

Nr sprawy 2/D/22



Specyfikacja Warunków Zamówienia

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i
Administracji w Łodzi**

**Postępowanie to udzielenie zamówienia publicznego, realizowane w trybie podstawowym,
o którym mowa w art.275 pkt 1 PZP**

Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek

Wersja elektroniczna dokumentu,

Dokument podpisany w orginale przez Dyrektora SP ZOZ MSWiA w Łodzi

Łódź, 01.02.2022 r.

Zawartość Specyfikacji Warunków Zamówienia

1. Dane Zamawiającego
2. Tryb udzielenia zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art.214 ust.1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
5. Termin wykonania zamówienia
6. Warunki udziału w postępowaniu
7. Podstawy wykluczenia z postępowania
8. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
9. Informacja dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
10. Poleganie na zasobach innych podmiotów
11. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
12. Sposób komunikacji oraz wyjaśnienia treści SWZ
13. Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów
14. Opis sposobu obliczenia ceny
15. Wymagania dotyczące wadium
16. Termin związania z ofertą
17. Sposób oraz termin składania oraz termin otwarcia ofert
18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
19. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
21. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego
22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia
24. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
25. Załączniki

1. Dane Zamawiającego:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA w Łodzi

ul. Północna 42, 91-425 Łódź

Adres e-mail: zamowienia@zozmswłodz.pl

Telefon: 42/63-41-270

Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:

<https://zoz-mswia-lodz.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach od **7.30 do 15.05**

Numer NIP: **726-00-04-820**

Numer REGON: **470805076**

2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Trybem udzielenia zamówienia jest tryb podstawowy, o którym mowa w art.275 pkt 1 PZP –Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez prowadzenia negocjacji.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
- 2.3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy pzp.
- 2.4. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
- 2.5. Zamawiający **nie prowadzi** postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiot zamówienia stanowi dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych, które został szczegółowo opisany w załączonym formularzu cenowym, stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.
- 3.2. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 30192000-1 Wyroby biurowe, 30125110-5 Tonery do drukarek laserowych, faksów.
- 3.3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, każdy pakiet stanowi odrębną część postępowania.
- 3.4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

- 3.5 Zamawiający **nie wprowadza** wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art.95 PZP.
- 3.6 Zamawiający **nie wprowadza** wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art.96 ust.2 pkt 2 PZP.
- 3.7 Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art.94 PZP.
- 3.8 Zamawiający **nie wprowadza** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, na podstawie art.60 i art.121 PZP.
- 3.9 Zamawiający **nie wprowadza** wymogu ani możliwości złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art.93 PZP.

4. Wymagania zasadnicze dotyczące materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i urządzeń faksowych:

1. Materiały eksploatacyjne winny być bez jakichkolwiek śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowe, nieregenerowane, posiadające na obudowie znak firmowy producenta urządzenia oraz zaopatrzone w etykiety zawierające numer katalogowy.
2. Wszystkie elementy wchodzące w skład materiałów eksploatacyjnych (m.in. bęben światłoczuły, kasetka, listwy podające, zbierające, czyszczące, wałki grzewcze dociskowe, głowica drukująca, toner, atrament, tusz) muszą również być oryginalne, nowe, nieregenerowane, niewchodzące wcześniej (pierwotnie) w całości ani w żadnej części w skład innych materiałów (nieużywane).
3. Za produkt nowy (nowo wytworzony w całości i nieregenerowany) nie uznaje się materiału wcześniej przerabianego, gdzie jedynie wyczyszczony został pojemnik i ponownie napełniony czy uzupełniony lub wykonany z zastosowaniem używanych elementów lub pochodzącego od innego producenta niż urządzenie.
4. Dopuszczalny jest jedynie recykling producenta na poziomie produkcyjnym, w którym materiały zostają ponownie przetworzone w całości jako surowiec do produkcji nowego produktu tylko i wyłącznie przez producenta.
5. Wszystkie materiały eksploatacyjne powinny być:
 - a. zapakowane w oryginalne opakowanie opatrzone nazwą producenta
 - b. nie noszące znamion otwierania,
 - c. zawierające wszelkie zabezpieczenia stosowanymi przez producenta (hologramy, paski zabezpieczające przed wysypaniem proszku, itp.),

umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj, numer katalogowy, parametry techniczne, itp.) oraz stwierdzenie terminu przydatności do użycia, bez konieczności naruszania opakowania

6. Materiały, których przydatność zmniejsza się wraz z upływem czasu, muszą posiadać informację o terminie ich przydatności pozwalającym na używanie materiału przez okres min. 12 miesięcy od daty dostarczenia do Zamawiającego.
7. Materiały eksploatacyjne nie mogą naruszać gwarancji **producenta** oraz muszą spełniać warunki serwisu gwarancyjnego producentów drukarek, spełniając m.in. zapisy:
 - a. „ (...) Ponadto, w urządzeniu należy zawsze stosować oryginalne materiały eksploatacyjne firmy W przeciwnym razie, prawa wynikające z gwarancji na to urządzenie mogą zostać utracone.(...)”
 - b. „ (...) W przypadku, gdy uszkodzenie lub wadliwe działanie urządzenia jest wynikiem stosowania nieoryginalnych lub regenerowanych materiałów eksploatacyjnych gwarant może odmówić naprawy gwarancyjnej. (...)”
8. Wszystkie koszty (włącznie z reklamacjami) dostarczenia materiałów eksploatacyjnych do Zamawiającego oraz do Wykonawcy w razie reklamacji ponosi Wykonawca.
- 4.1 Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być objęte co najmniej 12 – miesięcznym okresem przydatności do użytku od chwili dostarczenia do Zamawiającego.
- 4.2 Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów równoważnych odbiega na niekorzyść od parametrów produktu zalecanego przez producenta (pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony) lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, może zażądać od Wykonawcy zamiany materiału oferowanego na materiał pochodzący od producenta urządzenia.
- 4.3 W przypadku 2 - krotnej reklamacji danej pozycji produktu równoważnego, Zamawiający może żądać dostaw produktu spełniającego wymagania i zalecanego przez producenta, w cenie danej pozycji określonej w formularzu asortymentowo – cenowym

4. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art.214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.

5. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w okresie **6 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

6. Warunki udziału w postępowaniu

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w pkt. 6 SWZ.

6.2 Zamawiający, na podstawie art. 112 ustawy Pzp określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112. Ust. 2 ustawy Pzp.

7. Podstawy wykluczenia z postępowania

7.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 Pzp.

7.2 Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.

7.3 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust.1 pkt 1,2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

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

7.5 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania, ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

8. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw wykluczenia oraz potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego oraz dotyczące przedmiotowych środków dowodowych

8.1.1 Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ;

8.1.2 Przedmiotowe środki dowodowe, które Wykonawca składa wraz z ofertą, jak:

a/ Karty katalogowe

Aktualne katalogi, opisy, fotografie, ulotki potwierdzające parametry oferowanego asortymentu.

8.1.3 Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Postanowienia w zdaniu poprzedzającym nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

8.1.4 Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

8.2 Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni**, aktualnych na dzień złożenia **podmiotowych środków dowodowych**:

8.2.1. Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy Pzp w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego.

8.3 Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków, a także wówczas gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp.

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

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

- 8.6 Jeżeli znajdą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 8.7 Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia Wykonawca składa, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 8.8 W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz przepisy 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.
- 8.9 Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 8.10 Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, aktualne na dzień ich złożenia. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1, lub podmiotowych środków dowodowych nie może służyć potwierdzeniu spełniania kryteriów selekcji.
- 8.11 Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust.1, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
- 8.12 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9 Informacja dla Wykonawców zamierzających powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom

- 9.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
- 9.2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 9.3. 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), dane kontaktowe oraz przedstawicieli tych podwykonawców, zaangażowanych w realizację zamówienia, zgodnie z **załącznikiem nr 5 do SWZ**.
- 9.4. Powierzenie części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

10 Poleganie na zasobach innych podmiotów

- 10.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 10.2. Wymagania dotyczące polegania na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów, o których mowa w pkt.9.1:
 - 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 wykonują 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 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.
- 6) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 7.1.1 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 pkt. 5 SWZ

11 Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

- 11.1. 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.

- 11.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. 7.1.1. SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 11.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.**
- 11.4 W doniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane, dostawy lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 11.5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie (art.117 ust.4), z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni wykonawcy, wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.
- 11.6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

12. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

12.1 Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Małgorzata Długosz-Kowalczyk.

12.2 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswlozdz>

12.3 W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - przesyłania odwołań/inne
- odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

12.4 Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z

obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

12.5 Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

12.6 **Zamawiający zwraca się z prośbą, aby zapytania zostały również przesłane drogą elektroniczną w dokumencie edytowalnym (np. word)**

12.7 Wyjaśnienia SWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 284 PZP

12.8 Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi, najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

12.9 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia nie wpłynie w terminie wskazanym wyżej zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.

12.10 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

12.11 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert lub informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

12.12 Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

- zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
- włączona obsługa JavaScript,
- zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

12.13 Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.

12.14 Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

12.15 Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej [pod linkiem](#).

12.16 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

12.17 Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

13 Opis sposobu przygotowania ofert oraz wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów

13.1 Oferta, wniosek 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, wniosku w tym

przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalfikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

13.2 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.

13.3 Oferta powinna być:

- sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
- podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione

13.4 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”.

13.5 W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

13.6 Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

13.7 Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

13.8 Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.

13.9 Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

13.10 Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

13.11 Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ustęp 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.

13.12 Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

14 Opis sposobu obliczenia ceny

14.1. Oferowana przez Wykonawcę cena oferty to cena brutto oferty, obejmująca wszystkie rabaty i upusty i traktowana jako ostateczna do zapłaty przez Zamawiającego, określona do dwóch miejsc po przecinku, zawierająca między innymi:

- wartość netto przedmiotu zamówienia,
- podatek VAT,
- koszty ubezpieczenia,
- koszt transportu i inne.

14.2. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z formularzem cenowym: Cenę netto należy pomnożyć przez ilość, wartość netto należy pomnożyć przez stawkę VAT, otrzymując w ten sposób wartość VAT-u, wartość brutto otrzymujemy poprzez zsumowanie wartości netto i wartości VAT-u.

14.3. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą prowadzone w PLN.

- 14.4. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), wykonawca ma obowiązek:
- 14.4.1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 14.4.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 14.4.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 14.4.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

15 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wadium.

16 Termin związania z ofertą

- 16.1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres nie krótszy niż **30 dni, tj. do dnia 12.03.2022 r.**
- 16.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 15.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 16.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 15.2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 16.4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 15.2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

17. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 17.1 Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem : <https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswlodz> w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **11.02.2022r godz. 09:00**.
- 17.2 Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 17.3 Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 17.4 Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 17.5 Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 17.6 Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 17.7 Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **11.02.2022 r godz.09:10**.
- 17.8 Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 17.9 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

17.10 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

17.11 Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .

17.12 W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.

17.13 Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

18.Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

- cena 60%
- termin dostawy 40%

18.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

„Łączna cena ofertowa brutto” – C;

„Termin dostawy” – D;

18.2 Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna cena ofertowa brutto	60%	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60\text{pkt}$

Termin dostawy	40%	40	Termin dostawy Jeżeli wykonawca zaoferuje termin dostawy: - max. 5 dni robocze - otrzyma 0 pkt. - 3 dni robocze - otrzyma 40 pkt. Wykonawca, który nie poda terminu dostawy zostanie uznany, że oferuje max. 5 dni robocze i otrzyma 0 pkt.
----------------	-----	----	---

18.3 Najkorzystniejsza oferta może zdobyć max. 100 pkt.

18.4 Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + D$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto”,

D – punkty uzyskane w kryterium „termin dostawy”.

18.5 Ocena punktowa w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.

18.6 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

18.7 Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zażąda od Wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny, lub jej istotnych części składowych. Wyjaśnienia mogą dotyczyć zagadnień wskazanych w art. 224 ust.3 ustawy PZP.

18.8 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

18.9 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

18.10 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny tej oferty.

19 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

19.4 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie i na zasadach określonych w art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Pzp

19.5 Przed zawarciem umowy Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.

20 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

20.1 W danym postępowaniu wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

21 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

Umowa zostanie zawarta na warunkach zawartych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej SWZ.

22 Pouczenie o środkach ochrony prawnej

22.1 Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy pzp.

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

22.3 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;
- 22.4 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.
- 22.5. 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.
- 22.6. 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).
- 22.7. 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
- 22.8 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.
- 22.9 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 niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
- 22.10 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
- 22.11 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 22.12 Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia

23.1 Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

23.2 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

23.3 Oferty są jawne od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.

23.4 Zamawiający na wniosek Wykonawcy prześle drogą e-mailową kopię protokołu.

23.5 Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:

23.5.1 Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku drogą elektroniczną na adres email Zamawiającego zamowienia@zozmswlozdz.pl

23.5.2 Udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

23.5.3 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

24 Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

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; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: *Samodzielny publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Łodzi y, przy ul. Północnej 42, kod pocztowy 91-425, adres e-mail: dyrekcja@zozmswlozdz.pl, tel. 42/63-41-112;*
- administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych w SP ZOZ MSWiA w Łodzi jest Pan *Lubomir Marecki*, kontakt: l.marecki@zoz-msw-lodz.pl, 42 63-41-103

oraz spółka Otwarty Rynek Elektroniczny S.A siedzibą w Warszawie (02-672) przy ul. Domaniewskiej 49, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy la m.st Warszawy w Warszawie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:0000041441, REGON:017282436, NIP:526-25-35-153, jako właściciel Platformy Zakupowej, na której SP ZOZ MSWiA w Łodzi prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając pod adresem: <https://www.zoz-mswia-lodz.ezamawiajacy.pl>

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: *Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek nr 2/D/22.*
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 pzp.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 pzp. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach pzp., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);

- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

25. ZALECENIA

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z

“OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu 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”.

Poniżej przedstawiamy listę sugerowanych zapisów do specyfikacji:

25.1 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

25.2 W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:

- a) .zip
- b) .7Z

25.3 Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

25.4 Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

25.5 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 PAdES.

25.6 Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

25.7 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.

25.8 Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

25.9 Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

25.10 Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

25.11 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.

25.12 Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

25.13 Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

25.14 Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

25.15 Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

26.Załączniki

Załącznik nr 1	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia
Załącznik nr 2	Formularz oferty
Załącznik nr 3	Formularz cenowy
Załącznik nr 4	Wzór umowy
Załącznik nr 5	Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
Załącznik Nr 6	Oświadczenie w zakresie o podwykonawcach, zgodnie z art. 462 ust. 1 Ustawy Pzp
Załącznik Nr 7	Oświadczenie Wykonawców art. 127 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych(dalej jako: ustawa PZP).

Sporządził: