:

a) na potwierdzenie warunków wymienionych w pkt. 3.4. Wykonawca oferujący materiały równoważne złoży wraz z ofertą Oświadczenie Gwarancyjne, a w przypadku pkt. 3.4. b) dołączy również Deklarację Zgodności Producenta w języku polskim – dotyczy wyłącznie Zadania nr 1;

b) na żądanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie do dostarczenia bezpłatnej próbki, testera oferowanego asortymentu, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni. Zamawiający zastrzega sobie prawo przetestowania produktu. Próbki i testery nie podlegają zwrotowi.

9. Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeżeli potwierdzają, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania.
10. Jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub

uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Zamawiający informuje, że pomimo przewidzenia wezwania, nie wezwie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub gdy mimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

11. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.
12. Wszystkie zakupione wyroby, usługi, materiały eksploatacyjne i inne środki konieczne do realizacji zadań Zamawiającego muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w tym także Ochrony Środowiska, BHP, OC, Ppoż., Bezpieczeństwa Informatyki i Danych Osobowych oraz Bezpieczeństwa żywności – jeśli dotyczy.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: sukcesywnie przez 12 miesięcy od podpisania umowy.
2. Dostawy będą realizowane do Magazynu Techniczno - Medycznego Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Lęborku w godz. 8:00 – 14.00 od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, z usługą wniesienia do Magazynu Techniczno - Medycznego.
3. Realizacja każdego jednostkowego zamówienia nastąpi w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia dokonanego przez Zamawiającego. Bezpośrednio przed każdą dostawą przedstawiciel Zamawiającego określi faksem lub pocztą elektroniczną rodzaj i ilość zamawianego towaru.
4. Jeżeli dostawa wypada w dniu wolnym od pracy lub poza godzinami pracy Magazynu Medycznego, dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie.

V. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej jako „Platforma”) pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/569292>
2. Preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji", określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Zamawiający dopuszcza również komunikowanie się za pomocą poczty elektronicznej, email zampub@szpital-lebork.com.pl
10. Próbki, testery zaoferowanego asortymentu powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego za pośrednictwem poczty lub kuriera – jest to jedyne odstępstwo od wymogu stosowania komunikacji elektronicznej w niniejszym postępowaniu.

11. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ, z zastrzeżeniem pkt. 10.

VI. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami

Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są: Eliza Kruk, Anna Betcher, Leszek Kaiser

VII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

VIII. Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 108 ust. 1 PZP, wykonawcę:
 - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z 25.6.2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z 15.6.2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z 15.6.2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na

ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.2.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty lub oferty częściowe, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
 - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 PZP, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z 16.2.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy z postępowania na podstawie art. 109 PZP.
 3. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych wykonawców.
 4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

IX. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
2. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z wykonawców występujących wspólnie.
4. Wszelkie wymagane dokumenty i oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, w zakresie i sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 PZP.

X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą **do 15.03.2022 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta, arkusz asortymentowo-cenowy oraz wszelkie oświadczenia składane elektronicznie, muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu¹ (**opcja rekomendowana** przez **platformazakupowa.pl**) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo pod Wykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim; w przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanych przez Zamawiającego wzorów, oferta oraz załączniki powinny zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorach,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą być zgodne z „Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 r.” W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
5. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 cyt. ustawy, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez

¹ Rozporządzenie 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

wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy pzp.

6. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
8. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
9. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
12. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
13. Zalecenia:
 - a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
 - b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip .7Z
 - c) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
 - d) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
 - e) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - f) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 - g) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

- h) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 - i) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 - j) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
14. Dokumenty stanowiące ofertę, które należy złożyć:
- a) Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ),
 - b) Arkusz asortymentowo-cenowy (załącznik nr 2 do SWZ – stanowi część oferty),
 - c) Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców (załącznik nr 3 do SWZ),
 - d) Przedmiotowe środki dowodowe – Oświadczenie Gwarancyjne na potwierdzenie spełniania przez oferowane materiały eksploatacyjne warunków wymienionych w pkt. III.3.4. SWZ, a w przypadku pkt. III.3.4. b) SWZ również Deklarację Zgodności Producenta w języku polskim – dotyczy wyłącznie Zadania nr 1;
 - e) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
 - f) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
15. Próbki, testery zaoferowanego asortymentu powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego i złożone w Kancelarii Sekretariatu Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej, ul. Juliana Węgrzynowicza 13, 84-300 Lębork za pośrednictwem poczty lub kuriera, w kopercie lub kartonie z adnotacją: „Próbki, testery do oferty na dostawy różnego sprzętu i artykułów biurowych, papieru oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek”, na żądanie Zamawiającego, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
16. Oferta, arkusz asortymentowo-cenowy oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, muszą być złożone w oryginale.
17. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.
- 18. Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna itp.)**
- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 3) Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.

- 4) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- 5) Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ;
 - b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz cenowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
- 6) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

XII. Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/569292> do **14.02.2022 r. do godz. 11:00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty i oświadczenia.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

XIII. Termin otwarcia ofert

1. Zamawiający przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Otwarcie ofert nastąpi **14.02.2022 r., o godzinie 11:05**
3. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego, w związku z tym, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt. 2, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zgodnie z ustawą pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: (1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; (2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Wszystkie informacje będą publikowane na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

XIV. Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty stanowi wartość umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym zakresie.
2. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w SWZ, zobowiązany jest w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego oraz pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi z zamówienia.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do 2 (dwóch) miejsc po przecinku. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Cena musi być podana w złotych polskich.
5. Sposób obliczenia ceny:
 - a) wartości w poszczególnych pozycjach powinny zostać obliczone zgodnie ze wzorem:
 - stawka jednostkowa netto x ilość = wartość netto
 - stawka jednostkowa netto + kwota podatku VAT = cena jednostkowa brutto
 - cena jednostkowa brutto x ilość = wartość bruttoWartość zadania netto to suma wartości netto poszczególnych pozycji w danym zadaniu. Wartość zadania brutto to suma wartości brutto poszczególnych pozycji w danym zadaniu.
 - b) w przypadku korzystania z Microsoft Excel przy obliczaniu ceny, Wykonawca powinien zaznaczyć opcję „Ustaw dokładność zgodnie z wyświetlaną” (w przypadku Microsoft Excel 2010: Plik/Opcje/Zaawansowane/Formuły/Ustaw dokładność zgodnie z wyświetlaną)
 - c) w przypadku korzystania z OpenOffice Calc przy obliczaniu ceny, Wykonawca powinien zaznaczyć opcję „Dokładność jak pokazano” (w przypadku Open Office 4: Narzędzia/Opcje/OpenOffice Calc/Oblicz/Dokładność jak pokazano)

6. Jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, Zamawiający przyjmie, iż prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XV. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami, z przypisaniem im odpowiednio wag
 - 1) cena – 100%;
2. Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów: maksymalną ilość punktów za „cenę” otrzyma wykonawca proponujący najniższą cenę dla ocenianej części zamówienia. Punkty będą liczone wg wzoru: $C_n \times 100 / C_o$, gdzie: C_o - wartość rozpatrywanej oferty, C_n - najniższa zaoferowana wartość oferty
3. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która przedstawia najniższą cenę. Każda część będzie oceniana oddzielnie.
5. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów (100%), przy czym 1 pkt = 1%. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

XVI. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 4 oraz 4A do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
3. Zamawiający, zgodnie z art. 445 ust. 1 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy.

XVII. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
5. Przed podpisaniem umowy wybrany wykonawca przekaze zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować wykonawcę przy podpisaniu umowy).
6. Umowa wraz z załącznikami podpisana przez Kierownika Zamawiającego zostanie przesłana Wykonawcy w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach listem poleconym. Wykonawca po podpisaniu umowy zobowiązany jest odesłać Zamawiającemu jeden egzemplarz umowy z załącznikami w terminie 7 dni od otrzymania umowy. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w formie elektronicznej przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
7. W przypadku osobistego stawienia się Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy, osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX PZP.
2. Odwołanie 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;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa KIO. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej lub w 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. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

XIX. Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94.
3. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
4. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielania zamówień z wolnej ręki, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261.
8. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.
12. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
13. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

XX. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 4.5.2016 r., str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lęborku, ul. Juliana Węgrzynowicza 13, 84-300 Lębork, email: sekretariat@szpital-lebork.com.pl.

2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iod@szpital-lebork.com.pl; tel. (0-59) 86-35-273; tel. wew. 273
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania i udzieleniu zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych, dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) ustawa z 11.9.2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) ustawa z 27.8.2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawa z 14.7.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - 4) art. 6 pkt.1 lit. c RODO
– przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art. 18 oraz art. 74–76 PZP. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.
7. Posiada Pani/Pan prawo:
 - 1) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może, zgodnie z art. 75 PZP, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 PZP wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.

12. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

XXI. Załączniki do SWZ

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SWZ:

- Nr 1 Wzór Formularza oferty;
- Nr 2 Wzór Arkusza asortymentowo-cenowego;
- Nr 3 Wzór Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
- Nr 4 Projekt umowy – Zadanie nr 2, 3, 4 i 5;
- Nr 4A Projekt umowy – Zadanie nr 1.

Opracowała:

Eliza Kruk

Zatwierdził:

Adam Hoffmann

Z-ca Dyrektora ds. Finansowych

Lębork, 03.02.2022 r.