

Wojewódzki Szpital Psychiatryczny
ul. J. Dąbrowskiego 19
34-120 Andrychów
tel. 33/ 875-24-46
fax. 33/ 875-45-59
NIP 551-21-23-091
REGON 000805666
e-mail: szpital@szpital.info.pl
www.szpital.info.pl

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na zadanie pn.: „Dostawa artykułów spożywczych, jaj i wody mineralnej dla Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Andrychowie”

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_andrychow

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Wojewódzki Szpital Psychiatryczny w Andrychowie

ul. J. Dąbrowskiego 19

34-120 Andrychów

tel. 33/875 24-46, fax. 33/875 45-59

e-mail: szpital@szpital.info.pl

adres strony internetowej: www.szpital.info.pl

Godziny urzędowania: 7.00 – 14.35

Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty z nim związane: https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_andrychow

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zwaną dalej Ustawą Pzp.
2. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 Ustawy Pzp, tj. 214 000,00 euro.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dany Pakiet.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych na poszczególne pozycje w obrębie danego Pakietu.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień podobnych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 Ustawy Pzp.
11. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ zastosowanie mają przepisy Ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Kod wspólnego słownika zamówień (CPV):

15800000-6 – Różne produkty spożywcze

15871270-7 – Mieszanki przypraw

15131000-5 – Konserwy i przetwory z mięsa

15894000-1 – Przetworzone produkty spożywcze

41110000-3 – Woda pitna

03142500-3 – Jaja

NIP 551-21-23-091

REGON 000805666

www.szpital.info.pl

e-mail szpital@szpital.info.pl

2

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów spożywczych, jaj i wody mineralnej dla Wojewódzkiego Szpitala Psychiatrycznego w Andrychowie.

2. Przedmiot zamówienia został podzielony na części. Liczba części: 3

Pakiet I – Artykuły spożywcze

Szczegółowy opis wymagań w zakresie asortymentu i szacunkowej ilości zamawianego towaru w okresie 12 miesięcy został zawarty w formularzu asortymentowo – cenowym stanowiącym **Załącznik nr 1a do SWZ**. Dostawy będą realizowane dwa razy w tygodniu, w godz. od 6.00 – 8.00 po uprzednim złożeniu zamówienia w formie telefonicznej bądź mailowej. Termin realizacji zamówienia – do 2 dni.

Pakiet II – Jaja klasy „L”

Szczegółowy opis wymagań w zakresie asortymentu i szacunkowej ilości zamawianego towaru w okresie 12 miesięcy został zawarty w formularzu asortymentowo – cenowym stanowiącym **Załącznik nr 1b do SWZ**. Dostawy będą realizowane dwa razy w tygodniu, w godz. od 6.00 – 8.00 po uprzednim złożeniu zamówienia w formie telefonicznej bądź mailowej. Termin realizacji zamówienia – do 2 dni.

Pakiet III – Woda mineralna

Szczegółowy opis wymagań w zakresie asortymentu i szacunkowej ilości zamawianego towaru w okresie 12 miesięcy został zawarty w formularzu asortymentowo – cenowym stanowiącym **Załącznik nr 1c do SWZ**. Dostawy będą realizowane w okresie miesięcy maj – sierpień (dwa lub trzy razy) - w zależności od potrzeb Zamawiającego, w godz. 7.00 – 12.00 po uprzednim złożeniu zamówienia w formie telefonicznej bądź email. Termin realizacji zamówienia – do 2 dni.

Uwaga 1!

Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzach asortymentowo – cenowych.

Dostawy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą różnić się (dla danych pozycji) ilościowo od tych podanych w formularzach asortymentowo – cenowych, jednakże łączna wartość dostaw nie przekroczy całkowitej wartości oferty wybranego Wykonawcy.

Uwaga 2!

- a) dostarczane produkty muszą być dopuszczone do sprzedaży;
- b) dostarczane produkty nie mogą wykazywać oznak nieswieżości lub zepsucia, mają być świeże, zgodnie z Systemami Bezpieczeństwa Jakości Żywności i Polskimi Normami Żywnościowymi oraz okresem przydatności do spożycia – dla danego produktu;
- c) dostarczane produkty mają być czyste, niezabrudzone, nieuszkodzone mechanicznie, spełniające wymagania jakościowe dotyczące przechowywania, pakowania i transportu – zawarte w Polskich Normach, posiadające właściwe atesty, certyfikaty oraz posiadające ważne terminy ważności do spożycia (produkty sypkie, przyprawy – min. 3 miesiące);
- d) produkty mają być dostarczane zgodnie z wymogami sanitarnymi i HACCP oraz w sposób zapobiegający utratę walorów smakowych i odżywczych a także dostarczane środkami transportu dostosowanymi do przewozu artykułów spożywczych, w warunkach zapewniających utrzymanie właściwej ich jakości;

e) dostarczane produkty mają być zapakowane w odpowiednich pojemnikach i opakowaniach posiadających atest PZH w zakresie dopuszczenia do kontaktu z żywnością w taki sposób aby dostawy były realizowane zgodnie z zasadami tzw. „dobrej praktyki higienicznej” (tj. m. in. stan higieniczny samochodu, higiena osobista kierowcy, temperatura przewozu).

Uwaga 3!

Wykonawca zobowiązuje się (w ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy, na własny koszt) do wnoszenia zamówionego towaru do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego, znajdujących się w jego siedzibie.

Uwaga 4!

Osobą upoważnioną do kontroli jakości dostarczonego towaru jest magazynier lub kierownik działu żywienia (lub osoba przez niego wskazana). W przypadku złej jakości dostarczonego towaru, Zamawiający może nie dokonać odbioru dostawy a Wykonawca będzie zobowiązany do wymiany i dostarczenia wolnego od wad towaru (lub uzupełnienia brakującej ilości) w terminie do 24 godzin od złożenia reklamacji.

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne pakiety.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych na poszczególne pozycje danego pakietu.

6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

7. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji niniejszego zamówienia. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy, jak również wskazać nazwę firmy podwykonawcy.

8. Powierzenie części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

2. Termin dostawy: do 2 dni od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

3. Termin płatności: w terminie do 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. **UWAGA!** Wydłużenie terminu płatności stanowi jedno z kryterium oceny ofert.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

1.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

NIP 551-21-23-091

REGON 000805666

www.szpital.info.pl

e-mail szpital@szpital.info.pl

4

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

1.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

1.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze mogłoby mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia, o którym mowa w niniejszym SWZ.

3. Ocena spełnienia w/w warunków zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdziale VII.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 oraz 109 ust 1 pkt 4 Ustawy Pzp.

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Ustawy Pzp.

3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 Ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki:

3.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniędzy;

3.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;

3.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 3 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 3 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA (Podmiotowe środki dowodowe):

1. W zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4, Wykonawca przedkłada:
 - 1.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wypełnione i podpisane odpowiednio przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy. Stosowne oświadczenie zawarte jest we wzorze- stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
 - 1.2. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4 Ustawy Pzp.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt. 2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w pkt. 3, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Postanowienia pkt. 4 stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. Wykonawca nie będzie obowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia a Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346 ze zm.) lub podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

VIII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE:

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

IX. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotu udostępniającego zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotu udostępniającego zasoby, jeśli podmiot ten zrealizuje dostawy, usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniającego zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tego podmiotu. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 3.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmiot udostępniający zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt. 3 i 4 oraz, jeżeli to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy (art. 108 ust. 1 oraz 109 ust.1 pkt. 4 Ustawy Pzp.)
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja finansowa lub ekonomiczna podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale VII SWZ także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale VII SWZ.

X. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (spółki cywilne, konsorcja):

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.**
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, W TYM PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:

w sprawach przedmiotu zamówienia:

| | |
|------------------|-----------------------|
| Beata Bazydło | 33/875-75-58 |
| Katarzyna Najbor | 33/875-75-56 |
| Dorota Najbor | 33/875-24-46 wew. 216 |

w sprawach procedury przetargowej:

| | |
|------------------|-----------------------|
| Katarzyna Bołdys | 33/875-75-80 |
| | 33/875-24-46 wew. 204 |

2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_andrychow
3. Zamawiający preferuje komunikację z Wykonawcami w formie elektronicznej, w tym przekazywanie wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „*wyślij wiadomość do Zamawiającego*”.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia w terminie określonym w art. 284 ust. 2 Ustawy Pzp, tj. najpóźniej na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. 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.
5. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli odpowiedzi w terminie, o którym mowa w art. 284 ust. 2 Ustawy Pzp, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się z wyjaśnieniami przez wszystkich zainteresowanych Wykonawców w celu należytego i starannego przygotowania i złożenia ofert.

7. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa powyżej nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

8. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom wszelkie informacje dotyczące postępowania w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert poprzez zamieszczenie ich 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 tegoż Wykonawcy.

9. W celu zabezpieczenia przed konsekwencjami ewentualnej awarii systemu powiadomień, Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzania wysłanych przez Zamawiającego komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl.

10. Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), Zamawiający określa wymagania sprzętowe – aplikacyjne, które są niezbędne do pracy na platformazakupowa.pl, tj.:

10.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512kb/s;

10.2. 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;

10.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.;

10.4. włączona obsługa JavaScript;

10.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;

10.6. platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8;

10.7. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas generowany według czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar;

11. Przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca:

11.1. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;

11.2. zapoznał się i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).

12. 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.

13. 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>

Zalecenia:

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”.

11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

12. W celu ewentualnej kompresji danych, Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatu .zip lub .7z.

13. Wśród formatów powszechnych a **NIEWYSTĘPUJĄCYCH** w w/w Rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.

Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie!

14. 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.

15. 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.

16. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

17. 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 z weryfikacją plików.

18. Zamawiający zaleca aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

19. Zaleca się aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza “*Wyślij wiadomość do zamawiającego*”.

20. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

22. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik .zip zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

24. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

25. 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.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, **tj. do dnia 22.04.2021 r.**

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 1, Zamawiający ma prawo, przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się (jednokrotnie) do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez Zamawiającego okres, jednak nie dłuższy niż o 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest możliwe z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium (o ile dotyczy).

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu¹ (**opcja rekomendowana** przez platformazakupowa.pl).

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 podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

3. Oferta powinna być:

- 3.1. sporządzona na podstawie załączników zawartych w SWZ, w języku polskim;
- 3.2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (za pośrednictwem platformazakupowa.pl)
- 3.3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie 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 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

¹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych

6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów 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, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, winien to zaznaczyć. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. 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>
8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje ich odrzucenie.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie ponosi Wykonawca aby zrealizować zamówienie (z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty).
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ust. 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.
12. 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.

13. Dokumenty składające się na ofertę:

13.1. Formularz ofertowy - **Załącznik nr 1 do SWZ;**

13.2. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 3 do SWZ**

13.3. Dokumenty wskazane w Rozdziale VIII SWZ (o ile dotyczy);

13.4. Pełnomocnictwo - w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika.

14. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca aby przy sporządzeniu oferty, Wykonawca skorzystał z wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

15. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

16. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

17. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnionego (upoważnionych) przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

18. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

19. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 97 ust. 2 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o Notariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 poz. 1192 ze zm)).

20. Oferta złożona przez Wykonawcę powinna być kompletna, tzn. zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia.

21. W przypadku, gdy Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 (Zał. nr 3 i Zał. nr 4 do SWZ), podmiotowych środków dowodowych, innych oświadczeń lub dokumentów składanych w postępowaniu lub są one niekompletne albo zawierają błędy, Zamawiający, na podstawie art. 128 ust. 1, wezwie Wykonawcę do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba, że oferta/wniosek Wykonawcy podlegają odrzuceniu (bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie) bądź zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (w myśl Ustawy Pzp) należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_andrychow **w terminie do dnia 24.03.2021 r. do godz. 12.00.**

2. Po wypełnieniu formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „*Przejdź do podsumowania*”.

3. Oferta/wniosek składana/składany 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. 2 Ustawy 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.

4. 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.

5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

6. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert **tj. 24.03.2021 r. o godz. 12.30.**
7. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
8. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 10.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach i miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 10.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
11. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania (tj. platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”).
12. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo – online.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Zaoferowaną cenę całkowitą (brutto) należy przedstawić w Formularzu ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ.**
2. Cena określona w ofercie zawiera wszelkie koszty wynagrodzenia Wykonawcy jakie Zamawiający zapłaci z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę) – zgodnie z art. 106e ust. 11 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towaru i usług (tekst jednolity: Dz. U. 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.).
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
5. Sposób zapłaty i zasady rozliczenia za realizację przedmiotu umowy oraz wszelkie istotne postanowienia zostały określone w **Załączniku nr 2 – Projekt Umowy.**

XVII. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Zamawiający, podczas oceny ofert, kierować się będzie następującymi kryteriami:

| Kryterium | Waga |
|-----------|------|
|-----------|------|

| | |
|---|-----|
| Cena | 60% |
| Wydłużenie terminu płatności do 40 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT – oceniane w kategorii TAK/NIE | 40% |

1) Cena – 60%

Liczba punktów zostanie obliczona wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najniższej wśród ofert badanych}}{\text{Cena oferowana}} \times 100 \times 60 \%$$

2) Wydłużenie terminu płatności do 40 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT – 40%:

Liczba punktów zostanie wyliczona

- a) wydłużenie terminu płatności do 40 dni – 40 pkt
- b) brak wydłużenia terminu płatności do 40 dni – 0 pkt

UWAGA! Minimalny termin płatności wynosi 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyskała największą ilość punktów obliczonych według powyższych algorytmów.

XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawcę uczestniczącego w postępowaniu oraz zamieści informację na stronie prowadzonego postępowania https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_andrychow
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę (na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym), którego oferta wybrana została jako najkorzystniejsza, o terminie zawarcia umowy w siedzibie Zamawiającego tj. Wojewódzkim Szpitalu Psychiatrycznym w Andrychowie 34-120, ul. J. Dąbrowskiego 19 drogą korespondencyjną. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zawarcia umowy drogą korespondencyjną, za dzień zawarcia umowy uważa się datę wpisaną przez Zamawiającego w komparycji umowy. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się, że w dniu wysyłki oryginału umowy do Wykonawcy, prześle drogą mailową skan podpisanej jednostronnie umowy, w której wskazana będzie data jej zawarcia.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 577 Ustawy Pzp, w terminach określonych w art. 308 Ustawy Pzp.
4. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą podstawy i zasady wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia.

5. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca składa dla osoby podpisującej umowę, dokument potwierdzający uprawnienie osoby podpisującej do reprezentowania Wykonawcy. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy Zamawiający dysponuje już odpowiednimi dokumentami złożonymi w toku postępowania.

6. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie Umowy, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

7. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454 i 455 Ustawy Pzp oraz wskazanym w Projekcie Umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1 Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp.

2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie 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.

3 Odwołanie przysługuje na:

3.1. niezgodną z przepisami Ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

3.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie Ustawy Pzp;

4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

5 Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie prowadzonego postępowania.

6 Odwołanie wnosi się w terminie:

6.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

6.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 6.1.

7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 5 i 6 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.

8. 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.

9. 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - Sądu Zamówień Publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".

11. 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.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XX. INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 rozporządzenia o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r., str. 1, dalej „RODO” informuję że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Szpital Psychiatryczny z siedzibą ul. J. Dąbrowskiego 19, 34-120 Andrychów;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych osobowych w Wojewódzkim Szpitalu Psychiatrycznym w Andrychowie jest możliwy pod nr telefonu 33 875 24 46 wew 216 oraz pod adresem e-mail: mguzdek@szpital.info.pl.*;
- 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, o którym mowa w niniejszej SWZ.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 2019 z późn. zm.).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) 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**;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2***;
 - prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
- 9) 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.

** Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

**** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

XXI. ZAŁĄCZNIKI:

Formularz ofertowy – Załącznik nr 1

Formularz asortymentowo – cenowy – Załącznik nr 1a (Pakiet I), Załącznik nr 1b (Pakiet II), Załącznik nr 1c (Pakiet III)

Projekt umowy – Załącznik nr 2

Oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia – Załącznik nr 3

Zatwierdzam:

.....
/pieczęć i podpis Dyrektora Szpitala/