

**ZAMAWIAJACY:**

**Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego  
i Transportu Sanitarnego „Meditrans”  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie**

ul. Poznańska 22, 00-685 Warszawa,  
NIP: 526-17-36-429; REGON: 000294674  
tel.: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

**Nr postępowania: 20/ZP/2021**

Warszawa, dnia 27.05.2021 r.

**S P E C Y F I K A C J A**  
**W A R U N K Ó W Z A M Ó W I E N I A**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie podstawowym bez negocjacji  
o wartości zamówienia poniżej progów unijnych  
o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych  
na realizację zadania pod nazwą:

**OKRESOWE PRZEGLĄDY SERWISOWE  
I NAPRAWY SPRZĘTU MEDYCZNEGO**

## Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

### I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „Meditrans” Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie, ul. Poznańska 22, 00-685 Warszawa.

Tel: / 0-22/ 525-14-05 Fax: / 0-22/ 525-13-80 [www.meditrans.waw.pl](http://www.meditrans.waw.pl)

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: [https://platformazakupowa.pl/pn/wsprits\\_warszawa](https://platformazakupowa.pl/pn/wsprits_warszawa)

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - dalej zwane „Postępowaniem” - prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) - zwanej dalej także „ustawą Pzp” lub „Pzp”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia jest poniżej progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
4. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **20/ZP/2021**. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.
5. Niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia dalej będzie zwana „SWZ”.
6. Ilekroć w dalszej części 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 w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń (w tym Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia). Platforma zakupowa Open Nexus (dalej „Platforma zakupowa” lub „System”).

### III. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, AUKCJA ELEKTRONICZNA, WIZJA LOKALNA

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę zarówno na pojedynczą część, jak i na kilka części lub na całość przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp (zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy).
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 Pzp.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
9. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje obowiązku odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
11. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
13. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ FORMA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/wsprints\\_warszawa](https://platformazakupowa.pl/pn/wsprints_warszawa).

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

3. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

4. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dopuszcza następującą możliwość przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:

a) poprzez Platformę zakupową (złożenie wniosku o wyjaśnienie treści SWZ nie wymaga rejestracji na platformie) za pomocą formularza „Wyślij Wiadomość” znajdującego się w zakładce danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) informacji przyjmuje się datę jej przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość”, po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

5. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.

6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje, które wpłyną do Zamawiającego, uważa się za dokumenty złożone w terminie, jeśli ich czytelna treść dotrze do Zamawiającego przed upływem tego terminu. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich złożenia/wysłania na Platformie.

7. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej. 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 postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej do konkretnego Wykonawcy.

8. Wykonawca, jako podmiot profesjonalny, ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

9. Ogólne zasady korzystania z Platformy:

a) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o. o. (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>);

b) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (złożyć ofertę, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę w tym środki ochrony prawnej):

- akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „REGULAMIN” oraz uznaje go za wiążący;

- zapoznał i stosuje się do instrukcji dostępnej w zakładce „INSTRUKCJE DLA WYKONAWCÓW” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>;

c) korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne;

d) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, w tym w zakresie kwestii technicznych związanych z działaniem systemu informatycznego, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platformy zakupowej: Centrum Wsparcia Klienta [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), kontakt pod numerem telefonu: /22/ 101 02 02 lub drogą elektroniczną na adres poczty: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

**10.** Zamawiający, 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), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie zakupowej 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 2GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;
- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, najlepiej w najnowszej wersji (w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.);
- d) włączona obsługa JavaScript;
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie .pdf;
- f) dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach: .pdf, .doc, .xls, .docx, .xlsx, .jpg, .jpeg, .zip, .7z, XAdES, PAdES;
- g) informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych: plik załączony przez Wykonawcę na Platformie zakupowej i zapisany widoczny jest w Systemie jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu - zegarem Głównego Instytutu Miar.

**11.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez Wykonawcę oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy zakupowej, 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.

**12.** Zamawiający nie jest podmiotem odpowiedzialnym za działanie Platformy zakupowej.

## **V. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

**1.** Wyjaśnienia treści SWZ:

- a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ;
- b) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert;
- c) jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w lit. b, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w lit. b, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert;
- d) przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w lit. c, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

**2.** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej specyfikacji, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

**3.** Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.

**4.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SWZ. W przypadku, gdy w wyniku zmiany treści SWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

## **VI. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Agnieszka Herda

**Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych:** 8:00 – 15:00 tel.: /22/ 52 – 51 – 243

e-mail: [agnieszka.herda@meditrans.waw.pl](mailto:agnieszka.herda@meditrans.waw.pl)

Zamawiający udziela odpowiedzi wyłącznie na pytania przesłane w formie wskazanej w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym, jak i z osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

## **Rozdział II**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA**

#### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia okresowe przeglądy serwisowe i naprawy sprzętu medycznego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 2 do niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

1. Wykaz części składających się na przedmiot zamówienia:

**Część 1. Przeglądy serwisowe i naprawa sprzętu medycznego firmy Smiths, Zoll**

**Część 2. Przeglądy serwisowe i naprawa platformy Auto-Pulse**

**Część 3. Przeglądy serwisowe i naprawa sprzętu medycznego firmy Ascor**

**Część 4. Przeglądy serwisowe i naprawa kapnometrów Emma**

**Część 5. Przeglądy serwisowe i naprawa kardiomonitörów PROPAQ**

**Część 6. Przegląd serwisowy i naprawa sprzętu medycznego firmy Welch Allyn**

**Część 7. Przeglądy serwisowe i naprawa defibrylatora Corpuls C3**

**Część 8. Przeglądy serwisowe i naprawa urządzenia do kompresji klatki piersiowej Corpuls CPR**

**Część 9. Przeglądy serwisowe i naprawa urządzenia LUCAS**

**Część 10. Przeglądy serwisowe ssaków elektrycznych**

**Część 11. Przeglądy serwisowe sprzętu medycznego firmy Nonin**

**Część 12. Naprawa ssaków elektrycznych**

**Część 13. Naprawa sprzętu medycznego firmy Nonin**

**Część 14. Naprawa podstaw (mocowań) do defibrylatorów Zoll**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 50421000-2

2. Przeglądy serwisowe odbywać się będą z częstotliwością zalecaną przez producenta sprzętu.

3. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania właściwego wpisu do Paszportu Technicznego dla danego urządzenia oraz potwierdzenia wykonania prac w karcie pracy i/lub wystawienie raportu serwisowego uwzględniającego wykryte usterki.

4. Wykonawca zapewnia oryginalne części zamienne. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się użycie tzw. zamienników. Części zamienne użyte do naprawy będą nowe i pełnowartościowe oraz posiadające parametry techniczne nie gorsze niż części oryginalne.

5. Obowiązek serwisowania sprzętu medycznego zgodnie z ustawą z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 186 z późn. zm.).

6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w niniejszej SWZ.

7. Łączna kwota, jaką Zamawiający zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia: 346 983,00 zł brutto:

Część 1. 140 835,00 zł

Część 2. 5 658,00 zł

Część 3. 9 225,00 zł

Część 4. 17 343,00 zł

Część 5. 5 043,00 zł

Część 6. 984,00 zł

Część 7. 45 510,00 zł

Część 8. 45 510,00 zł

Część 9. 16 113,00 zł

Część 10. 12 915,00 zł

Część 11. 11 808,00 zł

Część 12. 13 530,00 zł

Część 13. 7 749,00 zł

Część 14. 14 760,00 zł

8. Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obligatoryjne. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

9. Jeżeli Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, dopuszcza się zaoferowanie rozwiązań równoważnych opisanym, pod warunkiem zachowania przez nie takich samych minimalnych parametrów technicznych, jakościowych oraz funkcjonalnych.

10. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.

11. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku, Wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

12. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą następowały po każdym prawidłowo zrealizowanym zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie Wykonawcy, na podstawie faktycznie zrealizowanych usług.

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie sukcesywnie na podstawie składanych zamówień przez 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.

2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminów realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy, stanowiącym załącznik do SWZ.

## Rozdział III INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM

### I. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawcę przystępującego do postępowania.

## Rozdział IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

### I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w niniejszym Rozdziale oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.

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

**1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

a) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 (dwie) usługi przeglądów serwisowych lub naprawy sprzętu medycznego lub aparatury medycznej o wartości co najmniej 1 000 PLN brutto każda;

b) dysponuje co najmniej jedną osobą, która odbyła szkolenie uprawniające do przeglądów, konserwacji oraz napraw aparatury medycznej i posiada co najmniej roczne doświadczenie w wykonywaniu przeglądów, konserwacji oraz napraw sprzętu medycznego;

c) spełnia wymogi określone w ustawie z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych, a w szczególności opisane w art. 90 ust. 4 i 5 ustawy i realizuje przedmiot zamówienia za pomocą przeszkolonych osób (min. 1 osoba), posiadających wymagane prawem kwalifikacje i autoryzacje, zgodnie z wymogami producenta sprzętu medycznego oraz obowiązującymi normami – serwis autoryzowany (dotyczy zadania nr 1, 7, 8).

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## II. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1) w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;

2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj.:

a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

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

3. Samooczyszczenie – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 2–10 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

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) 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.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza Wykonawcę.

4. Zamawiający oceni brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia wykonawcy z art. 125 ust. 1 Pzp oraz wymaganych podmiotowych środków dowodowych.

## III. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

### 1. Dokumenty stanowiące ofertę.

1.1. Wypełniony druk oferty sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację, którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy (sporządzony poza Platformą).

1.2. Opis przedmiotu zamówienia/Formularz cenowy (sporządzony poza Platformą).

## **2. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą.**

2.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2.2. Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

2.3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy; wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby; ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

2.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

2.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

## **3. Przedmiotowe środki dowodowe składane przez Wykonawcę wraz z ofertą.**

3.1. Zamawiający nie wymaga przedmiotowych środków dowodowych.

## **4. Podmiotowe środki dowodowe.**

4.1. Oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty lub oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – wzór stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

4.2. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

4.3. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej (dwóch) usług przeglądów serwisowych lub naprawy sprzętu medycznego lub aparatury medycznej o wartości co najmniej 1 000,00 PLN brutto, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługa została wykonana oraz załączeniem dowodów określających czy ta usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - załącznik nr 4 do SWZ.

4.4. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – załącznik nr 5 do SWZ.



5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2, 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. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

7. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.

8. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

1) 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, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.

9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

10. Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2.1, powinno być ważne na dzień składania ofert, oraz składane w formie elektronicznej to jest opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

11. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

12. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz Rozporządzenia 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.

#### **IV. PODWYKONAWCY**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).

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

3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców. W przypadku braku informacji w tej sprawie Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.

#### **V. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa 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 tych podmiotów.

4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia 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. UWAGA: 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 IV pkt III.2.1. 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 IV SWZ.

## **VI. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania 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 IV pkt III.2.1. SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.

4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **Rozdział V** **WYMOGI FORMALNE OFERTY I FORMA DOKUMENTÓW**

### **I. WYMOGI FORMALNE OFERTY**

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

a) treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w SWZ zostaną odrzucone;

b) oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności;

c) każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe, a także podmiotowe środki dowodowe i pozostałe dokumenty składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
5. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. Za elektroniczną kopię dokumentu, którego oryginał istnieje w formie pisemnej, można uznać kopię zapisaną na informatycznym nośniku danych np. skan, fotografię zrobioną aparatem cyfrowym. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez Wykonawcę albo odpowiednio podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca (na zasadach określonych przepisami ustawy Pzp) albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ustępach powyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
9. Zaleca się, aby materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty (załączone jako osobny plik).
10. Jeśli oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być złożone w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Na Platformie powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”.

Przedstawiając wyjaśnienia i ewentualne dowody Wykonawca powinien szczegółowo wykazać:

  - a) czy informacja stanowi informację techniczną, technologiczną, organizacyjną przedsiębiorstwa lub inną informację posiadającą wartość gospodarczą, np. poprzez wskazanie, które z podanych danych technicznych, technologicznych, czy organizacyjnych zawarte w tych dokumentach stanowią taką wartość,
  - b) czy informacja jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich osób (w szczególności czy w/w informacje nie są dostępne na stronach internetowych),
  - c) czy uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej

dokumentów np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów),  
d) czy wykorzystanie lub ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa następuje za zgodą uprawnionego do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi i nie narusza obowiązku ograniczenia ich wykorzystywania lub ujawniania wynikającego z ustawy, czynności prawnej lub z innego aktu.

#### **IV. FORMA DOKUMENTÓW**

1. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia 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.
2. Dokumenty w formacie „.pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES.
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XadES.
4. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do 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, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
5. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg (.jpeg), ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
6. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z.
7. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego, ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
8. 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.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. 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.
12. Zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.
13. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

zaufanym lub osobistym 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.

**14.** Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert.

**15.** Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

**16.** 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.

## **Rozdział VI**

### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

**1.** Przedstawiona w ofercie cena musi zawierać całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, za całość przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi zawierać wszelkie podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT). Podana cena jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

**2.** Wykonawca zobowiązany jest podać cenę oferty w sposób określony w Ofercie części III – "Cena oferty dla przedmiotu zamówienia".

**3.** Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).

**4.** Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich (PLN). Cena oferty musi być: wyliczona i podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). W przypadku, gdy Wykonawca poda ceny bez wskazania liczby groszy Zamawiający przyjmie, że liczba groszy jest równa „0”.

**5.** Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.

**6.** Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z dostawą oraz wykonaniem przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, ubezpieczeniem, opakowaniem oraz uwzględniać inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.

**7.** Zamawiający przewiduje możliwość zmian ceny ofertowej brutto w sytuacjach wymienionych we wzorze umowy.

**8.** Wykonawca dokonuje obliczenia łącznej ceny brutto poprzez wypełnienie tabeli wg wzoru zawartego w treści opisu przedmiotu zamówienia/formularza cenowego stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ, w następujący sposób:

a) podaje ceny jednostkowe netto za poszczególne asortymenty,

b) oblicza wartość netto każdej z pozycji jako iloczyn ceny jednostkowej i ilości poszczególnych rodzajów asortymentu,

c) oblicza ceny jednostkowe brutto dla każdej z pozycji jako sumę ceny jednostkowej netto i iloczynu ceny netto przez stawkę podatku VAT,

d) wskazuje stawkę (%) podatku VAT za poszczególne rodzaje asortymentu,

e) oblicza wartość brutto każdej z pozycji jako sumę wartości netto oraz iloczynu wartości netto i stawki podatku VAT,

f) oblicza łączną wartość netto jako sumę wartości netto poszczególnych pozycji,

g) oblicza łączną wartość brutto jako sumę wartości brutto poszczególnych pozycji.

**9.** Celem rzetelnego porównania cen ofertowych, Wykonawcy są zobowiązani podać cenę z zastosowaniem stawki podatku VAT w wysokości obowiązującej w Polsce dla przedmiotu niniejszego zamówienia. Jeśli Wykonawcy są podmiotowo zwolnieni z płacenia podatku VAT, mają obowiązek dołączyć do oferty zaświadczenie wydane przez właściwy organ podatkowy potwierdzające fakt zwolnienia na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).

**10.** Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 Pzp).

**11.** W przypadku omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto.

**12.** Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie Wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Rozdział VII**

### **INFORMACJE O SPOSOBIE ORAZ TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

#### **I. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

**1.** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym należy złożyć w zakładce „Oferty” na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platforma) pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/wsprints\\_warszawa](https://platformazakupowa.pl/pn/wsprints_warszawa) do dnia **11.06.2021 r. do godz. 09:30**

**2.** Wykonawca składa ofertę poprzez:

- a) wypełnienie Formularza Oferty i Opisu przedmiotu zamówienia/formularza cenowego (informacje zawarte w załączniku nr 1 i 2 do SWZ),
- b) dodanie w zakładce „OFERTY” ww. dokumentów,
- c) dodanie pozostałych dokumentów (załączników) określonych w niniejszej SWZ w zakładce „OFERTY” - podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane. Czynność ta realizowana jest poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację,
- d) sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania został opisany w Regulaminie korzystania z platformy oraz instrukcji dostępny pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

**3.** Za datę przekazania 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.

**4.** Jeżeli Wykonawca nie ma konta na [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) i składa ofertę bez zakładania konta, to ma obowiązek potwierdzić do czasu zakończenia zbierania ofert adres mailowy podany w formularzu poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany w mailu potwierdzającym złożenie oferty.

**5.** Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.

**6.** Oferty przesłane faxem, e-mailem lub w formie papierowej nie będą rozpatrywane. Złożenie oferty na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów prawa.

#### **II. SPOSÓB I TERMIN OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi poprzez odszyfrowanie wczytanych na Platformie ofert w dniu upływu terminu składania ofert, tj. **11.06.2021 r. o godzinie 10:00**.
2. Otwarcie ofert jest niejawne. Zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.
3. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania w szczególności 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.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

### III. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia **10.07.2021 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci 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 wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

### IV. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
2. Po upływie terminu składania ofert, dodanie oferty (załączników) nie będzie możliwe.

## Rozdział VIII OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

### I. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ ZAMAWIAJĄCY PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

- 1) Kryterium cena o wadze 60 %

W kryterium cena zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktowa} = (\text{najniższa cena spośród cen ofert nieodrzuconych} / \text{cena oferty ocenianej}) \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

- 2) Kryterium czas realizacji o wadze 40 %

W kryterium czas realizacji zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktowa} = \text{do 5 dni roboczych} - 1 \text{ pkt}; \text{ 6-10 dni roboczych} - 0 \text{ pkt}; = \text{wartość punktowa oferowanego czasu realizacji} \times 100 \text{ pkt} \times 40 \%$$

Przez „dzień roboczy” Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów. Szczegółowe zasady punktacji zostały opisane pod każdą częścią.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę. Pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny.

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

6. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku, o którym mowa w pkt 3), Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

## **Rozdział IX WZÓR UMOWY**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszej SWZ.

2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy.

4. Zmiana umowy, pod rygorem nieważności, wymaga zachowania formy pisemnej.

## **Rozdział X POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują 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 Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. 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.

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 internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
  - 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 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 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.
13. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

## **Rozdział XI**

### **FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

#### **I. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę powinny przedłożyć dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Zawarcie umowy nastąpi według wzoru Zamawiającego. Postanowienia ustalone we wzorze umowy w trakcie trwania postępowania nie podlegają negocjacjom.
7. Jeżeli 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 albo unieważnić postępowanie.

## Rozdział XII KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „Meditrans” Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Warszawie, ul. Poznańska 22, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000061291 oraz Open Nexus Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu ul. 28 Czerwca 1956 Roku 398B, 61-441 Poznań zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000335959, NIP: 7792363577, REGON: 301196705, jako właściciel Platformy Zakupowej, na której Zamawiający prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „Meditrans” SPZOZ w Warszawie: [iod@meditrans.waw.pl](mailto:iod@meditrans.waw.pl); /22/ 52 51 365;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
- 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, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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;

- przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

**W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.**

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część niniejszej Specyfikacji:

zał. nr 1 – druk formularza oferty

zał. nr 2 – opis przedmiotu zamówienia/formularz cenowy

zał. nr 3 – wzór oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

zał. nr 4 – wzór wykazu usług

zał. nr 5 – wzór wykazu osób

zał. nr 6 – wzór oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej

zał. nr 7 – wzory umów

zał. nr 8 - wzór protokołu odbioru i zwrotu sprzętu medycznego.

Akceptacja treści SWZ wraz z załącznikami przez członków komisji (podpis i pieczęć):

Przewodniczący komisji: Krzysztof Wieja .....

Sekretarz komisji: Agnieszka Herda .....

Członek komisji: Tobiasz Kłysz .....

Członek komisji: Stanisław Pluszczewicz .....

Członek komisji: Ewa Ślęzak .....

Sprawdzono treść SWZ wraz z załącznikami pod względem formalno-prawnym (podpis i pieczęć):

Radca prawny: .....

*Specyfikację Warunków Zamówienia  
zatwierdził w dniu 27.05.2021 r.:*

DYREKTOR