

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



## ZAMAWIAJĄCY:

**Wojewódzki Szpital Neuropsychiatryczny im. dr. Emila Cyrana  
w Lublińcu**

Zaprasza do złożenia oferty w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 (wariant 2 z fakultatywnymi negocjacjami), o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) – dalej PZP, na zadanie pn.:

**„Nadzór autorski oraz opieka serwisowa oprogramowania  
komputerowego INFOMEDICA PLUS/AMMS PLUS”**

**Nr postępowania: AZP.261.04.2024**

**Dyrektor  
Wojewódzkiego Szpitala Neuropsychiatrycznego  
im. dr. Emila Cyrana  
Beata Musialik**

**Lubliniec, kwiecień 2024 r.**

## Spis treści

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
II.	Tryb udzielania zamówienia .....	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia.....	4
IV.	Wizja lokalna .....	5
V.	Podwykonawstwo.....	5
VI.	Termin wykonania zamówienia.....	5
VII.	Warunki udziału w postępowaniu .....	6
VIII.	Podstawy wykluczenia z postępowania .....	6
IX.	Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia .....	7
X.	Poleganie na zasobach innych podmiotów .....	8
XI.	Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ..	9
XII.	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów .....	10
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ.....	13
XIV.	Sposób obliczania ceny oferty .....	16
XV.	Wymagania dotyczące wadium .....	16
XVI.	Termin związania ofertą .....	16
XVII.	Miejsce i termin składania ofert .....	17
XVIII.	Otwarcie ofert.....	17
XIX.	Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia.....	17
XX.	Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	19
XXI.	Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .....	22
XXII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy .....	22
XXIII.	Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany .....	23
XXIV.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy .....	23
XXV.	Ochrona danych osobowych .....	24
XXVI.	Spis załączników .....	25

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

### **Wojewódzki Szpital Neuropsychiatryczny im. dr. Emila Cyrana w Lublińcu**

ul. Grunwaldzka 48, 42-700 Lubliniec

Tel.: (34) 353 28 00

NIP: 575-16-56-554

Adres e-mail: [sekretariat@wsnlc.pl](mailto:sekretariat@wsnlc.pl)

Godziny pracy: 7:25 – 15:00 od poniedziałku do piątku.

### **Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):**

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ab4838f0-009c-11ef-b81b-aebd110f5279>

### **Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:**

**ocds-148610-ab4838f0-009c-11ef-b81b-aebd110f5279**

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone **w rozdziale XII**.

## **II. Tryb udzielania zamówienia**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 2 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji (przewiduje możliwość prowadzenia negocjacji) w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, co oznacza wybór trybu podstawowego, o którym mowa w art. 275 pkt 2 ustawy. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia negocjacji zawiera rozdział XIX SWZ.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Nadzór autorski oraz opieka serwisowa oprogramowania komputerowego INFOMEDICA PLUS/AMMS PLUS”**.
2. Zamówienie podzielone jest na 2 części:
  - 1) Część 1 – Nadzór autorski oprogramowania komputerowego INFOMEDICA PLUS/AMMS PLUS.
    - a) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest objęcie nadzorem autorskim, w zakresie wskazanym w § 2 wzoru umowy, modułów Oprogramowania Aplikacyjnego InfoMedica Plus (następca InfoMedica) oraz AMMS Plus (następca AMMS) wymienionych w kalkulacji cenowej, stanowiącej Załącznik nr 1 do umowy (dalej: „Oprogramowanie Aplikacyjne”).
    - b) Świadczenie nadzoru autorskiego polega na zapewnieniu Zamawiającemu trwałej i niezakłóconej możliwości korzystania z Oprogramowania Aplikacyjnego objętego umową, w przypadku zmian przepisów prawnych, zmian struktury organizacyjnej, infrastruktury informatycznej Zamawiającego oraz w rozwiązywaniu sytuacji awaryjnych.
    - c) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest we wzorze umowy - załącznik nr 4.1.
  - 2) Część 2 – Opieka serwisowa oprogramowania komputerowego INFOMEDICA PLUS oraz AMMS PLUS
    - a) Przedmiotem zamówienia jest objęcie opieką serwisową, w zakresie:
      - wskazanym w § 2 wzoru umowy, tj. modułów Oprogramowania Aplikacyjnego wymienionych w kalkulacji cenowej, stanowiącej Załącznik nr 1 do umowy;
      - wskazanym w § 3 wzoru umowy, tj. infrastruktury sieciowej i serwerowej (dalej: „Infrastruktura sieciowa i serwerowa”)
    - b) Świadczenie opieki serwisowej wspomaga Zamawiającego w zapewnieniu prawidłowego funkcjonowania Oprogramowania Aplikacyjnego objętego nadzorem autorskim, o którym mowa w § 2 wzoru umowy, w przypadku zmian przepisów prawnych, zmian struktury organizacyjnej, infrastruktury informatycznej Zamawiającego oraz w rozwiązywaniu sytuacji awaryjnych.
    - c) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest we wzorze umowy - załącznik nr 4.2.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Każda z części stanowi odrębny przedmiot zamówienia. W związku z powyższym Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybraną przez siebie liczbę części.
4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
  - 72260000-5 Usługi w zakresie oprogramowania
5. Stosownie do treści art. 95 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia, przez wykonawcę lub przez podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób

wykonujących czynności bezpośrednio związane z przedmiotem umowy w szczególności w zakresie czynności związanych:

- **w części 1 zamówienia:** z obsługą telefoniczną i doradztwem w sprawie używania oprogramowania aplikacyjnego „InfoMedica Plus” oraz „AMMS Plus” (help-desk),
- **w części 2 zamówienia:** z aktualizacją oprogramowania, konserwacją oprogramowania, szkoleniem z nowych funkcjonalności, naprawą usterek oprogramowania i świadczeniem usług HelpDesku,

jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Szczegółowe wymagania związane z powyższymi wymaganiami, zakres kontroli oraz przewidziane sankcje z tytułu niespełnienia wymogu określone zostały we wzorze umowy, stanowiącym załącznik do SWZ nr 4.1 (*dla części 1*) i nr 4.2 (*dla części 2*).

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.
8. **Przedmiotowe środki dowodowe:** Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych w przedmiotowym postępowaniu.

#### IV. Wizja lokalna

Zamawiający nie wymaga odbycia wizji lokalnej w przedmiotowym postępowaniu.

#### V. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

#### VI. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi: **od 01.06.2024 do 31.05.2025**

## **VII. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - dla części 1**  
– Zamawiający **nie stawia** warunku w powyższym zakresie.
    - dla części 2**  
– Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:
      - a) posiada uprawnienia do świadczenia usług serwisowych nad systemami informatycznymi InfoMedica PLUS oraz AMMS PLUS;
      - b) dysponować będzie min. 10 osobami posiadającymi ważne uprawnienia serwisowe potwierdzone przez producenta oprogramowania InfoMedica Plus oraz AMMS Plus;
      - c) dysponować będzie osobą posiadającą kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia w zakresie nadzoru nad bazami danych.Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **VIII. Podstawy wykluczenia z postępowania**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 PZP.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP.

3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2023, poz. 1497 ze zm.).

**IX. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 1A do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, **potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:**  
**Dotyczy części 2:**
  - 1) zaświadczenie producenta oprogramowania InfoMedica PLUS oraz AMMS PLUS potwierdzające, że Wykonawca może świadczyć usługi serwisowe, które są przedmiotem niniejszego zamówienia (*nie dotyczy, jeżeli ofertę złoży producent przedmiotowego oprogramowania*);
  - 2) wykaz osób, którymi dysponuje Wykonawca wraz z oświadczeniem, że wskazane osoby posiadają ważne uprawnienia serwisowe potwierdzone przez producenta oprogramowania InfoMedica Plus oraz AMMA Plus (*wzór wykazu osób – zał. nr 6 do SWZ*);
  - 3) Certyfikat Oracle w wersji co najmniej 19 w zakresie Administrowania Bazami Danych Oracle wystawiony przez producenta Oracle lub jednostkę akredytowaną przez Oracle do certyfikacji dla osoby posiadającej kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia w zakresie nadzoru nad bazami danych.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. 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 (Dz. U.

z 2020 poz. 2415) 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2452).

#### **X. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

1. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w ust. 1:
  - 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 lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający tę okoliczność;
  - 2) Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy;
  - 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane;
  - 4) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
  - 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału



- w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
3. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w ust. 2, 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, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca:
    - 1) składa wraz z ofertą Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby. Wzór Oświadczenia stanowi **załącznik nr 1B do SWZ**,
    - 2) składa wraz z ofertą **zobowiązanie innego podmiotu** do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy - zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SWZ**;
  4. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
  5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.

#### **XI. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

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

## **XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

### **A. Informacje ogólne**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Danuta Łukasik, Monika Gembala, od poniedziałku do piątku, godz. 7:25 – 15:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.  
W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

9. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
10. **Komunikacja w postępowaniu**, z wyłączeniem składania ofert, **odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze”** („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego (inaczej zwany otaczającym). W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*. Wykonawca powinien zadbać, aby używane przez niego oprogramowanie było aktualne i wspierane przez dostawcę.
15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
16. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zp@wsnrlc.pl](mailto:zp@wsnrlc.pl) (nie dotyczy składania ofert).

## **B. Opis sposobu przygotowania i składania oferty przez Platformę e-Zamówienia**

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „**Formularza ofertowego**” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 8 (poniżej).
4. **Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
6. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
7. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
8. **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formacie PAdES typ wewnętrzny.  
**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są, zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu

(zewnątrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania 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. **Jednak Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików z osobna.**

9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
13. Szczegóły dotyczące przygotowania i złożenia oferty znajdują się w Instrukcji dostępnej pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2022/07/Oferty-5.2.1a.pdf>

### **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**

1. Ofertę należy sporządzić i złożyć zgodnie z opisem zamieszczonym w Rozdziale XII pkt. B SWZ.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.
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 dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem

zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

4. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) Formularz ofertowy – do pobrania z Platformy e-Zamówienia;
  - 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 1A;
  - 3) Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 1B *(jeżeli dotyczy)*;
  - 4) Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – Załącznik nr 2 *(jeżeli dotyczy)*;
  - 5) Oświadczenie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie – Załącznik nr 3 *(jeżeli dotyczy)*
  - 6) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy *(jeżeli dotyczy)*.
5. Oferta powinna być:
  - 1) sporządzona w języku polskim,
  - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/>
  - 3) podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
7. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta podlegać będzie odrzuceniu.
9. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

12. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne** z Załącznikiem nr 2 do “Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
13. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: **.pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg)** **ze szczególnym wskazaniem na format .pdf**
14. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający **rekomenduje** wykorzystanie jednego z rozszerzeń: **.zip, .7Z**.
15. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują m.in.: .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
16. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format PDF i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES;**
  - 2) pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików (podpisywany plik z danymi oraz plik XadES – podpis);
  - 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
17. Zamawiający zaleca, aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.** Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
18. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
19. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
22. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
23. Zamawiający zaleca, aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Będzie to skutkowało naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.



#### **XIV. Sposób obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ze wzorem umowy.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany do:

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

#### **XV. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XVI. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 31.05.2024 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą 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 wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą nie powoduje utraty wadium *(jeżeli jest wymagane)*.

#### **XVII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć poprzez Platformę e-Zamówienia w terminie do **02.05.2024 r. do godz. 9.00**. O terminie złożenia oferty decyduje czas ostatecznego wysłania oferty, a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzania.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

#### **XVIII. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.05.2024 r. o godzinie 10:00**.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. 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.

#### **XIX. Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia**

1. Zamawiający **może, ale nie musi**, przeprowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
2. W przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji, Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
  - 1) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

- 2) których oferty zostały odrzucone.
3. Zamawiający zaprasza do negocjacji ofert jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
4. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:
  - 1) miejsce prowadzenia negocjacji,
  - 2) termin prowadzenia negocjacji,
  - 3) sposób prowadzenia negocjacji,
  - 4) kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje – Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji jedynie w kryterium: cena ofertowa, co oznacza, iż liczba punktów przyznanych Wykonawcy w pozostałych kryteriach pozostanie na niezmienionym poziomie i będzie wynikała z treści oferty złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
5. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
6. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
7. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
8. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
9. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców (oznacza to Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału), o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
10. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
  - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
11. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty, podlegającą ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, wówczas wiążąca będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
12. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna (w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji) niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
13. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.

14. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

L.p.	Kryterium	Symbol	Waga kryterium%	Maksymalna ilość punktów
1	Cena	C	60%	60
2	Czas reakcji	R	30%	30
3	Termin płatności	T	10%	10

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

### 1) kryterium „Cena” (C) – max 60 pkt.

W przypadku kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikająca z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{min}}{C_i} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

$P_i(C)$  – ilość punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium „Cena”;  
 $C_{min}$  – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;  
 $C_i$  – cena oferty badanej

- Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.
- Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

### 2) Kryterium „Czas reakcji” (R) – max 30 pkt.

W przypadku kryterium „Czas reakcji” oferta otrzyma łączną ilość punktów z uzyskanej punktacji w poszczególnych podkryteriach.

#### Opis dla części 1

Podkryteria dla kryterium „Czas reakcji”:

Lp.	Nazwa podkryterium	Opis	Zasady punktacji	Max liczba punktów
-----	--------------------	------	------------------	--------------------

1	Czas od otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego „błędu krytycznego”	czas podjęcia czynności zmierzających do naprawy „błędu krytycznego” wymagany przez Zamawiającego wynosi <b>maksymalnie 72 godziny od momentu zgłoszenia</b>	24 godz. – 15 pkt 48 godz. – 8 pkt 72 godz. – 0 pkt	15
2	Czas od otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego „błędu zwykłego”	czas podjęcia czynności zmierzających do naprawy „błędu zwykłego” wymagany przez Zamawiającego wynosi <b>maksymalnie 15 dni roboczych od dnia zgłoszenia</b>	7 dni – 15 pkt 11 dni – 8 pkt 15 dni – 0 pkt	15
<b>Razem</b>				<b>30</b>

**Uwaga:**

- 1) Jeżeli Wykonawca zaoferuje czas reakcji (w godzinach lub dniach) w zakresie wyższym niż maksymalnym, oczekiwanym przez Zamawiającego, to przygotuje ofertę niezgodnie z SWZ, co skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5;
- 2) Jeżeli Wykonawca zaoferuje czas reakcji (w godzinach lub dniach) w zakresie innym niż wymagany przez Zamawiającego (nie wyższym niż max czas), to zostanie przyznana ilość punktów zgodnie z dolną granicą punktową w danym zakresie (*np. dla 50 godz. – 0 pkt, dla 10 dni – 8 pkt*);
- 3) W przypadku nie wypełnienia w formularzu ofertowym stosownej rubryki Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje maksymalny czas reakcji za 0 pkt.

**Opis dla części 2**

Podkryteria dla kryterium „Czas reakcji”:

Lp.	Nazwa podkryterium	Opis	Zasady punktacji	Max liczba punktów
1	Czas od otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego „błędu krytycznego”	czas podjęcia czynności zmierzających do naprawy „błędu krytycznego” wymagany przez Zamawiającego wynosi <b>maksymalnie do 3 dni robocze od dnia zgłoszenia</b>	1 dzień – 10 pkt 2 dni – 5 pkt 3 dni – 0 pkt	10

2	Czas reakcji serwisu na zgłoszenie „błędu zwykłego” związany z przyjazdem serwisanta	czas podjęcia czynności zmierzających do naprawy „błędu zwykłego” wymagany przez Zamawiającego, związany z przyjazdem serwisanta wynosi <b>maksymalnie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia</b>	1 dzień – 10 pkt 3 dni – 5 pkt 5 dni – 0 pkt	10
3	Czas reakcji serwisu na zgłoszenie „błędu zwykłego” związany z podjęciem pracy zdalnej	czas podjęcia czynności, w trybie pracy zdalnej, zmierzających do naprawy „błędu zwykłego” wymagany przez Zamawiającego wynosi <b>maksymalnie do 3 dni robocze od dnia zgłoszenia</b>	1 dzień – 10 pkt 2 dni – 5 pkt 3 dni – 0 pkt	10
<b>Razem</b>				<b>30</b>

**Uwaga:**

- 1) Jeżeli Wykonawca zaoferuje czas reakcji (w dniach) w zakresie wyższym niż maksymalnym, oczekiwanym przez Zamawiającego, to przygotuje ofertę niezgodnie z SWZ, co skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5;
- 2) Jeżeli Wykonawca zaoferuje czas reakcji (w dniach) w zakresie innym niż wymagany przez Zamawiającego (nie wyższym niż max czas), to zostanie przyznana ilość punktów zgodnie z górną dolną punktową w danym zakresie (*np. dla 4 dni – 0 pkt*);
- 3) W przypadku nie wypełnienia w formularzu ofertowym stosownej rubryki Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje maksymalny czas reakcji za 0 pkt.

**3) kryterium „Termin płatności” (P) – max 10 pkt.**

Ocenie podlegać będzie termin płatności zadeklarowany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Maksymalnie w kryterium można uzyskać 10 pkt.

Lp.	Termin płatności	Max ilość punktów
1	30 dni	0
2	45 dni	5
3	60 dni	10

- 4) Minimalny termin płatności wynosi 30 dni kalendarzowych.
- 5) Maksymalny termin płatności wynosi 60 dni kalendarzowych
- 6) Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres płatności krótszy niż 30 dni kalendarzowych lub dłuższy niż 60 dni kalendarzowych, to przygotuje ofertę niezgodnie z SWZ, co skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5.
- 7) W przypadku nie wypełnienia w formularzu ofertowym stosownej rubryki

Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje najkrótszy termin płatności tj. 30 dni kalendarzowych za 0 pkt.

3. Każda z ofert otrzyma liczbę punktów, jaka wynika ze wzoru:

$$LP = P_i(C) + P_i(R) + P_i(P)$$

gdzie:

- $LP$  – całkowita liczba punktów przyznanych ofercie;  
 $P_i(C)$  – liczba punktów przyznanych w kryterium (C) – „Cena”;  
 $P_i(R)$  – liczba punktów przyznanych w kryterium (R) – „Czas reakcji”;  
 $P_i(P)$  – liczba punktów przyznanych w kryterium (P) – „Termin płatności”;

4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. Maksymalnie można uzyskać 100 pkt.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

#### **XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 4.1 i 4.2 do SWZ** (odpowiednio dla części 1 i części 2 zamówienia).
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz w zakresie wskazanym we Wzorze Umowy.

### **XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## **XXV. Ochrona danych osobowych**

1. 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 danych), Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; dalej „RODO” informuję, że:
  - 1) Administratorem Państwa danych osobowych jest Wojewódzki Szpital Neuropsychiatryczny im. dr. Emila Cyrana, ul. Grunwaldzka 48, 42-700 Lubliniec.
  - 2) Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Artur Kostka, adres: ido@wsnlc.pl, tel. 881 393 082.
  - 3) Pani/Pana dane niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz działanie przez administratora w interesie publicznym [PZP], zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 10 RODO.
  - 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biurom obsługi prawnej, itp.
  - 5) Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.



- 6) W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.
- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane przepisami PZP do wzięcia udziału w postępowaniu.
- 8) Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
- 9) Administrator informuje, że przepisy PZP ograniczają prawo do skorzystania:
  - ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP;
  - z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania.
- 10) Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.
- 11) Podane przez Panią/a dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego jednolitym rzeczowym wykazem akt, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli zostanie zawarta umowa, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy i 10 lat od jej zakończenia.

## **XXVI. Spis załączników**

1. Załącznik nr 1A – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
2. Załącznik nr 1B – Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. Załącznik nr 2 – Wzór zobowiązania podmiotu do oddania do dyspozycji wykonawcy; niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie;
5. Załącznik nr 4.1 i 4.2 – Wzory umów (*odpowiednio dla części 1 i części 2*)
6. Załącznik nr 5 – Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych dla części 1
7. Załącznik nr 6 – Wykaz osób.