

DZP.2344.30.2020

Nazwa i adres Zamawiającego

SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI
IM. MARIANA ZYNDRAMA-KOŚCIAŁKOWSKIEGO
W BIAŁYMSTOKU

15-471 Białystok
ul. Fabryczna 27
tel. 47 710 41 00, fax 47 710 41 01

e-mail : zamowienia@zozmswia.bialystok.pl

NIP: 542 25 13 061
REGON: 050637922
KRS:0000002250

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Dotyczy :

przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów ochronnych

kod CPV
33.14.0000-3

***PRZED PRZYGOTOWANIEM OFERTY PROSZĘ DOKŁADNIE ZAPOZNAĆ SIĘ ZE
SPECYFIKACJĄ***

1. INFORMACJE OGÓLNE

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów ochronnych na potrzeby SP ZOZ MSWiA w Białymstoku im. Mariana Zyndrama-Kościałkowskiego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej SIWZ.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. , zwanej dalej Ustawą; szacunkowa wartość postępowania jest wyższa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Każdy pakiet wskazany w Załączniku nr 1 stanowi odrębną część i będzie podlegał odrębnej procedurze przetargowej związanej z wyborem oferty najkorzystniejszej.

Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia określonym w Załączniku nr 1 znajduje się jakikolwiek znak towarowy, patent, norma czy pochodzenie, aprobaty, specyfikacje techniczne itp., to należy przyjąć, że Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.

Przez słowo „równoważny” Zamawiający rozumie produkt o parametrach nie gorszych od opisanych w niniejszej SIWZ, tj. takich samych lub lepszych. Zgodnie z art. 30 ust. 5 Ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego asortyment spełnia wymogi określone przez Zamawiającego.

Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswia_bialystok lub zamowienia@zozmswia.bialystok.pl

Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia w związku z rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. ZŁOŻENIE OFERTY

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych pdf, .doc, .docx, .rtf, .odt i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został poniżej:

Informacje ogólne

W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu **platformazakupowa.pl**,

Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora **platformazakupowa.pl** oraz Profilu Nabywcy zamawiającego https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswia_bialystok

(Będąc na stronie danego postępowania kliknij w link z logo zamawiającego na stronie dot. postępowania.

Jeśli link jest aktywny to oznacza, że zamawiający posiada Profil nabywcy)

Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl.

nlj

Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do **1 GB** przy maksymalnej ilości **20 plików lub spakowanych folderów**.

Przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza (Proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysyłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu **platformazakupowa.pl**) oraz zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.

W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 75 MB każda.

Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „**Złóż ofertę**” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

Złożenie oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem **Formularzu składania oferty lub wniosku** dostępnego na **platformazakupowa.pl** w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.

Po wypełnieniu **Formularzu składania oferty lub wniosku** i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**

Oferta oraz wniosek składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty lub wniosku na platformie taki podpis wykonawca może złożyć:

- a. bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu lub/i
- b. dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).

Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na **każdym dokumencie osobno**:

- a. Podpisz plik, który zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- b. Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy:
 - sprawdzić poprawność złożonej oferty lub wniosku oraz załączonych plików,
 - pobrać plik w formacie XML,
 - po wgraniu XML bez podpisu system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację o błędzie,
 - informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo lub nie należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,

Pliku XML nie należy modyfikować ani zmieniać, gdyż służy on do celów dowodowych,

- c. Przyczyny błędnej walidacji podpisu mogą być następujące:
 - brak podpisu na dokumencie XML,
 - podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - niewłaściwy formatu podpisu,
 - użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - zmodyfikowano plik XML,
 - załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
- d. niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk **Złóż ofertę**, aby zakończyć etap składania oferty, tylko upewnij się, czy błąd nie jest spowodowany błędami (plik ze skrótami załączników wgrasz dla celów dowodowych),
- e. następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
- f. ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z **platformazakupowa.pl** z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku (Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność.)
- g. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na **platformazakupowa.pl** wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na całej paczce XML:

- a. Dołącz w kroku pierwszym pliki do oferty lub wniosku,
 - b. Następnie w drugim kroku składania oferty należy:
 - sprawdzić poprawność złożonej oferty lub wniosku oraz załączonych plików,
 - pobrać plik w formacie XML,
 - wykonawca wgrzywa plik zawierający podpis pobranej oferty lub wniosku XML opatrzony kwalifikowanym podpisem lub kwalifikowanymi podpisami w formacie XAdES106 (XAdES)107,
 - jeżeli plik XML został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym i podpis ten jest ważny wyświetli się komunikat potwierdzający prawidłowości podpisu wraz z informacją o osobie podpisującej,
 - gdy plik nie został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym to w takiej sytuacji system wyświetli informację o błędzie (braku podpisu, braku ważnego podpisu lub modyfikacji pobranego pliku XML),
 - informację o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo lub nie należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu,
- Pliku XML nie należy modyfikować ani zmieniać, gdyż służy on do celów dowodowych,**
- c. Przyczyny błędnej walidacji podpisu mogą być następujące:
 - brak podpisu na dokumencie XML,
 - podpis kwalifikowany utracił ważność,
 - niewłaściwy formatu podpisu,
 - użycie podpisu niekwalifikowanego,
 - zmodyfikowano plik XML,
 - załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.
 - d. niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk **Złóż ofertę**, aby zakończyć etap składania oferty, tylko upewnij się, czy błąd nie jest spowodowany błędami 8.2.7 i 8.2.8 (plik ze skrótami załączników wraz z podpisem wgrywasz dla celów dowodowych),
 - e. następnie system zaszyfruje ofertę wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
 - f. ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości e-mail z **platformazakupowa.pl** z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku108,
 - g. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na **platformazakupowa.pl** wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym i podpisanym plikiem XML na swoim komputerze.

Ofertę należy złożyć w oryginale do dnia 08.09.2020 r. do godz. 09.00

Zgodnie z art. 36a ust. 1 Ustawy Zamawiający żąda od Wykonawców, aby wskazali te części zamówienia, których realizację zamierzają powierzyć podwykonawcom. Za czynności dokonywane przez podwykonawcę odpowiada Wykonawca.

Przekazanie Zamawiającemu Oferty w innym trybie niż za pośrednictwem platformy zakupowej będzie uważane za niezłożenie Oferty w przedmiotowym postępowaniu

3. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 - 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1, 4, 8 Ustawy oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

c) zdolność technicznej lub zawodowej

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

2. nie podlegają wykluczeniu z postępowania

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt. 1, 4, 8 Ustawy

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz

danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352). W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do wskazania Zamawiającemu sygnatury postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia się znajdują.

Zamawiający, zgodnie z art.26 ust.3 Ustawy wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski i poświadczane przez Wykonawcę.

Złożone kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

4. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE OD WYKONAWCÓW POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA, ORAZ POSTAWIONYCH WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JAKICH ZAMAWIAJĄCY DZIAŁAJĄC NA POSTAWIE ART. 26 UST. 2F USTAWY WYMAGA ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTA

Oferta powinna zawierać:

- a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- b) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Ustawy wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- c) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716) (załącznik nr 5)
- d) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (załącznik nr 5);
- e) oświadczenie Wykonawcy, iż wobec niego nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo w przypadku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności. (załącznik nr 5)
- f) Oświadczenie JEDZ (załącznik nr 4)

5. POZOSTAŁE DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW, KTÓRE MAJĄ BYĆ ZŁOŻONE WRAZ Z OFERTA

Oferta powinna zawierać:

- a) wypełniony formularz ofertowy - załącznik nr 2;
- b) wypełniony wzór umowy dostawy (załączniki nr 3.);
- c) formularz cenowy – załącznik nr 8;
- d) jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba wskazana w dokumencie rejestrowym Wykonawcy do oferty należy złożyć pełnomocnictwo
Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w formie poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem.
- pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP),
- pełnomocnictwo poświadczane przez notariusza należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza,
- e) oświadczenie związane z art. art. 13 lub art. 14 rozporządzenie 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). - (załącznik nr 7).
- f) oświadczenie (załącznik nr 5)

6. POZOSTAŁE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswia_bialystok informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy (protokół z otwarcia ofert), przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, w rozumieniu Ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz.U. 2019 poz 369) - (załącznik nr 6).

Wraz ze złożeniem powyższego oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Zamawiający uzna za skutecznie złożone oświadczenie załączone do oferty, z treści którego będzie wynikało, iż Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, o ile zachodzi taka sytuacja.

7. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:

Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za ważną i będzie najwyższej oceniona, zostanie wezwany do złożenia:

- a) stosownych dokumentów potwierdzających dopuszczenie zaoferowanego przedmiotu zamówienia do obrotu i używania na zasadach określonych ustawą o wyrobach medycznych (t.j.Dz. U. z 2019r., Nr 175);
- b) oryginalnych materiałów opisowych pochodzących od producenta: ulotek, katalogów itp. potwierdzających spełnianie przez oferowany asortyment postawionych przez Zamawiającego wymagań. Dostarczone dokumenty winny zawierać nr katalogowy zaoferowanego asortymentu.
- c) próbki asortymentu
- d) oświadczenie producenta o zgodności z normą EN 13795 1,2,3
- e) raporty z badań producenta nie starsze niż z 2013 r. na zgodność z normą EN 455

W celu weryfikacji spełniania wymogów SIWZ, Zamawiający ma prawo wystąpić o przedstawienie dokumentów/próbek potwierdzających spełnianie parametrów/warunków, które zostały określone w Załączniku nr 1 do SIWZ. Dokumenty te zostaną udostępnione przez Wykonawców na każde żądanie Zamawiającego-

8. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą spełniać następujące wymagania:

- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zamówienie muszą udokumentować, że żaden z nich nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1; ust. 5 pkt. 1, 4 oraz 8 Ustawy
- b) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika tzw. Lidera do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- c) dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dane ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, a także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy – dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Dokument pełnomocnictwa należy przedstawić w oryginale lub kserokopii potwierdzonej notarialnie
- d) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia mogą łącznie spełniać wymogi określone na podstawie art. 22 ust. 1 Ustawy

Wszelkie rozliczenia finansowe odbywać się będą wyłącznie z ustanowionym Liderem.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację zamówienia.

9. WYMAGANIA FINANSOWE ZAMAWIAJĄCEGO:

Termin płatności ustala się **na co najmniej 55 dni i co najwyżej 60 dni** (zgodnie z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych tj. Dz. U. 2016 poz. 684).

Wykonawca proponuje własny termin płatności, jednak nie inny niż wymagany powyżej. Oferty z innym terminem płatności będą odrzucane na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2 Ustawy jako niezgodne z SIWZ.

Jeżeli w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca uchybił obowiązkowi poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, albo jeśli skutek zmiany przepisów lub okoliczności obowiązków taki powstał powodując jednocześnie zmniejszenie się obciążeń (zwłaszcza publicznoprawnych) po stronie Wykonawcy – Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego kwotę równą wartości zobowiązania podatkowego obciążającego Zamawiającego. Zapłata należności określonej w zdaniu poprzednim nastąpi w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o podstawie do powstania zobowiązania podatkowego obciążającego Zamawiającego lub od dnia wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do zapłaty określonej kwoty.

10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

11. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

6 miesięcy od daty zawarcia umowy

12. KRYTERIA OCENY OFERT

a) oferowana cena - 60 %

najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert

$$C = \text{-----} \times 100 \times 60\%$$

Cena oferty badanej

b) Czas dostawy - 40 %

a) algorytm oceny kryterium: czas dostawy

Przyznane punkty badanej ofercie

$$C = \text{-----} \times 100 \times 40\%$$

Maksymalna ilość punktów

W w/w kryterium Zamawiający przyzna następujące punkty:

- do 3 dni roboczych – 4 pkt.
- 4 dni robocze – 3 pkt.
- 5 dni roboczych - 2 pkt.
- 6 i powyżej dni roboczych – odrzucenie na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 1 Ustawy

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

13. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY.

Cena musi być wyrażona w złotych polskich z podaniem wartości jednostkowej netto, stawki VAT, wartości brutto i powinna zawierać wszystkie składniki należne do zapłacenia przez Zamawiającego związane z realizacją zamówienia.

Ceny jednostkowe, wartości netto i brutto muszą być podane do drugiego miejsca po przecinku.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Zastosowanie przy obliczaniu cen nieprawidłowej stawki podatku VAT stanowi błąd w obliczeniu ceny (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 20 października 2011r. sygn. akt. III CZP 52/11, oraz CZP 53/11).

Zamawiający poprawia w ofercie omyłki w sposób zgodny z zapisami art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.

Zamawiający wymaga podania ceny wyrażonej w jednostkach pieniężnych złoty i grosze. Zgodnie z utrwalonym w doktrynie i orzecznictwie poglądem, nie można uznać, iż podanie wartości 0,00 zł w poszczególnych pozycjach Formularza cenowego wyczerpuje wymóg podania ceny. Polski system monetarny, nie przewiduje bowiem jednostek pieniężnych o nominale zero złotych (uchwała KIO Sygn. akt KIO/KD 93/10). Cena powinna być wyrażona w złotych i w groszach, nie dopuszcza się więc złożenia oferty cenowej w wys. 0,00 zł.

14. WPROWADZENIE ZMIAN, WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem **Formularza składania oferty lub wniosku.**

Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.

Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:

- a. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
- b. zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.

Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 13.1 jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.

Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.

Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

15. KOMUNIKACJA POMIĘDZY STRONAMI ORAZ TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH SIWZ (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT)

Zamawiający w zakresie:

a. pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta **platformazakupowa.pl** pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.

b. pozostałych pytań wyznaczył następujące osoby,

- w sprawach merytorycznych – Katarzyna Taryma tel. 47 710 41 24

- w sprawach formalnych – Małgorzata Grzech, Urszula Kosiorek, Anna Bartosz tel. 47 710 41 09.

Komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** i formularza **Wyślij wiadomość** (nie dotyczy składania ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), gdyż wiadomości nie są szyfrowane.)

Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętość plików lub spakowanego katalogu w zakresie całej wiadomości do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych katalogów.

Strony postępowania mogą również komunikować się za pomocą poczty elektronicznej, email zamowienia@zozmswia.bialystok.pl

Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość** jako załączniki.

Wykonawca otrzyma powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.

Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych **platformazakupowa.pl** jest wcześniejsze poinformowanie przez zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.

Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do Zamawiającego do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Treść wniosków o wyjaśnienie zapisów SIWZ, wszelkie zmiany, uzupełnienia, wyjaśnienia, modyfikacje treści SIWZ będą zamieszczane na https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswia_bialystok

Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.

W przypadku braku potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

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

Wszelkie uzgodnienia dokonane telefonicznie bądź w sposób bezpośredni nie będą uważane za wiążące.

114

16. OTWARCIE OFERT

Zamawiający dokona otwarcia ofert w dniu **08.09.2020 r. o godz. 09:15** w w pokoju 3/18 (sekretariat) w budynku Administracji, poprzez wykorzystanie odpowiedniej, dedykowanej strony dla niniejszego postępowania na stronie Platformy zakupowej Zamawiającego:

Otwarcie ofert jest jawne w siedzibie Zamawiającego.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę(y) (firmy) oraz adres(y) Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, oraz terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej za pośrednictwem Platformy zakupowej Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/zozmswia_bialystok informację, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

wynosi 60 dni i będzie się liczył od upływu terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo skorzystania z art. 85 ust. 2 Ustawy

18. OCZYWISTE BŁĘDY I OMYŁKI

Zamawiający poprawi oczywiste błędy i pomyłki według przepisów art. 87 ust. 2 Ustawy.

W przypadku omyłek rachunkowych tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego oczywistym dla Zamawiającego będzie, iż cena jednostkowa netto została podana prawidłowo.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Środki ochrony prawnej w postaci odwołania i skargi do sądu przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.

Szczegółowe zasady skorzystania ze środków ochrony prawnej określa Dział VI Ustawy a w szczególności art. 180-198g Ustawy

20. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie i SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi Wykonawców biorących udział w postępowaniu wykonując czynności, o których mowa w art. 92 ust. 1 i 2 Ustawy.

Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie zawarta w terminie nie krótszym, niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

21. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest SP ZOZ MSWiA w Białymstoku, ul. Fabryczna 27, 15-471 Białystok
2. inspektor ochrony danych osobowych jest dostępny pod adresem e-mail: od@zozmswia.bialystok.pl; tel. 47 710 41 11
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr DZP.2344.14.2020 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 Ustawy
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy 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;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. 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;
9. 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 RODOprawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** 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.

*** **Wyjaśnienie:** 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.

22. POZOSTAŁE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy, akty wykonawcze do Ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

23. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

- a) załącznik nr 1 – Asortyment (pakiety)
- b) załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- c) załącznik nr 3 – Wzór umowy dostawy
- d) załącznik nr 4 – Oświadczenie JEDZ
- e) załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy
- f) załącznik nr 6 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej
- g) załącznik nr 7 – Oświadczenie RODO
- h) załącznik nr 8 - Formularz cenowy

Białystok, 20.08.2020

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej MSWiA w Białymstoku
im. Mariana Żyndrama-Kościńskiego

Alieja Skindzielewska