

Olsztyn, dnia 23 grudnia 2020 r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### Nazwa zamówieniu publicznego:

Kompleksowa obsługa urządzeń drukujących

### IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA

e6417957-b71a-4f47-9996-9c3a485e1af8

### I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny

ul. Żołnierska 18

10 – 561 Olsztyn

Strona internetowa: [www.wss.olsztyn.pl](http://www.wss.olsztyn.pl)

E-mail: [zamowienia@wss.olsztyn.pl](mailto:zamowienia@wss.olsztyn.pl)

Elektroniczna skrzynka podawcza ePUAP : [/WSSzpital/SkrytkaESP](#)

Godziny urzędowania: 7.30 – 14.30.

Tel: 89 538 62 28

### II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej przekraczającej kwoty określone w przepisach, wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### Podstawa prawna udzielenie zamówienia publicznego:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r.– Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164 oraz z 2016 r. poz. 831 i 996) z późniejszymi zmianami (dalej jako „ustawa”)

### III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na kompleksowej obsłudze urządzeń drukujących w siedzibie Zamawiającego. Realizacja usługi obejmuje wstawienie urządzeń wielofunkcyjnych oraz wdrożenie systemu wydruku centralnego, wydruku poufnego podążającego wraz z usługą serwisową oraz dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru). Usługa będzie realizowana w okresie 36 miesięcy.

Przedmiot zamówienia składa się z:

1. Wstawienie i instalacja urządzeń umożliwiających wykonywanie kopii, wydruków oraz skanowania dokumentów.
  - A4 wielofunkcyjna monochromatyczna typ1 - 50 sztuk (drukarki z datą produkcji od 2018)
  - A4 wielofunkcyjna monochromatyczna wydajna – 10 sztuk (drukarki z datą produkcji od 2018)
  - A4 wielofunkcyjna kolor – 7 sztuk (drukarki z datą produkcji od 2018)
  - A3 wielofunkcyjna kolor – 3 sztuki (drukarki z datą produkcji od 2018)
  - A4 wielofunkcyjna monochromatyczna typ2- 20 sztuk (drukarki z datą produkcji od 2020, bez wydruku podążającego poufnego)
2. Wstawienie, instalacja i uruchomienie Systemu do zarządzania wydrukiem centralnym i kontrolą kosztów.
3. Instalacja oraz wdrożenia systemu wydruku poufnego podążającego. Identyfikacja użytkowników poprzez pin oraz karty dostępu 125MHz.
4. Przeniesienie do systemu wszystkich obecnych użytkowników bez konieczności zmiany posiadanej karty dostępowej.
5. Przeszkolenia użytkowników w zakresie:

- 5.1. szkolenia podstawowego z obsługi urządzeń w siedzibie Zamawiającego, w miejscach instalacji urządzeń,
- 5.2. szkolenia zaawansowanego z obsługi urządzeń i systemu zarządzania i raportowania kosztów dla pracowników IT – 5 osób.
6. Pełna obsługa zapewnionego sprzętu ( mat. Eksploatacyjne (oryginalne) bez papieru, naprawy, przeglądy i konserwacje )
7. Zapewnienie pełnej obsługi serwisowej na okres 36 miesięcy w zakresie:
  - 7.1. Obsługi części i podzespołów ( naprawy, wymiana )
  - 7.2. przeprowadzania przeglądów okresowych,
  - 7.3. przeprowadzania napraw oraz konserwacji,
  - 7.4. bieżącego monitorowania stanu zużycia tonerów,
  - 7.5. zapewnienie materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru) do dostarczonych urządzeń oraz urządzeń posiadanych przez Zamawiającego. W przypadku urządzeń lizingowanych przez zamawiającego, Zamawiający zastrzega możliwość zmiany urządzeń na inne modele, które również muszą zostać objęte materiałami eksploatacyjnymi.
  - 7.6. Wymianę materiałów eksploatacyjnych w drukarkach
  - 7.7. udzielania porad technicznych w zakresie obsługi eksploatacyjnej maszyn, usuwania awarii systemu zarządzania wydrukami oraz udzielania porad w zakresie jego obsługi.

### **Podstawowe funkcje systemu realizującego wydruk podążający:**

- 1) Zarządzanie Użytkownikami:
  - System za pomocą własnych mechanizmów komunikacji umożliwi import i ciągłą (automatyczną jak również na żądanie) synchronizację użytkowników z AD (Active Directory) do systemu drukującego.
  - Każdy użytkownik zablokowany/usunięty z AD za pomocą automatycznych mechanizmów zostanie zablokowany w systemie drukowania.
  - Użytkownikom systemu zostaną przypisane karty dostępowe oraz możliwość logowania poprzez kod PIN
  - Użytkownicy w systemie będą przypisani do odpowiednich grup.
  - Każdemu użytkownikowi indywidualnie będzie można dodać jak również ograniczyć dostęp do określonych funkcji drukowania podążającego
- 2) Zarządzanie urządzeniami:
  - System zapewni możliwość dodawania urządzeń obsługujących wydruk podążający wraz z nazwą, opisem lokalizacji, adresacją IP,
  - Podgląd aktualnego statusu każdej drukarki w trybie online (stan materiałów eksploatacyjnych, komunikaty o błędach, itp.)
- 3) Kolejka zadań:
  - System umożliwi podgląd aktualnej kolejki zadań realizowanych przez system drukowania podążającego.
  - Kolejka zadań będzie zawierać takie dane jak: właściciel, data zadania, status zadania (oczekujący, wydrukowany, usunięty, itp.)
  - System umożliwi usunięcie zadania z kolejki
- 4) Raportowanie:
  - System umożliwi generowanie w dowolnym momencie raportu przepracowanych zadań w oparciu o następujące filtry:

- Użytkownik
- Grupa użytkowników
- Lokalizacja
- Urządzenie
- Wskazane powyżej dane będzie można wylistować w oparciu o datę (od-do) jak również dla konkretnego urządzenia, użytkownika lub dnia.
- Raport powinien zawierać ilości skanów, wydruków, jak również ilości użytego papieru w rozbiciu na wskazane w filtrach parametry jak również wyświetlać podsumowanie łączne.
- Możliwość wyeksportowania raportu do pliku csv, xml, xls

5) Zarządzanie Skanowaniem:

- Skanowane dokumenty na drukarkach zapisywane będą w odpowiednim formacie do zabezpieczonych folderów w sieci lokalnej (udziały sieciowe).
- Każdy użytkownik, jednostka organizacyjna będzie przypisana do szablonu skanowania, który będzie definiował parametry wyjściowe pliku skanu.
- Szablony skanowania będą umożliwiały ustawienie takich parametrów jak: nazwę pliku wyjściowego, format pliku (jpg, pdf, itp), usuwanie pustych stron, rozdzielność skanowanych dokumentów, itp.
- System będzie umożliwiał wykorzystanie OCR dla minimum 10.000 stron miesięcznie.

6) Diagnostyka:

- Podgląd aktywnych użytkowników
- Podgląd listy prób logowania bez autoryzacji (nieprawidłowa karta/pin)
- Podgląd listy logów z komunikacji pomiędzy drukarką, a systemem
- Możliwość wyeksportowania logów do pliku tekstowego

**Platforma do zgłoszeń serwisowych:**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznej platformy internetowej do pełnej obsługi urządzeń drukujących.

Zamawiający wymaga, aby platforma internetowa wyposażona była w następujące funkcjonalności i zabezpieczenia:

- a. Dostęp z dowolnego komputera za pośrednictwem sieci Internet, bez konieczności instalowania klienta dostępu;
- b. Bezpieczny dostęp do portalu dla osób wskazanych przez Zamawiającego poprzez logowanie zabezpieczone loginem i hasłem;
- c. Możliwość przesłania zgłoszenia w następujący sposób: użytkownik drukarki zgłasza zapotrzebowanie na usługę, a następnie o tym zgłoszeniu zostaje powiadomiony przedstawiciel Zamawiającego potwierdzający dane zapotrzebowanie na usługę do Wykonawcy;
- d. Platforma musi mieć możliwość stworzenia wykazu jednostek organizacyjnych Zamawiającego (lokalizacji) wraz z przypisaniem do nich poszczególnych drukarek. Struktura ta ma być stworzona na platformie przez

- wykonawcę w terminie 1 tygodnia od daty zawarcia umowy i na bieżąco aktualizowana;
- e. Możliwość drukowania miesięcznego raportu podsumowującego zawierającego datę zgłoszenia oraz jednostkę organizacyjną właściwą dla danego zgłoszenia;
  - f. Możliwość zgłaszania awarii sprzętu (zamawiania akcji serwisowych dla danej jednostki organizacyjnej)
  - g. Wgląd w szczegółowe informacje dotyczące realizowanych bieżących akcji serwisowych, w tym: data przyjęcia, numer zlecenia, obecny status zlecenia;
  - h. Możliwość uzyskania wglądu w historię napraw z dostępem do takich danych jak: numer zgłoszenia, data zgłoszenia i naprawy, lista wymienionych części, zalecenia serwisowe, przebieg wg licznika danego urządzenia;
  - i. Możliwość eksportu danych statystyk i raportów dla wszystkich istotnych danych dotyczących przeprowadzanych akcji serwisowych do programu Excel, pliku pdf czy raportu na stronie internetowej.

### **Aplikacja Mobilna:**

Aplikacja Mobilna na telefon umożliwi zamawianie akcji serwisowych do drukarek. Drukarki zostaną oznakowane właściwą nalepką QR CODE.

Poszczególne funkcje użytkownika aplikacji powinny maksymalnie uprościć pracę:

1. Skanowanie QR CODE z nalepki na drukarce.
2. Zamawianie akcji serwisowej.
3. Należy opisać uszkodzenie lub wybrać opis uszkodzenia z podpowiedzi i wybrać wyslij zamówienie na serwis.
4. Możliwość sprawdzenia statusu zamówienia w Moje Zamówienia.

Aplikacja wymaga dostępu do:

- Połączenie z internetem.
- Aparat fotograficzny (wyłącznie do skanowania nalepek z QR CODE).

Aplikacja musi być powiązana z kontem użytkownika platformy do zgłoszeń akcji serwisowych.

Etapy wdrożenia:

#### **Etap I**

W przeciągu 7 dni kalendarzowych od podpisania umowy- przygotowanie, uruchomienie oraz konfiguracja kompletnego systemu wydruku podążającego wraz z platformą do zgłoszeń oraz aplikacją mobilną. Przygotowanie procedury automatycznej instalacji przez GPO drukarek na wszystkich stanowiskach i użytkownikach wraz z ustawieniem nowej drukarki jako domyślnej. Przedstawienie funkcjonalności na konkretnej drukarce lub drukarkach celem weryfikacji przez zamawiającego. Potwierdzeniem będzie protokół odbioru. Poprawna weryfikacja umożliwia przystąpienie do kolejnego etapu.

W przypadku przekroczenia terminu naliczane będą odsetki.

#### **Etap II**

W przeciągu 7 dni kalendarzowych od przyjęcia protokołu zdawczego kończącego etap I fizyczne ustawienie, skonfigurowanie oraz wpięcie do systemu wszystkich wyznaczonych drukarek. Instalacja i

montaż muszą się odbywać w godzinach ustalonych z użytkownikami. Efektem zakończenia etapu drugiego jest w pełni skonfigurowany i gotowy do pracy system zgodny z SIWZ. Etap drugi kończy protokół odbioru

W przypadku przekroczenia terminu naliczane będą odsetki.

### Specyfikacja drukarek objętych usługą – wstawienie urządzeń wielofunkcyjnych

Drukarki z datą produkcji od 2018

Drukarki podzielone na grupy:

A4 wielofunkcyjna monochromatyczna typ1 - 50 sztuk (drukarki z datą produkcji od 2018)

A4 wielofunkcyjna monochromatyczna wydajna – 10 sztuk (drukarki z datą produkcji od 2018)

A4 wielofunkcyjna kolor – 7 sztuk (drukarki z datą produkcji od 2018)

A3 wielofunkcyjna kolor – 3 sztuki (drukarki z datą produkcji od 2018)

A4 wielofunkcyjna monochromatyczna typ2- 20 sztuk (drukarki z datą produkcji od 2020, bez wydruku podążającego poufnego)

#### Specyfikacja drukarki A4 wielofunkcyjna monochromatyczna - 50 sztuk

<b>Typ</b>	<b>Drukarka wielofunkcyjna</b>
<b>Drukowanie</b>	
Prędkość wydruku	Min do 45 ppm A4
Prędkość wydruku dwustronne	Min do 28 ppm A4
Zalecana miesięczna ilość wydruków	Min. 12000 stron
Procesor	Min. 1 GHz
Pamięć	Min. 2 GB
Połączenie	Ethernet 10/100/1000
Prędkość pierwszego wydruku	Do 8 sekund
Wydruk z USB	Tak
Rozdzielczość	1200x1200 dpi
<b>Kopiowanie</b>	
Podajnik ADF	Do 60 kartek
Prędkość kopiowania	Min. do 45 cpm A4
Prędkość kopiowania duplex	Min do 28 cpm A4
Kopiowanie stron	1:1, 1:2, 2:1, 2:2
Możliwość powiększania	Od 25% do 400%
Rozdzielczość max.	600x600 dpi
<b>Skanowanie</b>	
Prędkość skanowania czarno biały	Min do 53 ipm A4
Prędkość skanowania kolor	Min do 28 ipm A4
Prędkość skanowania czarno biały duplex	Min. do 25 ipm A4
Prędkość skanowania kolor duplex	Min. Do 14 ipm A4
Rozdzielczość max.	600x600 dpi
Formaty plików	JPG, TIFF, XPS, PDF
Zapisywanie skanów	Do katalogu sieciowego, USB, Email, FTP
<b>Fax</b>	
Prędkość	33,6 Kbps
Pamięć	Min 4 MB
Rozdzielczość	Min. 200x200, 300x300, 400x400, 600x600
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
System operacyjny	Windows 7, 8, 10
<b>Podajnik</b>	
Podstawowy	Min. 550 kartek

Taca ręczna	Min. 150 kartek
Możliwość rozbudowy o dodatkowy podajnik:	Min. 550 kartek

## Specyfikacja drukarki A4 wielofunkcyjna monochromatyczna typ2 - 20 sztuk

Typ	Drukarka wielofunkcyjna
<b>Drukowanie</b>	
Prędkość wydruku	Min do 40 ppm A4
Prędkość wydruku dwustronne	Min do 20 ppm A4
Zalecana miesięczna ilość wydruków	Min. 6000 stron
Procesor	Min. 1 GHz
Pamięć	Min. 1,5 GB
Połączenie	Ethernet 10/100/1000
Prędkość pierwszego wydruku	Do 7 sekund
Wydruk z USB	Tak
Rozdzielczość	1200x1200 dpi
<b>Kopiowanie</b>	
Podajnik ADF	Do 50 kartek
Prędkość kopiowania	Min. do 40 cpm A4
Prędkość kopiowania duplex	Min do 8 cpm A4
Kopiowanie stron	1:1, 1:2, 2:1, 2:2
Możliwość powiększania	Od 25% do 400%
Rozdzielczość max.	600x600 dpi
<b>Skanowanie</b>	
Prędkość skanowania czarno biały	Min do 24 ipm A4
Prędkość skanowania kolor	Min do 8 ipm A4
Rozdzielczość max.	600x600 dpi
Formaty plików	JPG, TIFF, PDF, BMP
Zapisywanie skanów	Do katalogu sieciowego, USB, Email, FTP
<b>Fax</b>	
Prędkość	33,6 Kbps
Pamięć	Min 5 MB
Rozdzielczość	Min. 200x200
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
System operacyjny	Windows 7, 8, 10
<b>Podajnik</b>	
Podstawowy	Min. 250 kartek
Taca ręczna	Min. 50 kartek
Możliwość rozbudowy o dodatkowy podajnik:	Min. 550 kartek

## Specyfikacja drukarki A4 wielofunkcyjna monochromatyczna wydajna - 10 sztuk

Typ	Drukarka wielofunkcyjna
<b>Drukowanie</b>	
Prędkość wydruku	Min do 55 ppm A4
Prędkość wydruku dwustronne	Min do 49 ppm A4
Zalecana miesięczna ilość wydruków	Min. 20000 stron
Procesor	Min. 1 GHz
Pamięć	Min. 2 GB
Połączenie	Ethernet 10/100/1000
Prędkość pierwszego wydruku	Do 8 sekund
Wydruk z USB	Tak
Dysk	Tak

Rozdzielczość	1200x1200 dpi
<b>Kopiowanie</b>	
Podajnik ADF	Do 100 kartek
Prędkość kopiowania	Min. do 58 cpm
Prędkość kopiowania duplex	Min do 52 cpm
Kopiowanie stron	1:1, 1:2, 2:1, 2:2
Możliwość powiększania	Od 25% do 400%
Rozdzielczość max.	600x600 dpi
<b>Skanowanie</b>	
Prędkość skanowania czarno biały	Min do 55 ipm A4
Prędkość skanowania kolor	Min do 52 ipm A4
Prędkość skanowania czarno biały duplex	Min. do 55 ipm A4
Prędkość skanowania kolor duplex	Min. Do 52 ipm A4
Rozdzielczość max.	600x600 dpi
Formaty plików	JPG, TIFF, XPS, PDF
Zapisywanie skanów	Do katalogu sieciowego, USB, Email, FTP
<b>Fax</b>	
Prędkość	33,6 Kbps
Pamięć	Min 4 MB
Rozdzielczość	Min. 200x100, 200x200, 300x300, 400x400, 600x600
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
System operacyjny	Windows 7, 8, 10
<b>Podajnik</b>	
Podstawowy	Min. 550 kartek
Taca ręczna	Min. 150 kartek
Podajnik dodatkowy	Min. 550 kartek

## A4 kolor – 7 sztuk

<b>Typ</b>	<b>Drukarka wielofunkcyjna kolor</b>
<b>Drukowanie</b>	
Prędkość wydruku	Min do 53 ppm A4
Prędkość wydruku dwustronne	Min do 50 ppm A4
Zalecana miesięczna ilość wydruków	Min. 15000 stron
Procesor	Min. 1 GHz
Pamięć	Min. 4 GB
Połączenie	Ethernet 10/100/1000
Prędkość pierwszego wydruku	Do 10 sekund
Wydruk z USB	Tak
Dysk	Tak
Rozdzielczość	Do 1200x2400 dpi
<b>Kopiowanie</b>	
Podajnik ADF	Do 100 kartek
Prędkość kopiowania	Min. do 53 cpm A4
Prędkość kopiowania duplex	Min do 47 cpm A4
Kopiowanie stron	1:1, 1:2, 2:1, 2:2
Możliwość powiększania	Od 25% do 400%
Rozdzielczość max.	600x400 dpi
<b>Skanowanie</b>	
Prędkość skanowania czarno biały	Min do 46 ipm A4
Prędkość skanowania kolor	Min do 46 ipm A4
Prędkość skanowania czarno biały duplex	Min. do 71 ipm A4
Prędkość skanowania kolor duplex	Min. Do 52 ipm A4

Rozdzielczość max.	600x600 dpi
Formaty plików	JPG, TIFF, XPS, PDF
Zapisywanie skanów	Do katalogu sieciowego, USB, Email, FTP
<b>Fax</b>	
Prędkość	33,6 Kbps
Pamięć	Min 4 MB
Rozdzielczość	Min. 200x100 200x200, 300x300, 400x400, 600x600
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
System operacyjny	Windows 7, 8, 10
<b>Podajnik</b>	
Podstawowy	Min. 550 kartek
Taca ręczna	Min. 150 kartek
Podajnik dodatkowy	Min. 550 kartek

## A3 wielofunkcyjna kolor – 3 sztuki

Typ	Drukarka wielofunkcyjna kolor
<b>Drukowanie</b>	
Prędkość wydruku	Min do 45 ppm
Zalecana miesięczna ilość wydruków	8-20 tys stron
Pamięć	Min. 8 GB
Połączenie	Ethernet 10/100/1000
Prędkość pierwszego wydruku	Do 7 sekund
Wydruk z USB	Tak
Dysk	Tak
Rozdzielczość	Do 1200x2400 dpi
Format papieru	Max A3
<b>Kopiowanie</b>	
Podajnik ADF	Do 100 kartek
Prędkość kopiowania	Min. Do 80 cpm
Prędkość kopiowania duplex	Min do 139 cpm
Kopiowanie stron	1:1, 1:2, 2:1, 2:2
Możliwość powiększania	Od 25% do 400%
Rozdzielczość max.	600x600 dpi
Format papieru	Max A3
<b>Skanowanie</b>	
Prędkość skanowania czarno biały	Min do 80 ipm
Prędkość skanowania kolor	Min do 80 ipm
Prędkość skanowania czarno biały duplex	Min. Do 139 ipm
Prędkość skanowania kolor duplex	Min. Do 139 ipm
Rozdzielczość max.	600x600 dpi
Formaty plików	JPG, TIFF, XPS, PDF
Zapisywanie skanów	Do katalogu sieciowego, USB, Email, FTP
Format papieru	Max A3
<b>Dodatkowe wymagania</b>	
System operacyjny	Windows 7, 8, 10
<b>Podajnik</b>	
Podstawowy	Min. 520 kartek
Taca ręczna	Min. 100 kartek
Podajnik dodatkowy	Min. 520 kartek

Zamawiający nie podzielił zamówienia na części.



Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:  
**Kod CPV:** 30.23.20.00-4 – Sprzęt peryferyjny

**IV. Termin wykonania zamówienia:**  
**– 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

**V. Warunki udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim zostały określone przez zamawiającego i dotyczą:

**1.1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert, posiada środki własne lub zdolność kredytową na kwotę 200 000,00 zł brutto

**1.2. zdolności technicznej lub zawodowej** - Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże:

1.2.1. że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert wykonał należycie co najmniej 1 usługę, która odpowiada rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia tj. dotyczącej kompleksowej obsługi urządzeń drukujących ( wstawienie urządzeń, zapewnienie serwisu oraz dostawę i wymianę materiałów eksploatacyjnych ), o wartości nie mniejszej niż **400 000,00 PLN** (słownie: *czterysta tysięcy złotych* ) brutto Wykaz winien obejmować usługę/i, która/e rozpoczęły się nie wcześniej niż 3 lata przed terminem składania ofert.

W przypadku, gdy ww. zakres usługi, będzie stanowił część usługi o szerszym zakresie, Wykonawca zobowiązany jest wyodrębnić rodzajowo i kwotowo, usługę niezbędną do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu.

**1.3.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

**1.3.1.** Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

1.3.2. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy.

1.3.3. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

1.3.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt. 1.3.1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

**1.3.4.1.** zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami

**1.3.4.2.** zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.1 i 1.2.

**1.4.** Wykonawca zobowiązany jest wykazać brak podstaw do wykluczenia wskazanych w Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia dalej zwanym jednolitym dokumentem, szczególnie w oparciu o przesłanki określone w art. 24 ust. 1 ustawy. Zaniechanie tego obowiązku będzie stanowiło podstawę wykluczenia Wykonawcy.

**1.5.** Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania.

**1.6.** Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

**VA. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 5.**

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust 5 ustawy.

**VB. Informacja o zastosowaniu art. 24aa ust. 1. ustawy.**

Zamawiający stosuje procedurę o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy.

**VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.**

**A. Dokumenty wymagane**

**1. Wstępne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia:**

**1.1.** Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego dokumentu, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jednolity dokument stanowi załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

**1.1.1.** JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

**1.1.1.1.** Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

**1.1.1.2.** Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.

**1.1.1.3.** Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie ( Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej DZ.U. z 2016 r. poz. 1579 ).

**1.1.2.** Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, którego wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10

dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w rozdziale VI pkt. 2 i 3 SIWZ.

**1.2.** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.

**1.3.** Zamawiający żąda aby, wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu złożył jednolite dokumenty dotyczące podwykonawców.

**1.4.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, jednolity dokument składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

**1.5.** Wykonawca może wykorzystać w jednolitym dokumencie nadal aktualne informacje zawarte w innym jednolitym dokumencie złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**1.6.** Zamawiający, zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2f ustawy, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych dokumentów

## **2. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

**2.1.** Zamawiający wezwie Wykonawcę którego oferta zostanie najwyżej oceniona do przedłożenia następujących dokumentów:

**2.1.1. informacji banku** lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert - potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu opisanym w rozdz. V. pkt. 1.1.

**2.1.2. wykazu usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem **dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

- przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;
- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu opisanego w rozdz. V. ppkt. 1.2.1.

Jeżeli wykaz dostaw został umieszczony w JEDZ, Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedłożenia dowodów określających, czy dostawy zostały lub są wykonywane należycie.

## **3. Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia:**

**3.1.** Zamawiający wezwie Wykonawcę którego oferta zostanie najwyżej oceniona do przedłożenia następujących dokumentów:

**3.1.1.** informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

**3.1.2.** oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego, informacji o których mowa w art. 86 ust. 3. składa powyższe oświadczenie, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.**

**3.2.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt: 3.1.1. - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

**3.3.** Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt **3.1.1.**, składa dokument, o którym mowa w pkt **3.2**, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy.

**3.4.** Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby z odpowiednim zachowaniem terminów ich wystawienia.

**3.5.** W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:

**3.5.1.** zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;

**3.5.2.** sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

**3.5.3.** zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

**3.5.4.** czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**3.6.** Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt **3.1.1. – 3.1.2.**

## **UWAGA,**

**Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa Ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

## **B. Oferta powinna zawierać:**

1. Sporządzony przez wykonawcę, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ, **Formularz ofertowy**.
2. Sporządzony przez wykonawcę, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ, **Formularz cenowy**,
3. **Oświadczenie** o którym mowa w rozdziale VI A pkt. 1.1. SIWZ. – **załącznik nr 3** do SIWZ
4. **Dokument KRS lub CEDiG** w celu weryfikacji osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy tym samym składania oświadczenia woli.
5. **Dowód wniesienia wadium**.
6. **Wypełniony formularz parametrów wymaganych**

## **C. Wymagania dotyczące dokumentów:**

1. Zamawiający informuje, że dokumenty i oświadczenia, które nie zostały oryginalnie sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, ale w postaci dokumentu papierowego opatrzonego własnoręcznym podpisem mogą być złożone jako elektroniczna kopia dokumentu lub oświadczenia potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez NBP z dnia wszczęcia postępowania. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, Narodowy Bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia, przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu, w którym zostanie on opublikowany.
4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, złożonym przez osobę upoważnioną. Za dokument równoważny zostanie uznana elektroniczna kopia pełnomocnictwa w sytuacji, gdy zgodność kopii elektronicznej z oryginałem poświadczy notariusz kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> ( /WSSzpital/SkrytkaESP) oraz poczty elektronicznej na adres: [zamowienia@wss.olsztyn.pl](mailto:zamowienia@wss.olsztyn.pl)
2. 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 lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**

3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wpływu na skrzynkę ePUAP Zamawiającego.
5. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.
6. Zamawiający wymaga aby dokument przesłany przy użyciu środków komunikacji elektronicznej był podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną lub przez osobę umocowaną przez Wykonawcę .
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. **11 stycznia 2021 r.** ( art.38 ust.1).
8. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
9. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej.

**VIII. Wymagania dotyczące wadium:**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Ustala się wadium dla całości przedmiotu zamówienia w wysokości: **10 000,00 PLN** (słownie: *dziesięć tysięcy złotych* )
3. Wykonawca wnosi wadium:
  - w pieniądzu, poleceniem przelewu na konto: **Bank Gospodarstwa Krajowego oddz. Olsztyn 47 1130 1189 0025 0011 4920 0006**
  - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
  - w gwarancjach ubezpieczeniowych
  - w gwarancjach bankowych
  - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240) sposób przekazania: przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądź należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia ze strony Gwaranta.

**IX. Termin związania ofertą:**

Oferenci pozostają związani ofertą przez okresie **60 dni** od ostatecznego upływu terminu do składania ofert.

Zamawiający wymaga, by Wykonawcy pozostali związani ofertą co najmniej do momentu wyboru oferty najkorzystniejszej. Upływ terminu związania ofertą będzie skutkował odrzuceniem oferty zgodnie z dyspozycją art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp, z zastrzeżeniem art. 85 ust 2 ustawy Pzp.

## **X. Opis sposobu przygotowania oferty:**

### **A. Przygotowanie oferty**

1. 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 lub wniosku oraz do formularzy komunikacji.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Oferta ma być sporządzona w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem: [www.miniportal.uzp.gov.pl](http://www.miniportal.uzp.gov.pl)
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
5. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają kwalifikowanego podpisu elektronicznego osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
6. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,
7. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany wycofania oferty lub wniosku dostępnego na Platformie ePUAP i na miniPortalu. Każda oferta musi być zaszyfrowana. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.
9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na Platformie ePUAP i na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
  - 11.1. Zamawiający wymaga, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę 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 ( ZIP ).
12. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

### **B. Oferta wspólna**

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Oferta winna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela/ lidera.
2. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

#### **XI. Miejsce oraz termin składania ofert:**

1. **Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na Platformie ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu, [wybierając skrzynkę podawczą Zamawiającego / WSSzpital/SkrytkaESP](#)**

W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę w inny sposób niż podany powyżej, oferta nie zostanie wykazana na miniPortalu UZP, tym samym nie zostanie odczytana przez Zamawiającego.

do dnia **28 stycznia 2021 r.** do godz. **10.30**

2. **Miejsce otwarcia ofert:**

**Wojewódzki Szpital Specjalistyczny  
ul. Żołnierska 18 pok. 92  
Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia  
10 – 561 Olsztyn**

dnia **28 stycznia 2021 r.** o godz. **11. 00**

3. **Sesja otwarcia ofert:**

- 3.1. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie za pomocą klucza prywatnego.
- 3.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekazuje zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3.3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji.
- 3.4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [www.wss.olsztyn.pl](http://www.wss.olsztyn.pl) informacje dotyczące:
  - 3.4.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 3.4.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3.4.3. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena lub koszt oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
2. Cena lub koszt podana w ofercie powinna obejmować wszystkie elementy związane z wykonaniem zamówienia / oferowanych części zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena lub koszt może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

#### **XIII. Opis kryteriów oceny ofert:**



1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena	100 %

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ( proporcjonalnie mniejsza ) liczba punktów.

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

Cena oferty najtańszej

Cena oferty badanej x 100 %

3. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:

- wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
- wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które wpływają na to ustalenie a nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.

4. Wynik - za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy bilans punktów, przyznanych na podstawie ustalonego kryterium oceny ofert .

#### **XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia:**

- Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty (art. 94 ust. 1 pkt.1). W przypadku gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta, zamawiający przewiduje możliwość zawarcia umowy w terminie krótszym niż 10 dni (art. 94 ust. 2 pkt.1 lit. a).
- W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne (art. 23 ust. 4).
- Jednostronnie podpisana umowa zostanie przekazana wybranemu Wykonawcy.

#### **XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

#### **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy oraz zmian umowy.**

- Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, które stanowią załączniki numer 4 do SIWZ.

2. Zamawiający posiada konto przeznaczone do elektronicznego fakturowania na PEExpert Platforma Elektronicznego Fakturowania, które umożliwia Wykonawcy złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.
3. Zamiana umowy
  - 3.1. Zamawiający przewiduje zmiany zawartej umowy. Katalog dopuszczalnych zmian znajduje się w art. 144 ust 1 ustawy, oraz w projektach umów stanowiących załączniki do SIWZ.
  - 3.2. Wszelkie zmiany zapisów umowy winny być dokonywane w formie pisemnej (aneksu do umowy).

## **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Środki ochrony prawnej:

- Odwołanie
- Skarga

**Odwołanie**

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której jest zamawiający zobowiązany na podstawie ustawy.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**Skarga**

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

**Szczegółowe informacje w zakresie środków ochrony prawnej, znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI „Środki ochrony prawnej”.**

Adres Urzędu Zamówień Publicznych:

**Krajowa Izba Odwoławcza  
ul. Postępu 17 a  
02 – 676 Warszawa**

## **XVIII. Opis części zamówienia:**

Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert częściowych.

**XIX. Umowa ramowa:**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**XX. Zamówienia powtarzające się:**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia zamówień powtarzających się.

**XXI. Oferty wariantowe:**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**XXII. Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej niezbędny do porozumiewania się drogą elektroniczną:**

1. Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@wss.olsztyn.pl](mailto:zamowienia@wss.olsztyn.pl)

3. Adres strony internetowej: [www.wss.olsztyn.pl](http://www.wss.olsztyn.pl)

4. Adres poczty elektronicznej / skrzynki podawczej ePUAP na który należy przesłać ofertę : /  
**WSSzpital/SkrytkaESP**

**XXIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z zamawiającym:**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

**XXIV. Aukcja elektroniczna:**

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

**XXV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z wyłączeniem art. 93 ust. 4. ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XXVI. Informacje o wymaganiach o których mowa w art. 29 ust. 3a:**

Zamawiający nie przewiduje stosowania wymagań z art. 29 ust. 3a.

**XXVII. Informacje o wymaganiach o których mowa w art. 29 ust. 4:**

Zamawiający nie przewiduje stosowania wymagań z art. 29 ust. 4.

**XXVIII. Informacje dotyczące podwykonawcy:**

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

**XXIX. Postanowienia końcowe:**

Zasada ogłoszenia wyników przetargu

O wyniku postępowania zamawiający powiadomi niezwłocznie wykonawców zgodnie z wymogami art. 92 ustawy.

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu wraz z załącznikami po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania oraz prawo wglądu do ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  - Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia odpowiednio oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż odpowiednio w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub w dniu przekazania informacji o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.
3. Zasada zastosowania klauzuli informacyjnej z art. 13 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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Szpital Specjalistyczny, ul. Żołnierska 18, 10-561 Olsztyn;
  - inspektorem ochrony danych osobowych w *Szpitalu* Pani Beata Jastrzębowska [bjastrzewska@wss.olsztyn.pl](mailto:bjastrzewska@wss.olsztyn.pl) tel. 89 53 86 353;
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem;
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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 przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
    - 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:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

**XXX. Załączniki:**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

Załącznik nr 1	Jednolity Europejski Dokument Zamówienia
Załącznik nr 2	formularz ofertowy
Załącznik nr 3	formularz cenowy
Załącznik nr 4	projekt umowy
Załącznik nr 5	wzór oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej
Załącznik nr 6	formularz parametrów wymaganych
Załącznik nr 7	Lista urzędzeń Zamawiającego

Z-CA DYREKTORA  
Ds. lecznictwa

Jerzy Górny  
(Podpis osoby uprawnionej)