

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie
ul. Mieszka I 33
71- 011 Szczecin

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGĘ

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA POWYŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 PZP PN.:

Obsługa infrastruktury informatycznej przez 12 miesięcy.

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty.
Rozdział II	Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych.
Rozdział III	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.
Rozdział IV	Oferty wspólne.
Rozdział V	Jawność postępowania.
Rozdział VI	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.
Rozdział VII	Wykonawcy zagraniczni.
Rozdział VIII	Termin wykonania zamówienia.
Rozdział IX	Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział X	Wyjaśnienia treści siwz i jej zmiany oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym.
Rozdział XI	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział XII	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XIII	Wybór oferty najkorzystniejszej.
Rozdział XIV	Zawarcie umowy.
Rozdział XV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział XVI	Ochrona danych osobowych.
Rozdział XVII	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – oferta cenowa
- Załącznik nr 2 - Regulamin Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.
- Załącznik nr 3 – wykaz dostaw

Załącznik nr 3a – wykaz osób

Załącznik nr 4 – oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 6 – projekt umowy

Załącznik nr 7 – wzór JEDZ

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwana dalej ustawą lub PZP.

Link do postępowania dostępny jest na Profilu Nabywcy zamawiającego:

https://platformazakupowa.pl/pn/999_szczecin

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Zamawiający przekazuje wzór oferty cenowej– **załącznik nr 1** do siwz, który może zostać wykorzystany przez wykonawców do złożenia oferty.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej.
5. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujące formaty plików: .txt; .rft; .pdf; .xps; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .zip.
6. Ofertę oraz JEDZ, a także wszelkie inne oświadczenia i dokumenty, składane wraz z ofertą sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. JEDZe podmiotów innych niż wykonawca, sporządzone w formie elektronicznej, muszą być opatrzone kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez podmioty, których one dotyczą.
7. Oferta powinna być sporządzona w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym i być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
8. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia (JEDZ, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotów trzecich), składane wraz z ofertą, wymagają szyfrowania i mogą zostać złożone wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej na https://platformazakupowa.pl/pn/999_szczecin. Nie jest możliwe przesłanie oferty, a także oświadczeń JEDZ, zobowiązań podmiotów trzecich, pełnomocnictw i innych oświadczeń lub dokumentów dołączanych do oferty i wysyłanych do upływu terminu składania ofert, za pośrednictwem poczty elektronicznej, gdyż taki sposób użycia środka komunikacji elektronicznej nie zapewnia szyfrowania.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

ROZDZIAŁ II Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych.

1. Wymagania techniczne i organizacyjne, dotyczące ofert opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl, który stanowi załącznik nr 2 do SIWZ oraz jest dostępny na <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>. Przed złożeniem oferty wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu.
2. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości, co najmniej 256 kbit/s; platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
3. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów.
4. W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki, po np. 75 MB każda.
5. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza 101 oraz zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.
6. Instrukcja pakowania plików i inne instrukcje są dostępne pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
7. 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.
8. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w ogłoszeniu, i siwz dokumenty - w tym także JEDZ, ewentualne pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu trzeciego, w postaci elektronicznej.
9. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
10. Oferta oraz wniosek składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty lub wniosku na platformie taki podpis wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu lub/i dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
11. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na każdym dokumencie osobno:
 - 1) Wykonawca musi podpisać plik, który zamierza dołączyć do oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 2) Następnie w drugim kroku składania oferty należy:
 - a. sprawdzić poprawność złożonej oferty oraz załączonych plików,
 - b. pobrać plik w formacie XML,
 - c. po wgraniu XML bez podpisu system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację o błędzie,
 - d. 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,
 - e. pliku XML nie należy modyfikować ani zmieniać, gdyż służy on do celów dowodowych,
 - f. 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,
- g. niezależnie od wyświetlonego komunikatu wykonawca może kliknąć przycisk „Złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty, musi się jednak upewnić, czy błąd nie jest spowodowany błędami o których mowa wyżej,
- h. następnie system zaszyfruje ofertę wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
- i. ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z www.platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty (Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofania 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),
- j. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na www.platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

12. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego na całej paczce XML:

- 1) należy dołączyć w kroku pierwszym pliki do oferty,
- 2) następnie w drugim kroku składania oferty należy:
 - a. sprawdzić poprawność złożonej oferty oraz załączonych plików,
 - b. pobrać plik w formacie XML,
 - c. wykonawca wgrywa plik zawierający podpis pobranej oferty XML opatrzony kwalifikowanym podpisem lub kwalifikowanymi podpisami w formacie XAdES (XAdES),
 - d. 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,
 - e. gdy plik nie został opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym to w takiej sytuacji system wyświetli informację o błędzie (braku podpisu, braku ważnego podpisu lub modyfikacja pobranego pliku XML),
 - f. 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,
 - g. pliku XML nie należy modyfikować ani zmieniać, gdyż służy on do celów dowodowych,
 - h. 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,

- i. niezależnie od wyświetlonego komunikatu wykonawca może kliknąć przycisk „Złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty, musi się jednak upewnić, czy błąd nie jest spowodowany błędami o których mowa wyżej,
- j. następnie system zaszyfruje ofertę wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert,
- k. ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z www.platformazakupowa.pl informacją na temat złożonej oferty (Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofania 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),
- l. w celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na www.platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym i podpisanym plikiem XML na swoim komputerze.

ROZDZIAŁ III Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty.
2. Oferta wykonawcy jest zaszyfrowana i można jej edytować, w związku z tym przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej. Należy to zrobić przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.
3. Złożenie nowej oferty powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
4. Jeśli wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
5. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę, (niezalogowany lub nieposiadający konta), to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - 1) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adresem email, podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - 2) zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę.
13. Potwierdzeniem wycofania oferty w przypadku ust. 5 pkt 1 jest data kliknięcia w przycisk Wycofaj ofertę i potwierdzenie tej akcji.
14. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
15. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu składania ofert.
16. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
17. Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku Odblokuj formularz.
18. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

ROZDZIAŁ IV Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym**

podpisem elektronicznym i być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale VI siwz.
5. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z siwz.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. 1 – 5 niniejszego rozdziału.
7. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ V Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
5. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. 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.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub

odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ VI Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu z postępowania**, w okolicznościach, o których mowa w:
 - 1) art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy;
 - 2) art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) ustawy; wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 243 z późn. zm),
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
 - 1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Minimalny poziom zdolności:
 - zamawiający uzna, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i/lub finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej w zakresie prowadzenia działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż **300 000,00 zł**;
 - 2) zdolności technicznej lub zawodowej:
Minimalny poziom zdolności:
 - a) Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał należycie po jednej z usług polegających na:
 - administrowaniu i zarządzaniu systemami SWD w ratownictwie medycznym obejmującym obsługę minimum 50 miejsc wyczekiwania i minimum 130 ambulansów w systemie, dysponowaniu zespołami w modelu operatorsko - dyspozytorskim oraz komunikacji z systemami LPR, CBD, SIWCPR;
 - zarządzaniu sieciami WAN dla minimum 3 systemów, opartymi na posiadanych przez Zamawiającego routerach i przełącznikach Cisco, Vyatta o następujących parametrach: sieci WAN oparte na M=DMVPN, sieci SSL VPN, autoryzacja 802.1X;

- zarządzaniu jednym systemem CUCM oraz jednym systemem CME o następujących parametrach: uruchamianie systemów na liniach alarmowych AUS, obsługa minimum 250 końcówek (telefonów), wsparcie trunków H323.E1, SIP, obsługa Cisco CUE;
 - obsłudze sieci radiotelefonicznej DMR o następujących parametrach: wdrożenie systemu SWD PRM w minimum trzech miejscach stacjonowania RM oraz bieżąca obsługa systemu SWD PRM we współpracy z odpowiednimi UW.
- b) Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował zespołem **osób**, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, w tym:
- trzema osobami posiadającymi certyfikat CCNA;
 - dwoma osobami posiadającymi certyfikat ISACA CISA;
 - jedną osobą posiadającą certyfikat MCP;
 - jedną osobą posiadającą certyfikaty MSCA i MCSD.

UWAGA:

- *W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunki musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.*
- *W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania. Za datę wszczęcia postępowania zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na swojej stronie internetowej. Jeżeli w tym dniu średni kurs NBP nie będzie opublikowany zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem ogłoszenia. Jeżeli w jakimkolwiek dokumencie złożonym przez wykonawcę wskazane zostaną kwoty wyrażone w walucie nie znajdującej się aktualnie w obrocie, zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na złotówki na podstawie ostatniego średniego miesięcznego kursu złotego w stosunku do tych walut, ujawnionego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego.*

3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt. 1 oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie w formie jednolitego dokumentu** sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE, zwanego dalej **Jednolitym Europejskim Dokumentem Zamówienia lub „JEDZ”**; Zamawiający informuje, iż Instrukcję wypełnienia **JEDZ** oraz edytowalną wersję formularza **JEDZ** można znaleźć pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>. Narzędzie do sporządzania i edycji **JEDZ** ponadto znajduje się pod adresem <https://espd.uzp.gov.pl/>
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, **JEDZ** składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia;
- 3) Wykonawca, który, na zasadach określonych w art. 22a PZP powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także **JEDZ-e** dotyczące tych podmiotów;
- 4) Wykonawca może wykorzystać w **JEDZ** nadal aktualne informacje zawarte w innym **JEDZ** złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym przez

zamawiającego (**Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie**). W takim przypadku wykonawca wskazuje w formularzu oferty: nazwę, numer, zakres informacji do wykorzystania oraz datę wszczęcia tego postępowania.

- 5) Zamawiający dopuszcza, aby wykonawca w części IV – Kryteria selekcji, wypełnił tylko sekcję *α*. W takim przypadku wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV JEDZ.

4. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi na etapie składania ofert 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;
- 3) Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w pkt 1), zamawiający może wymagać od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów lub oświadczeń potwierdzających, że nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i art. 24 ust. 5 pkt 1,2 oraz 4 PZP, tj.:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
 - b) odpisu 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 [zamawiający dokument ten może także pobrać samodzielnie za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 , z 2018 r. poz. 1000, 1544, 1669, z 2019 r. poz. 60, 534)];
 - c) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo –w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 - d) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 4) Jeżeli podmiot, o którym mowa w pkt 4 ppkt 4 ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 4 ppkt 4 lit a-b, składa odpowiednio:
 - a) informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważnym dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy. Dokumenty, o których mowa w

zdaniu poprzedzającym powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- b) dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) Jeżeli w kraju, w którym podmiot, o którym mowa w pkt 4 ppkt3 ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 ppkt4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty te zachowują ważność w terminach wskazanych w pkt 4 ppkt4.
 - 6) Podmiot, o którym mowa w pkt 4 ppkt3 mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 4 ppkt3 lit. a, składa dokument, o którym mowa w pkt 4 ppkt4 lit a, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty, o których mowa w zdaniach poprzedzających powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 7) Do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, dokumentów i oświadczeń, o których mowa w pkt 4 ppkt 4-6 Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.
5. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23PZP**
- Wykonawca w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 PZP, prześle zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający zaleca złożenie oświadczenia zgodnie ze wzorem wskazanym w **załączniku nr 4** do SIWZ; W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną lub upoważniony pełnomocnik. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem
6. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów na potwierdzenie, że:**
- 1) **Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt1, tj.:**
 - a) **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; W przypadku oferty wspólnej ww. informację składa każdy z

wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- b) **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; W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający dokument ten może także pobrać samodzielnie za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z 2018 r. poz. 1000, 1544, 1669, z 2019 r. poz. 60, 534).
 - c) **oświadczenie wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności; W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
 - d) **oświadczenie wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne; W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
- 2) **Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2, tj.:**
- a. **Dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez zamawiającego. W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa ten/ci z wykonawców składających ofertę wspólną, który/którzy ramach konsorcjum będzie/będą odpowiadał/odpowiadali za spełnienie tego warunku. Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem
 - b. **Wykaz usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich, przedmiotu, dat wykonania, podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi te zostały wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych – referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; w przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden

wspólny ww. wykaz. Ww. oświadczenie, dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- c. **wykaz osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług lub kontrolę ich jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami; wzór wykazu osób stanowi załącznik nr 3a do SIWZ. Ww. oświadczenie, dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

7. Oferowane usługi spełniają wymagania określone przez zamawiającego w SIWZ:

- a) zaświadczenia niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem spełniania przez wykonawcę określonych norm zapewnienia jakości - Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca posiada certyfikat potwierdzający zgodność działań Wykonawcy z normami: ISO/IEC 27001:2013 oraz ISO 9001:2008 lub ich nowszymi wersjami - ww. dokumenty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

8. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

- 1) **JEDZ.** W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku, gdy wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także JEDZ-e dotyczące tych podmiotów
- 2) **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** – zgodnie z rozdziałem VI pkt 4 ppkt 2 SIWZ, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale;
- 3) **Odpowiednie pełnomocnictwa** – tylko w sytuacjach określonych w rozdziale I pkt 5 zdanie 2 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (rozdział IV pkt I SIWZ) ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej;
- 4) **Dowód wpłacenia/wniesienia wadium:**
 - a. W przypadku wpłacenia wadium w pieniądzu – kopia polecenia przelewu,
 - b. W przypadku wniesienia wadium w formie niepieniężnej musi zostać **wniesione wraz z ofertą w oryginale, w postaci elektronicznej.**

9. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.

- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 2) Dokumenty mogą być złożone w oryginale, w postaci dokumentów elektronicznych podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii dokumentu/oświadczenia, poświadczonej za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot na którego zdolnościach polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Jeżeli poświadczenia

- dokonuje pełnomocnik, z treści pełnomocnictwa musi wyraźnie wynikać upoważnienie do tej czynności.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 4) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 siwz, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
 - 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
 - 6) 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 oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
 - 7) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
 - 8) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
 - 9) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
 - 10) Zamawiający nie korzysta z instytucji tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 24aa PZP.

ROZDZIAŁ VII Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem VI pkt 6ppkt 1 siwz do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zamiast dokumentów:
 - 1) o których mowa w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia:
 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny

kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21

- 2) o których mowa w § 5 pkt 2-4 ww. Rozporządzenia:
 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy, jeżeli zamawiający wymagał zgodnie z Rozdziałem VI pkt 5 ppkt 1 siwz złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.
6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 5, złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VIII Termin wykonania zamówienia

Planowany okres realizacji kontraktu: **12 miesięcy**

ROZDZIAŁ IX Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

WADIUM

1. **Wadium** w wysokości: **20.000,00 PLN** (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy złotych) należy wnieść **przed upływem terminu składania ofert. Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**
2. Wniesione wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
3. Wadium może być wnoszone:

- 1) w pieniądzu – przelewem na konto zamawiającego Bank PEKAO S.A. I O/Szczecin Nr 38 1240 3813 1111 0010 2474 8802,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, wraz z ofertą w oryginale, w postaci elektronicznej.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku w/w formach.
 5. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.
 6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
 - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
 7. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
 - 1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – **Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie**) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9, bez potwierdzania tych okoliczności;
 - 2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
 8. **W przypadku wnoszenia wadium w formie poręczenia lub gwarancji, za pośrednictwem platformy zakupowej – Zamawiający wymaga złożenia dokumentu w formie elektronicznej na zasadach określonych w SIWZ – z zastrzeżeniem, iż będzie on podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji/poręczenia.**
 9. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.
 10. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
 11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 2) wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której

mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

12. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9 ppkt 2.
13. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
14. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
15. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
16. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
17. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
18. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SIWZ i jej zmiany oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:25 do 15:00.
2. Komunikacja w postępowaniu odbywa się elektronicznie za pośrednictwem www.platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem m_optacy@999.szczecin.pl.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **środków komunikacji elektronicznej** przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - 2) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - 3) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
 - 4) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 5) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - 6) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy
 - 7) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 8) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,

- 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- 11) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

Uwaga:

4. Wszystkie dokumenty i oświadczenia nie wymagające szyfrowania, czyli dokumenty i oświadczenia składane po otwarciu ofert, mogą być składane przy użyciu formularzy dostępnych na platformie zakupowej www.patformazakupowa.pl, poprzez „wyślij wiadomość” albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres m_optacy@999.szczecin.pl.
5. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia (JEDZ, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotów trzecich), składane wraz z ofertą, wymagają szyfrowania i mogą zostać złożone wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej na www.patformazakupowa.pl. Nie jest możliwe przesłanie oferty, a także oświadczeń JEDZ, zobowiązań podmiotów trzecich, pełnomocnictw i innych oświadczeń lub dokumentów dołączanych do oferty i wysyłanych do upływu terminu składania ofert, za pośrednictwem poczty elektronicznej, gdyż taki sposób użycia środka komunikacji elektronicznej nie zapewnia szyfrowania.
6. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów emailem, dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
7. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Magdalena Optacy tel. 91 888 4230 w godz. 7:25-15:00, e-mail: m_optacy@999.szczecin.pl
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.
13. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
14. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści siwz zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
15. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty stanowi wyrażona w jednostkach pieniężnych (PLN), którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy z wykonanie przedmiotu zamówienia. Przy obliczaniu ceny

- należy w szczególności uwzględnić zakres zamówienia wskazany w załączniku nr 5 do SIWZ (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia), jak również zasady rozliczania realizacji umowy określone w załączniku nr 6 (wzór umowy).
2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
 3. W ofercie cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ) wykonawca wpisuje ceny jednostkowe netto, wartość netto poszczególnych elementów zamówienia oraz łączną cenę netto i brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
 4. Podana przez wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacom czy zmianom w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 PZP.
 5. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 6. Kalkulując cenę należy przyjąć stawkę podatku od towarów i usług VAT w wysokości 23 %.
 7. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszelkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, a także wszelkie inne koszty, jakie muszą być poniesione w celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
 8. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia szczegółowo opisanego w załączniku nr 5 do SIWZ (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz w załączniku nr 6 lub (wzór umowy), w tym m.in. koszty transportu, oraz wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług VAT.
 9. 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 doliczy 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
 10. Rozliczenia będą prowadzone w walucie: PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
 11. Zamawiający rozłoży spłatę całości należności za przedmiot zamówienia na dwie części, za każdy zrealizowany etap:
 - a. I część zostanie wpłacona na konto Wykonawcy do 30 dni od daty protokolarnego odbioru i przedłożenia faktur VAT za pojazd bazowy – I etap;
 - b. II część zostanie wpłacona na konto Wykonawcy do 30 dni od daty protokolarnego odbioru i przedłożenia faktur VAT za adaptację (zabudowę specjalistyczną) ambulansu – II etap.

ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę w postaci elektronicznej należy złożyć do dnia **12.03.2020 r., do godz. 10:00**.
2. System www.platformazakupowa.pl będzie automatycznie numerował oferty. Po upływie terminu wyznaczonego na otwarcie ofert zostaną one automatycznie odszyfrowane. Otwarcie ofert nastąpi w kolejności, w jakiej zostały one złożone.
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **12.03.2020 r., o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego - **Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie, ul. Mieszka I 33, 71- 011 Szczecin** w Sali konferencyjnej (I piętro).
4. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.

5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzone przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Dyrektora WSPR.
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) Cena brutto – **60 %**
- 2) Udostępnianie infrastruktury teleinformatycznej – **40%**

Kryterium 1 będzie obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Cena} = [(Cn : Cb) \times 100] \times 60\%$$

gdzie:

Cn - cena najniższa (brutto)

Cb - cena badana (brutto)

W kryterium „cena brutto” oferta może uzyskać maksymalnie **60 punktów**. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania.

Kryterium 2 będzie obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Udostępnianie infrastruktury teleinformatycznej} = [(Lpp : Lpn) \times 100] \times 40\%$$

gdzie:

Lpp – liczba podpunktów przyznanych ofercie ocenianej

Lpn – liczba podpunktów najwyższa spośród ocenianych ofert

W kryterium „Udostępnianie infrastruktury teleinformatycznej” oferta może uzyskać maksymalnie **25 podpunktów**. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania.

L.p.	Parametr oceniany	Ocena punktowa udostępniania infrastruktury teleinformatycznej
1	2	3
1.	Udostępnienie narzędzia do monitoringu sieci	Tak = 5 ppkt Nie = 0 ppkt
2.	Udostępnienie narzędzia do obsługi zgłoszeń użytkowników	Tak = 5 ppkt Nie = 0 ppkt
3.	Udostępnienie narzędzia do przechowywania analizy logów klasy SIEM	Tak = 5 ppkt Nie = 0 ppkt
4.	Udostępnienie traktu telefonicznego do swojej siedziby pozwalającego na komunikację bez kosztową przy użyciu wewnętrznej numeracji	Tak = 10 ppkt Nie = 0 ppkt
	Maksymalna suma podpunktów za udostępnianie infrastruktury teleinformatycznej	25 ppkt

2. Wyniki w ramach kryteriów zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania
3. Następnie punkty w ramach kryteriów 1-2 zostaną zsumowane. Suma punktów przyznanych w ramach kryteriów będzie wynikiem oceny oferty. Największa ilość punktów wyliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy, może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
5. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności treści oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **60 dni**.
7. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.

ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ**.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XVI Ochrona 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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Szczecinie, ul. Mieszka I 33, 71- 011 Szczecin;**

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

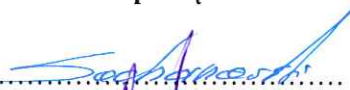
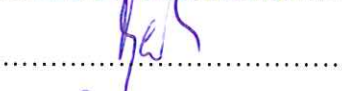

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** 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.*

ROZDZIAŁ XVII Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa infrastruktury teleinformatycznej oraz związanych z jej funkcjonowaniem systemów operacyjnych, aplikacji narzędziowych Wojewódzkiej Stacji Pogotowia ratunkowego.
2. Rodzaj zamówienia: **usługi.**
3. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
 - 72511000-0 Usługi zarządzania oprogramowaniem sieciowym
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 5** do siwz.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia sporządzili:

1. Bolesław Sochanowski 
2. Wojciech Bereszko 
3. Magdalena Optacy 

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Woj. Stacji Pogotowia/Ratunkowego
w Szczecinie

lek. med. Roman Palka