|  |  |
| --- | --- |
|  | **Wielospecjalistyczny Szpital - Samodzielny Publiczny  Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia**  ul. Lubańska 11-12, 59-900 Zgorzelec  NIP: 615-17-06-942, REGON: 231161448 BDO: 000150922 tel. 571 334 858  [www.spzoz.zgorzelec.pl](http://www.spzoz.zgorzelec.pl); e-mail: [zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl](mailto:zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl)  ***Misja Szpitala: „Bezpieczeństwo przez rozwój”*** |

SPECYFIKACJA

WARUNKÓW

ZAMÓWIENIA

**w trybie podstawowym poniżej 221 000 euro, co stanowi równowartość poniżej 1 024 799 PLN**

(zgodnie z art. 275 (i nast.) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych)

**Nadzór autorski, serwis oprogramowania systemów informatycznych Infomedica/AMMS.**

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Formularz oferty (wypełniony załączyć do oferty)

2. Formularz cenowy (wypełniony załączyć do oferty)

3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wypełniony załączyć do oferty)

4. Projekt umowy.

# **ZATWIERDZAM**

**DYREKTOR**

**Wielospecjalistycznego Szpitala - Samodzielnego Publicznego Zespołu**

**Opieki Zdrowotnej**

**w Zgorzelcu**

**Zofia Barczyk**

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

* + - 1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

#### 1. WIELOSPECJALISTYCZNY SZPITAL - SAMODZIELNY PUBLICZNY ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W ZGORZELCU

**59-900 Zgorzelec, ul. Lubańska 11/12**

**województwo dolnośląskie, powiat zgorzelecki**

**strona internetowa:** [**www.spzoz.zgorzelec.pl**](http://www.spzoz.zgorzelec.pl)

**Adres poczty elektronicznej:** [**zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl**](mailto:zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl)

* 1. **Link do profilu nabywcy Zamawiającego, na którym będzie opublikowana SWZ oraz będą publikowane zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:**

 [**https://platformazakupowa.pl/transakcja/1084751**](https://platformazakupowa.pl/transakcja/1084751)

* + - 1. **Tryb udzielenia zamówienia oraz informacje ogólne.**

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym poniżej 221 000 euro, co stanowi równowartość poniżej 1 024 799 PLN zgodnie z przepisami ustawy z dnia z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r., poz. 1320 t.j.), *zwanej dalej ustawą,* Obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2023r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych i konkursów (M.P. 2023.1344), Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020r., poz. 2415).

2.1. Zamawiający **nie dopuszcza** składanie ofert częściowych. **Uzasadnienie:** Usługi, będące przedmiotem zamówienia wzajemnie się wspierają i realizują zadania, które są ze sobą powiązane. Usługi z zakresu informatyki - dotyczą nadzoru autorskiego oraz serwisu oprogramowania - w ramach konkretnego systemu informatycznego, będącego na wyposażeniu szpitala.

2.2. Zamawiający nie dopuszcza składania **ofert równoważnych**.

2.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych (art. 92 ustawy).

2.4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2.5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 i 8 *ustawy.*

2.6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.7. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia przez wykonawcę, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy PZP.

2.8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczania się w walutach obcych.

2.9. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

2.10. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację zamówienia. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa powyżej, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację dostaw.

2.11. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

2.12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w art. 261 Ustawy.

2.13. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy PZP.

2.14. Zamawiający zastrzega, zgodnie z art. 275 ust. 2 ustawy PZP, że przed wyborem najkorzystniejszej oferty, przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji w celu ulepszenia ofert, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert, a po przeprowadzonych negocjacjach zaprosi wykonawców do składania ofert dodatkowych. Ponadto Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji, stosując kryteria oceny ofert.

**3.Opis przedmiotu zamówienia.**

3.1. Przedmiotem zamówienia są: **Nadzór autorski, serwis oprogramowania systemów informatycznych Infomedica/AMMS.**

3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki nr 2, 4 do SWZ.

**3.3. Kody CPV:**

**72.00.00.00-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia**

**72.20.00.00-7 Usługi doradcze w zakresie programowania oprogramowania**

**72.26.70.00-4 Usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania.**

**72.26.80.00-1 Usługi dostawy oprogramowania**

**72.50.00.00-0 Komputerowe usługi pokrewne**

3.4. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia:

* usuwanie błędów Oprogramowania Aplikacyjnego,
* prowadzenie rejestru zgłaszanych przez użytkowników błędów Aplikacji,
* konsultacje z zakresu administracji i użytkowania Aplikacji,
* szkolenie administratorów z zakresu wprowadzanych zmian w Aplikacjach,
* tworzenie nowych raportów oraz modyfikacje istniejących

Wymóg nie dotyczy usług świadczonych przez programistów, integratorów

To samo zobowiązanie dotyczy Podwykonawców i dalszych Podwykonawców Wykonawcy.

3.5. Wymagania w zakresie z art. 95 ust. 1 i 2 ustawy PZP opisano we wzorze umowy**.**

**4. Termin i sposób wykonania zamówienia:**

4.1. Zamówienie należy realizować w terminie: **24 miesiące od dnia zawarcia umowy**

4.2 Szczegółowe warunki realizacji zamówienia, zawiera projekt umowy (załączniki nr 4 do SWZ)

1. **Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**
   1. **W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom** określonym przez Zamawiającego, Wykonawcy zobowiązani są do złożenia następujących dokumentów i próbek : **Zamawiający nie wymaga przedmiotowych środków dowodowych.**
2. **Warunki udziału w postępowaniu. Obligatoryjne podstawy wykluczenia**
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

6.1.1. **nie podlegają wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 uPZP oraz art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach związanych w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U z 2022r. poz. 835).

6.1.2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu:**

* + - 1. **dotyczące zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
* Zamawiający nie określa warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
  + - 1. **dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**
* Zamawiający nie określa warunku dotyczącego uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.
  + - 1. **dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej**
* Zamawiający nie określa warunku sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
  + - 1. **dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej**
* Zamawiający nie określa warunku zdolności technicznej lub zawodowej
  1. Zamawiający dokona wstępnej oceny czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia w zakresie wskazanym w **załączniku nr 3 do SWZ**
  2. Zamawiający nie stawia wymogu, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom (ale nie polega na zasobach tych podwykonawców), wykazał brak istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu i złożył oświadczenie wg treści **załącznika nr 3** do SWZ dotyczący podwykonawców (art. 462 ust. 5 ustawy PZP).
  3. W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców**, oświadczenie **w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SWZ**, składa **każdy z wykonawców**. Oświadczenia te wstępnie potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

1. **Fakultatywne podstawy wykluczenia**

7.1. Zamawiający nie określa fakultatywnych podstaw wykluczenia z postępowania.

1. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.**

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu:**

* Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

**W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający nie żąda złożenia dokumentów:**

8.1.1. **dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

* Zamawiający nie określa warunku dotyczącego zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

8.1.2. **dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

* Zamawiający nie określa warunku prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.

8.1.3. **dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

* Zamawiający nie określa warunku sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

8.1.4. **dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej**

* Zamawiający nie określa warunku zdolności technicznej lub zawodowej.

8.2. **W celu potwierdzenia braku podstaw obligatoryjnego wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:

* + 1. **Wypełnionego oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** – **wg wzoru na załączniku nr 3 do SWZ– załączyć do oferty**
  1. Jeżeli Wykonawca ma **siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej** zamiast: **NIE DOTYCZY**
  2. W celu zapewnienia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, **Zamawiający żąda od wykonawcy przedłożenia** odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia w/w dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Zapisy tego punktu stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

W przypadku o którym mowa powyżej, gdy zamawiający może te dokumenty uzyskać pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych (w przypadku gdy dokumenty te są dostępne w języku obcym), zamawiający żądać będzie od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

* 1. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 8 SWZ składa się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

1. **Oferta wspólna.**

9.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

9.2. W przypadku, o którym mowa w pkt. 9.1., Wykonawcy ustanawiają **pełnomocnika (lidera**) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9.3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt. 9.1.

9.4. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa pkt. 9.1. została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, **kopii umowy regulującej współpracę** tych Wykonawców.

9.5. Oferta wspólna musi zostać przygotowana i złożona w następujący sposób:

9.5.1. partnerzy ustanawiają i wskazują pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby pełnomocnikiem (liderem) był jeden z partnerów.

9.5.2. oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich partnerów,

9.5.3. każdy z partnerów musi złożyć oświadczenie, wg wzoru na **załączniku nr 3 do SWZ**, potwierdzające, że nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia,

9.5.4. **składając ofertę wspólną należy złożyć do oferty oświadczenie wskazujące, która część zamówienia będzie realizowana przez poszczególne podmioty konsorcjum,**

9.5.5. wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (lidera) konsorcjum.

1. **Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami. Sposób i zasady złożenia oferty. Wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.**
   1. **Informacje ogólne.**
      1. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz.57 t.j. ze zm.) , z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. (formaty danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx)
      2. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 10.1.1 SWZ, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o którym mowa poniżej.
      3. W przypadku, gdy zamawiający, na podstawie art. 65 ust. 1 ustawy PZP w całości lub w części odstąpi od wymagania lub nie dopuści użycia środków komunikacji elektronicznej, co będzie wyraźnie zaznaczone w SWZ, oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, oraz inne informacje, oświadczenia lub dokumenty mogą być sporządzone w postaci innej niż elektroniczna, w szczególności w postaci papierowej jako model fizyczny, model w skali lub próbki, w sposób i zakresie który zostanie określony przez zamawiającego w SWZ.
      4. Przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
      5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, w tym oświadczeń **wg załącznika 3** do SWZ odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
      6. Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu dedykowanej elektronicznej Platformy Zakupowej „openNexus” wskazanej w punkcie 1.1. SWZ, zwanej dalej Platformą zakupową lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl](mailto:zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl) (nie dotyczy złożenia oferty). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem znaku sprawy – **16/ZP/2025**
      7. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informację stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
      8. W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty, inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
      9. W przypadku gdy przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
         1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
         2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
         3. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.

Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożlwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

* + 1. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
    2. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
       1. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
       2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
       3. pełnomocnictwa – mocodawca.
    3. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji (np. ZIP), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
    4. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
* być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
* umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
* umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
* zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
  + 1. Środki komunikacji elektronicznej w postępowaniu służące do odbioru dokumentów elektronicznych zawierających oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, oraz informacje, oświadczenia lub dokumenty muszą umożliwiać identyfikację podmiotów przekazujących te dokumenty elektroniczne oraz ustalenie dokładnego czasu i daty ich odbioru.
    2. Składanie ofert przez Platformę zakupową, jest dla Wykonawców całkowicie bezpłatne.
    3. Za datę przekazania składanych dokumentów, zawiadomień, zapytań, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń lub wniosków (innych niż wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu) oraz innych informacji uznaje się kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” w systemie Platformy zakupowej, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. (nie dotyczy złożenia oferty).
    4. Oświadczenie woli wyrażone w postaci elektronicznej jest złożenie innej osobie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby osoba ta mogła zapoznać się z jego treścią (nie dotyczy złożenia oferty).
    5. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

1. w zakresie procedury zamówień publicznych: **Karina Suttor** – Specjalista ds. Zamówień Publicznych, **tel. 571 334 858**, e-mail: [zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl](mailto:zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl)
   * 1. Wymagania techniczne i organizacyjne, związane z wykorzystaniem Platformy zakupowej:
        1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>). Składając ofertę Wykonawca akceptuje Regulamin platformazakupowa.pl dla Użytkowników (Wykonawców).
        2. Korzystanie oznacza każdą czynność Użytkownika, która prowadzi do zapoznania się przez niego z treściami zawartymi na platformazakupowa.pl, z zastrzeżeniem postanowień § 4 Regulaminu.
        3. Korzystanie z Platformy zakupowej odbywać może się wyłącznie na zasadach i w zakresie wskazanym w Regulaminie.
        4. Usługodawca (Operator Platformy) dołoży starań, aby korzystanie z Platformy było możliwe dla Użytkowników Internetu. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) to: przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługa języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s. [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
        5. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielości 150 MB. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl) , awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki itp. W przypadku większych plików zalecamy skorzystanie z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda.

Instrukcja pakowania pilików dostępna pod adresem: (<https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit> )

* + - 1. Zamawiający informuje, że posiadanie konta na Platformie zakupowej jest dobrowolne, a złożenie oferty w przetargu jest możliwe bez posiadania konta.
      2. Usługodawca (Operator Platformy) oświadcza, iż publicznych charakter sieci Internet i korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną wiązać może się z zagrożeniem pozyskania i modyfikowania danych Użytkowników przez osoby nieuprawnione, dlatego Użytkownicy powinni stosować właściwe środki techniczne, które zminimalizują wskazane wyżej zagrożenia. W szczególności stosować programy antywirusowe i chroniące tożsamość korzystających z sieci Internet. Usługodawca sugeruje dokonywania systematycznej zmiany posiadanych haseł, co można wymusić w ustawieniach konta administracyjnego. Usługodawca nigdy nie zwraca się do Użytkownika z prośbą o udostępnienie mu w jakiejkolwiek formie Hasła.
      3. Na stronie Platformy zakupowej znajduje się ponadto Instrukcja dla Wykonawców zawierająca (informacje ogólne, informacje dotyczące sposobu i formy złożenia oferty, sposobu komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami, informacje dotyczące sposobu otwarcia ofert.
      4. Zamawiający w zakresie:
* pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numerem 22 101 02 02, e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl)
* pytań merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w SWZ
  1. **Złożenie oferty w postępowaniu**
     1. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnego na Platformie zakupowej, w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
     2. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu, przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
     3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ dokumenty – w tym np. oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy PZP, przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.
     4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”
     5. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie zakupowej, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć:
        1. bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu (opcja rekomendowana) oraz
        2. dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”).

**UWAGA!** W związku z różnymi opiniami na temat tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy podpisanie każdego załączonego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust 2 ustawy PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

* + 1. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na każdym dokumencie osobno: **(zalecana przez zamawiającego)**
       1. pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
       2. wypełnij plik na swoim komputerze, a następnie podpis pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty podpisem elektronicznym
       3. dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania ofert na wskazanej w punkcie 1.1. SWZ.
       4. kliknij przycisk Przejdź do podsumowania
       5. następnie w drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich treści:
       6. do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:
* pobrać plik w formacie XML,
* po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację, o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,
* uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu w tym weryfikacja podpisu,
  + - 1. przyczyny błędnej walidacji podczas jego weryfikacji mogą być następujące:
* brak podpisu na dokumencie XML,
* podpis kwalifikowany utracił ważność,
* niewłaściwy format podpisu,
* użycie podpisu niekwalifikowanego,
* zmodyfikowano plik XML,
* załączenie przez Wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
  + - 1. niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk „Złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty, tylko upewnij się, czy błąd nie jest spowodowany błędami wymienionymi powyżej,
      2. następnie system zaszyfruje ofertę Wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
      3. ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości e-mail z Platformy zakupowej z informacją na temat złożonej oferty.
      4. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na Platformie zakupowej Wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze,
    1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty.
    2. Z uwagi na to, że oferta Wykonawcy jest zaszyfrowana nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składa ofert w postępowaniu.
    3. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postepowaniu, w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
    4. Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
       1. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowanego lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
          1. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości e-mail, który musi być zgodny z adresem e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty,
          2. zalogowanie i kliknięcie w przycisk „Potwierdź ofertę”.

Potwierdzeniem wycofaniu oferty w przypadku w przypadku pkt. 10.2.11.1 jest data kliknięcia w przycisk „Wycofaj ofertę” i potwierdzenie tej akcji.

* + 1. Wycofanie oferty możliwe jest do zakończenia terminu składa ofert.
    2. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonywać zmiany złożonej oferty.
    3. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowania.
    4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: .doc, .docx., .rtf., .xps, .odt, .xls, .xlsx, Zamawiający zaleca w szczególności .pdf – jako format przesyłania danych.
    5. Ofertę, oświadczenia oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, sporządza się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
    6. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę ich przekazania w systemie Platformy zakupowej wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona. Czas wyświetlany na Platformie Zakupowej synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.
  1. **Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania, dotyczące wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia**.
  2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.
  3. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek (zapytanie) o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż **na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Zamawiający nie udzieli odpowiedzi w terminie o którym mowa powyżej, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
  4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w pkt. 10.5 SWZ, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
  5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku (zapytań), o których mowa w pkt 10.5 SWZ.
  6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (odpowiedziami), Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. Dedykowanej Platformie Zakupowej, wskazanej w punkcie 1.1. SWZ
  7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępnia na dedykowanej stronie internetowej Platformy Zakupowej tj.wskazanej w punkcie 1.1. SWZ.
  8. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach albo ofertach, jeżeli jest to konieczne.
  9. Jeżeli zmiana, o której mowa w pkt. 10.10, jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie lub wprowadzenie zmian we wnioskach albo ofertach.
  10. Zamawiający informuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. Dedykowanej Platformie Zakupowej wskazanej w punkcie 1.1. SWZ. Informację o przedłużonym terminie składania ofert zamawiający ponadto zamieszcza w ogłoszeniu, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6.

1. **Wymagania dotyczące wadium.**

11.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. **Termin związania ofertą.**
   1. Termin związania ofertą wynosi **tj. do dnia 03.05.2025r. (tj. 30 dni)**
   2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany 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. Brak pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, spowoduje odrzucenie oferty wykonawcy, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 12 ustawy PZP.
2. **Opis sposobu przygotowania ofert:**
   1. Wykonawca sporządza ofertę zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia.
   2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
   3. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów istotnych zmian, bez zgody Zamawiającego.
   4. Oferta musi być podpisana przez osoby upełnomocnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
   5. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty **musi bezpośrednio wynikać** z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub umowa spółki cywilnej w przypadku spółek cywilnych), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz, który opatruje ten dokument bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu. Elektronicznego poświadczenia przez notariusza nie opatruje się pieczęcią notariusza (art. 97 § 2 ustawy prawo o notariacie). Ponadto Pełnomocnictwo musi być wystawione przez osoby upełnomocnione do reprezentowania Wykonawcy.
   6. **Zawartość oferty. Złożona oferta opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, musi zawierać:**
      1. wypełniony załącznik nr 1 do SWZ – Formularz oferty,
      2. wypełniony załącznik nr 2 do SWZ - Formularz cenowy
      3. wypełniony załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
      4. odpis lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów. Zapisy tego punktu stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
      5. pełnomocnictwa – jeżeli niezbędne – vide pkt. 13.4. – 13.5. SWZ.
   7. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 Ustawy PZP protokół wraz załącznikami (oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i inne dokumenty oraz informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego) są **jawne**, z wyjątkiem informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania z tym, że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert. Po otwarciu ofert, na wniosek zainteresowanego, zamawiający udostępni, dokumenty podlegające udostępnieniu.
   8. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Ustawy PZP.
   9. Za tajemnice przedsiębiorstwa uznaje się tylko takie informacje, które **łącznie spełniają trzy przesłanki**:

13.9.1 zastrzeżenie dotyczy informacji o określonym charakterze, tj. technicznym, technologicznym, organizacyjnym przedsiębiorstwa lub stanowią inne informacje posiadające wartość gospodarczą,

19.9.2 zastrzeżone informacje jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób,

13.9.3 uprawniony do korzystania z zastrzeżonych informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

W związku z przytoczoną powyżej definicją, wykonawca musi wykazać na etapie składania ofert (jeśli zastrzegł jakieś informacje jako tajemnicę przedsiębiorstwa), że zastrzeżone informacje rzeczywiście stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W tym celu należy przedstawić wiarygodne dokumenty, jak np. wewnętrzne procedury obowiązujące w przedsiębiorstwie, przykłady umów z kontrahentami potwierdzające ochronę poufności itp. W przypadku gdy wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający będzie miał prawo do odtajnienia tych informacji. Zastrzeżenie przez wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy PZP.

* 1. W związku z powyższym wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia odpowiedniego punktu formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SWZ). Zastrzeżone informacje winny być odpowiednio oznaczone na właściwym dokumencie widocznym napisem: **„tajemnica przedsiębiorstwa” i powinny być złożone zgodnie z zapisem pkt. 10.1.7 i 10.2.2 SWZ.**
  2. Zaleca się zachować kopie złożonych w ofercie dokumentów.

1. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.** 
   1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej **Zamawiającego**[**https://platformazakupowa.pl/transakcja/1084751**](https://platformazakupowa.pl/transakcja/1084751) **w terminie do dnia 04.04.2025r. do godz. 8:00.**
   2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.04.2025r. o godz. 8:30 przy użyciu systemu teleinformatycznego.** Otwarcie ofert jest niejawne. W przypadku awarii tego systemu, która będzie powodować brak możliwości otwarcia ofert w wyznaczonym terminie, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na dedykowanej Platformie Zakupowej wskazanej w punkcie 1.1. SWZ.
   3. Otwarcie oferty na dedykowanej Platformie zakupowej Zamawiającego, dokonywane jest poprzez kliknięcie przycisku „Odszyfruj oferty” i otwarcie ofert.
   4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na dedykowanej Platformie Zakupowej wskazanej w punkcie 1.1. SWZ, informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
   5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie wskazanej w punkcie 1.1. SWZ informację z otwarcia ofert tj: nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach zawartych w ofertach.
2. **Opis sposobu obliczenia ceny.**
   1. Oferowana przez Wykonawcę cena oferty to cena brutto.
   2. Przez cenę należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić. Wykonawca składający ofertę jest obowiązany uwzględnić w cenie podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszelkiego rodzaju opłaty i koszty związane z dostawą: wartość oferowanego przedmiotu zamówienia, koszty transportu loco Zamawiającego, koszty ubezpieczenia w kraju i za granicą, wszystkie rabaty, upusty, podatki i inne, jeżeli występują. Ceną oferty jest więc cena brutto, czyli całkowita wartość, jaką Zamawiający zapłaci za realizację umowy.
   3. Zaokrąglenia cen w złotych w Formularzu cenowym (załącznik nr 2 do SWZ) w kolumnach Wartość netto, Wartość brutto należy dokonać **do dwóch miejsc po przecinku** według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.
   4. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do wykonania prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy, związanych z błędem skalkulowania ceny lub pominięciem w wycenie elementów niezbędnych do wykonania zamówienia.
   5. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z wzorem: cena netto x ilość = wartość netto + wartość VAT = wartość brutto. (Wartość netto, Wartość podatku VAT i Wartość brutto muszą być przedstawione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
   6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby **do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego** zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 361 t.j. z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny, zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. *Wykonawca, składając natomiast ofertę, ma obowiązek:*
3. *poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;*
4. *wskazać nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenia będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;*
5. *wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;*
6. *wskazać stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.*

**(punkt 6 Formularza ofertowego).**

* 1. Jeżeli wymagane przez zamawiającego kwoty określone w opisie sposobu oceny warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia oraz warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej będą wyrażone w walucie obcej, kwoty te zostaną przeliczone na PLN wg średniego kursu PLN w stosunku do walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski (Tabela A kursów średnich walut obcych) obowiązującego w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a w przypadku braku takiego dnia, w dniu najbliższym dniowi zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – jeżeli dotyczy.

**16. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, znaczenie kryteriów, sposób oceny ofert.**

16.1. Ocena ofert nieodrzuconych, złożonych przez Wykonawców niewykluczonych z postępowania zostanie dokonana wg niżej opisanych zasad.

16.2. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i jego znaczeniem: **najniższa cena.**

16.3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która ma najniższą cenę. Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający stosował będzie wyłącznie kryteria określone w niniejszej SWZ.

16.4. W celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty w świetle kryterium ceny, Zamawiający do porównania ofert będzie brał pod uwagę cenę brutto.

16.5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

16.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

**17. Zasady ewentualnych negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert, zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy PZP.**

17.1. Negocjacje na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy PZP, nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ i dotyczyć mogą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

17.2. Zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy PZP, gdy zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

17.3. W przypadku, gdy zamawiający podejmie decyzję o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, wówczas zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszeniu o zamówieniu złożyli oferty, o wykonawcach:

17.3.1. których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

17.3.2. których oferty zostały odrzucone,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

17.4. Zamawiający nie ogranicza liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji ofert.

17.5. Zamawiający, w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, zaprosi jednocześnie wykonawców do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, jeżeli nie podlegały one odrzuceniu. W zaproszeniu do negocjacji zamawiający wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert. Wykonawcy nie mają obowiązku uczestniczenia w negocjacjach.

17.6 Podczas negocjacji ofert zamawiający zapewni równe traktowanie wszystkich wykonawców. Ponadto zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym wykonawcom przewagę nad innymi wykonawcami.

17.6. Prowadzone negocjację będą miały charakter poufny. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawnić informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda musi zostać udzielona w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.

17.7. Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty zostały złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprosi wykonawców do składania ofert dodatkowych. Zaproszenie będzie zawierać co najmniej: nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania; sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język w jakim będą musiały być sporządzone oraz termin otwarcia tych ofert. Wykonawcy, nie mają obowiązku składania ofert dodatkowych.

17.8. Zamawiający wyznaczy termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert, z tym że termin ten **nie będzie krótszy niż 5 dni od** dnia przekazania zaproszenia do składania ofert.

17.9. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegającej ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mnie korzystna w żadnych z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertą dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji. 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.

**18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

18.1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określoną w SWZ. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. Jeżeli wykonawca, nie wyrazi pisemnej zgody na wybór jego oferty, oferta wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust 1 pkt 13 ustawy PZP. W takim przypadku zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzić będą przesłanki do unieważnienia postępowania.

18.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, zgodnie z art. 253 Ustawy PZP o:

1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
3. nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
4. unieważnieniu postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

18.3. W przypadkach, o których mowa w art. 110 ust. 3 Ustawy PZP, informacja dodatkowo, zawiera wyjaśnienia powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę Zamawiający uznał za niewystarczające. (negatywne przesłanki wykluczenia wykonawcy z postępowania).

18.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o której mowa w pkt. 18.2. ppkt. a), 3) i d) na dedykowanej Zamawiającemu Platformie zakupowej, pod adresem wskazanym w punkcie 1.1. SWZ.

**18.5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza przed zawarciem umowy, do podania informacji niezbędnych do uzupełnienia umowy oraz jej załączników. W przypadku, gdy Wykonawca nie przedłoży wymaganych informacji Zamawiający odstąpi od zawarcia umowy z winy Wykonawcy.**

**19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

19.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

20.1. Umowa zostanie zawarta na warunkach zawartych w projektach umów, które stanowią **załączniki nr 4 SWZ.**

20.2. Zgodnie z treścią art. 455 *ustawy* Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w postanowieniach umowy. Możliwość dokonania zmian została ujęta w projekcie umowy.

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

21.1. Środki ochrony prawnej przysługują zgodnie z Działem IX ustawy Prawo zamówień publicznych.

21.2. Odwołanie przysługuje na:

a) niezgodną z przepisami ustawy PZP czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

c) zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego zobowiązany.

21.3. Odwołanie powinno wskazywać czynności 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. Szczegółowe informacje, co ma w swojej treści obejmować odwołanie zawarte jest w art. 516 ustawy PZP.

21.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

21.5. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, lub w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.

21.6. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby zamawiający mógł się zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu.

21.7. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

21.8. Odwołanie wnosi się:

1. w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. W terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób niż określona w zdaniu pierwszym powyżej.
2. W terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na zamówienia na dedykowanej dla Zamawiającego Platformie zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz_zgorzelec>;
3. wobec czynności innych niż określone w ppkt. a) i b), 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.

**22. Ochrona danych osobowych**

22.1. Obowiązek informacyjny po stronie Zamawiającego dotyczący danych osobowych wykonawców: Zamawiający wypełniając obowiązki związane z realizacją praw osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych 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”, informuje, że:

* + 1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielospecjalistyczny Szpital – Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu ul. Lubańska 11-12, 59-900 Zgorzelec tel. 571334858, e-mail [zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl](mailto:zam.publ@spzoz.zgorzelec.pl)*;*
    2. inspektorem ochrony danych osobowych w Wielospecjalistycznym Szpitalu – Samodzielnym Publicznym Zespole Opieki Zdrowotnej w Zgorzelcu jest Pani:

Anna Krókow, tel. 571334972, e*-mail* [*iod@spzoz.zgorzelec.pl*](mailto:iod@spzoz.zgorzlec.pl)*;*

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Nadzór autorski, serwis oprogramowania systemów informatycznych Infomedica/AMMS”.**

* + 1. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 19 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 tj.), dalej „ustawa Pzp”;
    2. Firmą pod przetwarzającą Pana/Pani dane jest platformazakupowa.pl, którego operatorem jest Open Nexus Sp. z o.o.
    3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
    4. 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;
    5. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
    6. 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;
  + 1. 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.
  1. Obowiązek informacyjny po stronie zamawiającego dotyczący danych osób trzecich (pozyskanych przez Wykonawców i przekazanych Zamawiającemu – na podst. art. 14 RODO):
     1. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).
     2. Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
     3. Dla uzyskania przez Zamawiającego potwierdzenia, że osoby, których dane osobowe są przekazywane Zamawiającemu, dysponują już wskazanymi informacjami, jak również w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony danych tych osób, z których Wykonawca będzie korzystał, przekazanych przez wykonawcę w ofercie celem uzyskania danego zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia oświadczenia dotyczącego pozyskania przez wykonawcę danych osobowych od osób trzecich dla konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wzór oświadczenia widnieje w Załączniku nr 1 do SWZ (pkt. 10 Załącznika).

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

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

SWZ opracowała: **Karina Suttor w zakresie zamówień publicznych – Specjalista Działu Zamówień Publicznych, tel. 571 334 858**