



**105. KRESOWY SZPITAL WOJSKOWY  
Z PRZYCHODNIĄ**  
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD  
OPIEKI ZDROWOTNEJ w ŻARACH

**#SZCZEPIMYSIE**

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Tytuł postępowania:	<i>Dostawa różnych artykułów biurowych oraz taśm do drukarek do identyfikacji pacjentów dla 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach</i>
Numer postępowania:	105.KSzWzPSPZOZ-DZP-2612-18/K/2021
Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j Dz. U. 2021 poz. 1129 ze zm. – dalej: „ustawa PZP”)
Tryb postępowania:	Podstawowy na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy PZP
Główni kod CPV:	kod CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe kod CPV: 30191140-7 Akcesoria do identyfikacji osób

**ZATWIERDZIŁ**

**Komendant Szpitala**

(zatwierdzenia dokonano w wersji papierowej  
na oryginale Zamawiającego)

**Spis treści**

<b>DZIAŁ I ZAMAWIAJĄCY</b>	4
I.1. Nazwa oraz adres zamawiającego	4
I.2. Numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania	4
I.3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia	4
I.4. Wskazanie osób uprawnionych do kontaktowania się z wykonawcami:	4
<b>DZIAŁ II INFORMACJE PODSTAWOWE</b>	4
II.1. Tryb udzielenia zamówienia	4
II.2. Informacja czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji	5
<b>DZIAŁ III PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA</b>	5
III.1. Opis przedmiotu zamówienia	5
III.2. Dopuszczenie składania ofert częściowych	6
III.3. Rozwiązania równoważne	6
III.4. Termin wykonania i miejsce realizacji zamówienia	7
III.5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego	8
III.6. Prawo opcji	8
<b>DZIAŁ IV INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU, KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ</b>	8
IV.1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej	8
IV.2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami	9
IV.3. Forma dokumentów elektronicznych	10
IV.4. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej	12
<b>DZIAŁ V OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY</b>	13
V.1. Przygotowanie oferty	13
V.2. Oferta wspólna	13
V.3. Oferta wykonawcy polegającego na zasobach innych podmiotów	14
V.4. Sposób składania ofert	14
V.5. Termin składania oferty	14
V.6. Termin otwarcia ofert	15
V.7. Termin związania ofertą	15
V.8. Wymagania dotyczące wadium	15
<b>DZIAŁ VI KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW</b>	16
VI.1. Podstawy wykluczenia	16
VI.2. Warunki udziału w postępowaniu	16
VI.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie	16
VI.4. Poleganie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.

<b>DZIAŁ VII ŚRODKI DOWODOWE .....</b>	<b>17</b>
<b>VII.1. Wykaz podmiotowych środków dowodowych .....</b>	<b>17</b>
<b>VII.2. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych .....</b>	<b>17</b>
<b>VII.3. Pozostałe informacje .....</b>	<b>18</b>
<b>DZIAŁ VIII KRYTERIA OCENY OFERTY .....</b>	<b>18</b>
<b>VIII.1. Sposób obliczenia ceny .....</b>	<b>18</b>
<b>VIII.2. Opis kryteriów .....</b>	<b>19</b>
<b>DZIAŁ IX INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ..</b>	<b>21</b>
<b>IX.1. Informacja o formalnościach .....</b>	<b>21</b>
<b>IX.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....</b>	<b>22</b>
<b>DZIAŁ X POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY</b>	<b>22</b>
<b>X.1. Ośrodki ochrony prawnej .....</b>	<b>22</b>
<b>X.2. Odwołanie .....</b>	<b>22</b>
<b>X.3. Postępowanie skargowe .....</b>	<b>22</b>
<b>DZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>22</b>
<b>XI.1. INFORMACJA I DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH .....</b>	<b>22</b>
<b>XI.2. FAKTUROWANIE ELEKTRONICZNE .....</b>	<b>24</b>
<b>XI.3. Dodatkowe informacje .....</b>	<b>24</b>
<b>DZIAŁ XII WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....</b>	<b>24</b>

## DZIAŁ I ZAMAWIAJĄCY

### I.1. Nazwa oraz adres zamawiającego

1. Instytucja Zamawiająca:  
**105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Domańskiego 2, 68-200 Żary**  
KRS 0000004712, NIP: 9281739120, REGON: 970327974  
reprezentowany przez: płk lek. med. Artura Lipczyńskiego – Komendanta Szpitala
2. Dane adresowe:  
**Dział Zamówień Publicznych**  
105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią SP ZOZ  
ul. Domańskiego 2, 68-200 Żary

### I.2. Numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania

1. Telefon: 68 470 78 74
2. E-mail: [przetargi@105szpital.pl](mailto:przetargi@105szpital.pl)
3. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAPu 105szpital/SkrytkaESP
4. Strona internetowa Zamawiającego: [www.105szpital.pl](http://www.105szpital.pl)
5. Strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

### I.3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia udostępniane będą na stronie internetowej prowadzonego postępowania, tj.: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz: [www.bip.105szpital.pl](http://www.bip.105szpital.pl)
2. Komunikacja elektroniczna z wykonawcami będzie się odbywać przy użyciu strony internetowej: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej [przetargi@105szpital.pl](mailto:przetargi@105szpital.pl)

### I.4. Wskazanie osób uprawnionych do kontaktowania się z wykonawcami:

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami jest:  
**Maria Patrzylas.**
2. Czas pracy Działu Zamówień Publicznych: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.00.

## DZIAŁ II INFORMACJE PODSTAWOWE

### II.1. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest **w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1129**

- z późn.zm. – dalej: „ustawa Pzp”) oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia zwaną dalej „SWZ”.
2. **Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadami** przewidzianymi dla postępowań o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne o jakich stanowi art. 3 ustawy PZP.
  3. Nazwa zamówienia **„Dostawa różnych artykułów biurowych oraz taśm do drukarek do identyfikacji pacjentów dla 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach”.**
  4. Numer postępowania: **105.KSzWzP SP ZOZ - DZP-2612-18/K/2021.**
  5. Numer planu postępowań w BZP: **1.2.6.**
  6. Postępowanie zakwalifikowane zostało do **dostaw.**

## **II.2. Informacja czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

## **DZIAŁ III PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

### **III.1. Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest różnych artykułów biurowych oraz taśm do drukarek do identyfikacji pacjentów dla 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach w ilościach i asortymencie.**
2. Nazwa i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień publicznych (CPV):
  - Główny Kod CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe,
  - Dodatkowe Kody CPV: 33.11.18.00-9 30191140-7 Akcesoria do identyfikacji osób.
3. **Zakres przedmiotu zamówienia do wykonania obejmuje:**  
Dostawę różnych artykułów biurowych oraz kaset do drukarek do identyfikacji pacjentów, w podziale na 6 części:
  - 1) Część nr 1 – *Dostawa artykułów papierniczych i kopert*
  - 2) Część nr 2 – *Dostawa wyrobów biurowych*
  - 3) Część nr 3 – *Dostawa akcesoriów biurowych*
  - 4) Część nr 4 – *Dostawa drobnego sprzętu biurowego*
  - 5) Część nr 5 – *Dostawa różnego sprzętu i artykułów biurowych*
  - 6) Część nr 6 – *Dostawa taśm do drukarek do identyfikacji pacjentów*
4. Opis części zamówienia znajduje się w **pkt. III.2 poniżej.**
5. Przedmiot zamówienia winien odpowiadać polskim normom przenoszącym normy europejskie lub normom innych państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszących te normy.
6. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia opisujący potrzeby Zamawiającego został zawarty w **Załącznikach nr 3-8 do SWZ – Formularzach asortymentowo -cenowych** w podziale na 6 części (dalej: „opis przedmiotu zamówienia”).

### **III.2. Dopuszczenie składania ofert częściowych**

#### **1. Informacje o częściach:**

- 1) Część nr 1 – Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów papierniczych i kopert do 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach. Oferowany przedmiot zamówienia musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 3 do SWZ. Kod CPV 30199000-0 Opis: Papeteria i inne wyroby;
  - 2) Część nr 2 – Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa wyrobów biurowych do 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach. Oferowany przedmiot zamówienia musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 4 do SWZ. Kod CPV:30192000-1 Opis: Wyroby biurowe;
  - 3) Część nr 3 – Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa akcesoriów biurowych do 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach. Oferowany przedmiot zamówienia musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 5 do SWZ. Kod CPV: 30197000-6 Opis: Drobnny sprzęt biurowy;
  - 4) Część nr 4 – Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa drobnego sprzętu biurowego do 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach. Oferowany przedmiot zamówienia musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 6 do SWZ. Kod CPV: 30197000-6 Opis: Drobnny sprzęt biurowy;
  - 5) Część nr 5 – Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa różnego sprzętu i artykułów biurowych do 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach. Oferowany przedmiot zamówienia musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 7 do SWZ. Kod CVP: 30190000-7 Opis: Różny sprzęt i artykuły biurowe;
  - 6) Część nr 6 – Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa taśm do drukarek do identyfikacji pacjentów do 105. Kresowego Szpitala Wojskowego z Przychodnią SP ZOZ w Żarach. Oferowany przedmiot zamówienia musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 8 do SWZ. Kod CPV: 30191140-7 Opis: Akcesoria do identyfikacji osób.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na wybraną ilość części. Oferta złożona na daną część musi jednakże obejmować cały zakres przewidziany w SWZ dla tej części.
  3. Zamawiający stawia te same warunki udziału w postępowaniu dla każdej części.
  4. Zamawiający przy wyborze ofert najkorzystniejszej będzie kierował się tymi samymi kryteriami oceny ofert.

### **III.3. Rozwiązania równoważne**

1. Zamawiający informuje, że tam, gdzie w SWZ opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego wykonawcę, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne do opisanych pod warunkiem, że będą one spełniały określone w OPZ kryteria stosowane w celu oceny równoważności. Tam,

- gdzie Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy PZP Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą słowa „lub równoważne”.
2. W przypadku gdy wymagania w OPZ odnoszą się do znaku towarowego, patentu lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje konkretne produkty lub usługi Zamawiający wymaga, aby wykonawca w przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych, **przedstawił już w jego ofercie dowód równoważności potwierdzający spełnienie kryteriów**, które Zamawiający stosuje w celu oceny równoważności (Wyrok TSUE C-14/17 z dnia 2018-07-12) np. karty katalogowe produktów. W przypadku gdy wymagania w opisie OPZ odnoszą się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy PZP, Zamawiający wymaga, aby wykonawca **przedstawił już w jego ofercie dowody równoważności w sposób określony w art. 101 ust. 5 i 6 ustawy PZP**.
  3. **Pod pojęciem produktu równoważnego Zamawiający rozumie produkty o nie gorszych od opisanych w SWZ parametrach technicznych, jakościowych i funkcjonalnych, którego zastosowanie w żaden sposób nie wpłynie na prawidłowe zastosowanie ofertowanych produktów, zgodne z ich przeznaczeniem.** W przypadku, gdy Wykonawca będzie oferował artykuły równoważne ma obowiązek zaznaczyć ten fakt w ofercie oraz przedstawić dowody równoważności, o których mowa w pkt 2 powyżej.
  4. W przypadku wymagania przedstawienia określonego oznakowania, Zamawiający dopuszcza wszystkie oznakowania potwierdzające, że dane dostawy spełniają równoważne wymagania.
  5. W przypadku wymagania przedstawienia certyfikatów wydanych przez określoną jednostkę oceniającą zgodność, Zamawiający dopuszcza również certyfikaty wydane przez inne równoważne jednostki oceniające zgodność. Przez jednostkę oceniającą zgodność rozumie się jednostkę wykonującą działania z zakresu oceny zgodności, w tym kalibrację, testy, certyfikację i kontrolę, akredytowaną zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 765/2008 z dnia 9 lipca 2008 r. ustanawiającym wymagania w zakresie akredytacji i nadzoru rynku odnoszące się do warunków wprowadzenia produktów do obrotu.

#### III.4. Termin wykonania i miejsce realizacji zamówienia

1. Okres, w którym realizowane będzie zamówienie: **do 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.**
2. Termin dostaw częściowych przedmiotu umowy stanowi kryterium oceny ofert. Termin dostaw częściowych zostanie ustalony zgodnie z ofertą Wykonawcy.
3. Miejsce dostawy **Budynek nr 8 - 105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią SP ZOZ w Żarach (68-200) ul. Domańskiego 2, POLSKA.**
4. Dostawa odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.



### **III.5. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. **Projektowane postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi Załącznik nr 9 do SWZ.**
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści dokumentów zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.
3. Strony są uprawnione do wprowadzenia do Umowy zmian nieistotnych, to jest innych, niż zmiany zdefiniowane art. 454 ust. 2 ustawy PZP. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień Umowy w przypadkach, gdy zaistnieją okoliczności określone w art. 455 ust. 1 pkt 4 oraz ust. 2 ustawy PZP. Katalog zmian został określony w § 8 **Projektowanych postanowień umowy.**

### **III.6. Prawo opcji**

1. **Zamawiający zastrzega możliwość skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w art. 441 ust. 1 ustawy PZP, poprzez zwiększenie w okresie obowiązywania umowy szacunkowych ilości asortymentu, jednakże niepowodującego wzrostu wartości umowy więcej niż o 20% w stosunku do wartości określonej pierwotnie w umowie, w przypadku zwiększenia bieżących potrzeb Zamawiającego, nie modyfikujących ogólnego charakteru umowy.**
2. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w przypadku:
  - a) zmian w strukturze organizacyjnej Zamawiającego,
  - b) potrzeby przygotowania,
  - c) przeprowadzenia dodatkowych zadań realizowanych przez Zamawiającego, skutkujących zwiększeniem popytu na zamawiany towar.
3. Wartość zamówienia opcjonalnego będzie odnoszona każdorazowo do wartości umowy ustalonej na dzień zawarcia umowy, niezależnie od zmian i aktualizacji tej wartości w toku obowiązywania umowy. W wyniku zastosowania prawa opcji ceny jednostkowe netto dostarczanego asortymentu nie ulegną zmianie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość wznowień umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego polegających na powtórzeniu tego samego zamówienia do wartości 50% zamówienia pierwotnego.

## **DZIAŁ IV**

### **INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU, KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

#### **IV.1. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej**

1. Język polski jest obowiązujący w toku całego postępowania przetargowego i realizacji umowy.



2. 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, 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.).
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym bądź kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
4. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, lub poczty elektronicznej [przetargi@105szpital.pl](mailto:przetargi@105szpital.pl).
5. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż określony w SWZ.
6. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w toku negocjacji oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia; jej treść będzie udokumentowana.
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
8. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
10. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
11. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

#### **IV.2. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt II), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).

2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email [przetargi@105szpital.pl](mailto:przetargi@105szpital.pl).
3. **Zamawiający wymaga aby w treści wiadomości wykonawca wskazał oznaczenie i nazwę postępowania oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację wykonawcy.**
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem składającym ofertę w imieniu Wykonawców występujących wspólnie, a w przypadku ustanowienia kilku pełnomocników – z jednym pełnomocnikiem, dowolnie wybranym przez zamawiającego, chyba że w ofercie Wykonawca wyraźnie zastrzegł któremu spośród pełnomocników winna być przesyłana korespondencja.
5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej [przetargi@105szpital.pl](mailto:przetargi@105szpital.pl).
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

#### **IV.3. Forma dokumentów elektronicznych**

1. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320).
2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, wykonawca składa pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej

- „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, wykonawca przekazuje ten dokument.
4. 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, wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4, 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 (w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp ) - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania(przez cyfrowe odwzorowanie 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) z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4, może dokonać również notariusz.
  7. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe(gdy ma zastosowanie także dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp), niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
  8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7, dokonuje w przypadku:
    - 1) podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
    - 2) przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    - 3) pełnomocnictwa - mocodawca.

9. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7, może dokonać również notariusz.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 2, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przez wykonawcę muszą spełniać wymagania określone w § 10 ust. 1 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 (Dz.U. 2020 r. poz. 2452).
13. Użycie środków komunikacji elektronicznej służących do odbioru dokumentów elektronicznych jest uzależnione od podania przez wykonawcę danych umożliwiających jednoznaczną identyfikację użytkownika, a także akceptacji przez wykonawcę zasad korzystania ze środków komunikacji elektronicznej udostępnianych przez Zamawiającego.
14. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### **IV.4. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

## DZIAŁ V

### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

#### V.1. Przygotowanie oferty

1. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę na daną część.
2. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w SWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. **Na ofertę składają się łącznie następujące dokumenty:**
  - 1) Wypełniony Formularz Ofertowy, przygotowany **zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ**,
  - 2) Aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, przygotowane zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**,
  - 3) Wypełniony Formularz asortymentowo-cenowy przygotowany właściwy dla części na którą zostaje złożona oferta zgodnie z **załącznikiem nr 3-8 do SWZ**,
  - 4) Właściwe umocowanie prawne jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy,
  - 5) Uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako Tajemnicy przedsiębiorstwa, o ile zastrzeżenie takie zostało złożone,
  - 6) Równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeżeli Wykonawca powołuje się na rozwiązania równoważne.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
5. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu.

#### V.2. Oferta wspólna

1. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika.
3. Upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
5. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.



6. W przypadku, polegania na potencjale podmiotów trzecich wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

### V.3. Oferta wykonawcy polegającego na zasobach innych podmiotów

Nie dotyczy.

### V.4. Sposób składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W ofercie Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych (pdf, doc, docx, rtf, odt, xls, xlsx) i podpisana podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz innymi przepisami prawa.
3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>).
4. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w postaci elektronicznej i podpisane podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz innymi przepisami prawa, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). W nazwie skompresowanego **pliku należy zawrzeć nazwę wykonawcy oraz nr referencyjny postępowania wg wzoru:**

**FIRMA\_105.KSzWzP SP ZOZ - DZP-2612-18/K/2021.pdf**

### V.5. Termin składania oferty

1. **Oferty należy przesłać do dnia 19 lipca 2021 r. do godz. 10:00.**
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
3. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego otrzymania przez zamawiającego oferty na platformie przetargowej, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzania.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**V.6. Termin otwarcia ofert**

1. **Termin otwarcia ofert: 19 lipca 2021 r. godz. 10:30.**
2. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**
3. Otwarcie ofert nie jest jawne. Zamawiający nie przewiduje uczestnictwa przedstawicieli wykonawcy oraz innych osób w sesji otwarcia ofert.
4. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**V.7. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą **do dnia 18 sierpnia 2021 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 1, wymaga złożenia przez wykonawcę, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie oraz za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w pisemnej zgodzie na wybór jego oferty.
6. W przypadku braku zgody, o której mowa w pkt. 6, jak również braku odpowiedzi na pismo, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
  - 1) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 2) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

**V.8. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.



## DZIAŁ VI

### KWALIFIKACJA WYKONAWCÓW

#### VI.1. Podstawy wykluczenia

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy PZP, z zachowaniem przepisów art. 110 ustawy PZP.

#### VI.2. Warunki udziału w postępowaniu

1. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.
2. Poprzez zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca zaciąga zobowiązanie mające charakter zobowiązania rezultatu, a nie zobowiązania starannego działania. W związku z powyższym Wykonawca winien ocenić swoje potrzeby w zakresie dysponowania niezbędnym potencjałem i zdolnościami.

#### VI.3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawców, o których mowa w dziale VII SWZ.

#### VI.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ust. Pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia 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.
5. W przypadku Wykonawców, wykonujących działalność w formie spółki cywilnej postanowienia dotyczące oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stosuje się odpowiednio.

## DZIAŁ VII

### ŚRODKI DOWODOWE

#### VII.1. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą, aktualnego na dzień składania ofert, **oświadczenia, o którym mowa w art. 125. ust. 1. ustawy Pzp** (dalej: „Oświadczenie”), że nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez zamawiającego w SWZ. **Wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SWZ.**
2. Oświadczenie, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, tymczasowo zastępując wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, Oświadczenie, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. 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.
5. Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli 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 dane umożliwiające dostęp do tych środków.

#### VII.2. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający nie żąda złożenia, wraz z ofertą, **przedmiotowych środków dowodowych** – na potwierdzenie zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub/i opisie kryteriów oceny ofert.
2. Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne stosownie do dyspozycji art. 101 ust. 5 ustawy PZP jest obowiązany udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 106 ustawy PZP, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
3. W sytuacjach budzących wątpliwości Zamawiającego, co do zgodności zaoferowanego asortymentu z wymogami zawartymi w SWZ, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy przedłożenia kart katalogowych potwierdzających zgodność zaoferowanego sprzętu z wymaganiami SWZ.

4. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
5. Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeżeli potwierdzają, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania.
6. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

### **VII.3. Pozostałe informacje**

1. Oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Pozostałe dokumenty, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.
3. 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 dotyczy.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

## **DZIAŁ VIII KRYTERIA OCENY OFERTY**

### **VIII.1. Sposób obliczenia ceny**

1. Cenę należy wyliczyć na podstawie wszystkich dostarczonych do SWZ dokumentów.
2. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
3. Cena podana przez Wykonawcę powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia określone w dokumentach postępowania.
4. **Cenę należy podać zgodnie z Formularzem Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ w złotych polskich w postaci cyfrowej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i z wyodrębnieniem należnego podatku VAT oraz w postaci słownej.**
5. Wszyscy Wykonawcy do oferty muszą załączyć formularz asortymentowo – cenowy. Wszystkie pozycje formularza asortymentowo – cenowego muszą być wycenione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W kosztach pozycji formularza asortymentowo – cenowego należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Pominięcie pozycji wymienionych w formularzu asortymentowo – cenowym poprzez nie wpisanie kosztów, brak pozycji, zmiana pozycji, zmiana treści pozycji, zmiana w ilościach określonych przez Zamawiającego w poszczególnych

pozycjach formularza asortymentowo -cenowego skutkować może odrzuceniem oferty przez Zamawiającego, w szczególności w sytuacji braku możliwości poprawy omyłki zgodnie z art. 223 ust. 2 ustawy PZP.

6. Przedmiot zamówienia ma być wykonany w ramach ceny ryczałtowej (art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.), czyli podana przez Wykonawcę cena jednostkowa brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca, przez cały okres realizacji zamówienia, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia tj. transport, opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, opłata wynikająca z polskiego prawa celnego i podatkowego, itp..
7. **Cena ofertowa ogółem brutto stanowić będzie sumę iloczynów przewidywanych ilości asortymentu oraz ceny jednostkowej brutto za dany asortyment, określone przez Wykonawcę formularza asortymentowo – cenowym, zgodnie z wzorem:**

**Cena (cena brutto/wartość brutto) = ilość x cena jednostkowa netto + wartość VAT.**

8. Stawka podatku VAT określona jest w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm. – dalej: „ustawa o podatku od towarów i usług”).
9. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie wykonawca ma obowiązek:
  - a) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - b) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - c) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - d) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## VIII.2. Opis kryteriów

1. Przy wyborze oferty w odniesieniu do każdej części osobno Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

LP	KRYTERIUM	MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW
1	Cena (C)	90
2	Termin dostawy (TD)	10

2. Kryterium: „Cena” (C)

W ramach kryterium C oceniana będzie **cena całkowita brutto podana w formularzu oferty**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ za wykonanie przedmiotu zamówienia. Oferta oceniania w ramach niniejszego kryterium otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times \text{Max (C)}$$

gdzie:

C	ilość punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium "Cena"
C <sub>n</sub>	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert
C <sub>o</sub>	cena oferty ocenianej
Max (C)	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena"

### 3. Kryterium: „Termin dostawy (TD)”

W ramach kryterium TD oceniony zostanie zaoferowany przez Wykonawcę w formularzu oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ termin dostaw częściowych przedmiotu zamówienia. Ocena zostanie przeliczona wg wzoru:

$$TD = (TD_{\max} - X_{\text{tof}} / TD_{\max} - TD_{\min}) \times \text{Max (TD)}$$

gdzie:

TD	ilość punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium "Termin Dostawy"
TD <sub>max</sub>	maksymalny przyjęty do obliczeń termin (4) dni
TD <sub>min</sub>	minimalny przyjęty do obliczeń termin (1) dni
X <sub>tof</sub>	oferowany termin dostawy

Rzeczywisty termin dostaw częściowych musi się zawierać w przedziale nie krótszym niż 1 dzień od daty złożenia zamówienia i nie dłuższym niż 4 dni od daty złożenia zamówienia.

W przypadku nie zaoferowania w treści formularza ofertowego terminu dostawy przedmiotu zamówienia, Zamawiający przyjmuje termin 30 dniowy od daty podpisania umowy.

### 4. Wzór całościowej punktacji oferty:

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą liczbę punktów. Ocena zostanie przeliczona wg wzoru:

$$O = C + TD$$

gdzie:

O	ilość punktów przyznana „Ofercie”
C	ilość punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium „Cena"
TD	ilość punktów jakie otrzyma oferta oceniana za kryterium „Termin dostawy”

## VIII.3. Sposób oceny ofert

1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny (kryterium malejące), i terminu dostawy (kryterium malejące) przedmiot zamówienia.

2. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

#### **VIII.4. Dodatkowe wyjaśnienia**

1. Kryteria obliczane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą liczbę punktów.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. Jeżeli złożone zostały oferty o takim samej ilości punktów i takiej samej cenie Zamawiający wezwie tych Wykonawców w wyznaczonym terminie do złożenia ofert dodatkowych.

### **DZIAŁ IX**

## **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

#### **IX.1. Informacja o formalnościach**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Prawa zamówień publicznych, w terminie **nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertą.
3. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić następujących formalności:
  - 1) w przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna zawierać co najmniej:
    - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
    - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
    - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji, jakości i rękojmi.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać



ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

#### **IX.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **DZIAŁ X**

#### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

##### **X.1. Ośrodki ochrony prawnej**

Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale IX.

##### **X.2. Odwołanie**

Odwołanie przysługuje na:

1. Niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
2. Zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

##### **X.3. Postępowanie skargowe**

1. 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.
2. 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.

### **DZIAŁ XI**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **XI.1. INFORMACJA I DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH**

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 rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), zwane dalej RODO”, informuję, iż:



1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Żarach ul. Domańskiego 2, 68-200 Żary.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w 105. Kresowym Szpitalu Wojskowym z Przychodnią SP ZOZ jest możliwy pod adresem pocztowym: 105. Kresowy Szpital Wojskowy z Przychodnią SP ZOZ 68-200 Żary ul. Domańskiego 2 z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych”, lub na adres e-mail: [iodo@105szpital.pl](mailto:iodo@105szpital.pl).
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.-czyli w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, oraz na podstawie Ustawy o Zamówieniach Publicznych w celu związanym z postępowaniem o udzieleniu zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty mające w tym interes prawny w przypadku firm zgłaszających sprzeciw.
5. Ponadto postępowanie przetargowe jest ustawowo procedurą jawną i każdy może zapoznać się z jej treścią, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 (tzw. szczególne kategorie danych). Oferent ma prawo utajnić swoją ofertę w części dotyczącej tajemnicy przedsiębiorstwa.
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów przetargowych, a jeżeli czas trwania umowy przekracza przepisowy okres przechowywania dokumentacji przetargowej wówczas dokumentacja będzie przechowywana przez czas trwania umowy.
7. Obowiązek podania przez Panią /Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Prawa Zamówień Publicznych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących<sup>1</sup>,
  - b) sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>2</sup>,
  - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust.2 RODO<sup>3</sup>,
  - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
  - c) prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną

---

1 W przypadku złożenia takiego wniosku należy podać datę i nazwę postępowania, którego żądanie dotyczy,

2 Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

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

- d) przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## **XI.2. FAKTUROWANIE ELEKTRONICZNE**

1. Do przesyłania między Wykonawcami a Zamawiającym ustrukturyzowanych faktur elektronicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. poz. 2191).
2. Narzędziem służącym do odbierania i wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami zamówień publicznych jest Platforma Elektronicznego Fakturowania (PEF) udostępniona przez ministra do spraw gospodarki pod adresem <https://efaktura.gov.pl/>.
3. Wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego za pośrednictwem PEF.
4. Wykonawca chcący wysłać Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne musi posiadać i wykorzystywać własne Konto Podmiotu na PEF. Jeżeli ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wysyła upoważniona przez Wykonawcę osoba lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej w treści tej faktury zamieszcza się stosowną adnotację o Wykonawcy.
5. Wymagania techniczne i organizacyjne dla Konta Podmiotu na PEF, opis funkcjonowania PEF, przewodniki implementacyjne dokumentów XML i API opisane zostały pod adresem <https://efaktura.gov.pl/dokumentacja/>.
6. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
  - a) informacje dotyczące odbiorcy płatności;
  - b) wskazanie nr umowy zawartej;
  - c) inne, o ile są wymagane umową zawartą.

## **XI.3. Dodatkowe informacje**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej.
4. Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym prowadzone będą w PLN.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **DZIAŁ XII WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- |                 |   |
|-----------------|---|
| Załącznik nr 1. | Formularz ofertowy                                      |
| Załącznik nr 2. | Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu |
| Załącznik nr 3. | Formularz asortymentowo cenowy, zadanie nr 1            |
| Załącznik nr 4. | Formularz asortymentowo cenowy, zadanie nr 2            |
| Załącznik nr 5. | Formularz asortymentowo cenowy, zadanie nr 3            |
| Załącznik nr 6. | Formularz asortymentowo cenowy, zadanie nr 4            |

- Załącznik nr 7. Formularz asortymentowo cenowy, zadanie nr 5
- Załącznik nr 8. Formularz asortymentowo cenowy, zadanie nr 6
- Załącznik nr 9. Projektowane postanowienia umowy
- Załącznik nr 10. Klauzula informacyjna