



SZPITAL IM. ŚW. JADWIGI ŚLĄSKIEJ W TRZEBNICY
ul. Prusicka 53-55, 55-100 Trzebnica
Tel. 71 312-09-20 Fax. 71 312-14-98
E-mail: sekretariat@szpital-trzebnica.pl
NIP: 915-15-23-806 REGON: 000308761 KRS: 0000033125
www.szpital-trzebnica.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018.1986 ze zm.), którego przedmiotem jest:

„Świadczenie usług informatycznych oraz serwisowania i naprawy sprzętu komputerowego”

Nr postępowania: ZP/30/2019/PN

**ZATWIERDZIŁ:
p.o. Dyrektor**

**Mariusz Misiuna
dnia 20.09.2019r.**

Rozdz. I. Nazwa i adres Zamawiającego:

1. Szpital im. Św. Jadwigi Śląskiej w Trzebnicy, ul. Prusicka 53-55, 55-100 Trzebnica,
2. e-mail: przetargi@szpital-trzebnica.pl
3. Strona internetowa na której udostępniane są zamówienia publiczne: <http://www.szpital-trzebnica.pl/category/ogloszenia-pl/przetargi>

Rozdz. II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2018.1986 ze zm.), zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.

Rozdz. III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług informatycznych oraz serwisowania i naprawy sprzętu komputerowego w Szpitalu im. św. Jadwigi Śląskiej w Trzebnicy.
2. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) zarządzania, serwisu, rozbudowy i konfiguracji sieci LAN, VLAN,
 - 2) obsługi i zarządzania serwerami Windows Server, Linux, Hyper-V,
 - 3) utrzymania filtrowania ruchu ze względu na bezpieczeństwo sieci i wirusy komputerowe,
 - 4) monitorowania i eliminacji zagrożeń pracy sieci i systemów informatycznych,
 - 5) administrowania lokalną siecią komputerową z uwzględnieniem bezpieczeństwa danych osobowych w systemie informatycznym,
 - 6) administrowania, konserwacji i obsługi systemu szpitalnego Hipokrates,
 - 7) administrowania, konserwacji i obsługi systemu kadrowo-płacowego R2Płatnik PRO, TFX – finanse księgowość, TST – system ewidencji środków trwałych, Płatnik ZUS,
 - 8) administrowania, konserwacji i obsługi systemami do rozliczeń z NFZ mMedica, KSPPS,
 - 9) administrowania, konserwacji i obsługi systemami AMMS, infomedica, MPI
 - 10) administrowania, konserwacji i obsługi klastru wysokiej dostępności
 - 11) administrowania, konserwacji i obsługi sieci Wifi Unifi
 - 12) administrowania i konserwacji oprogramowania finansowo-księgowego,
 - 13) administrowania, konserwacji i obsługi oprogramowania do obsługi magazynu,
 - 14) administrowania, konserwacji i obsługi oprogramowania antywirusowego G Data,
 - 15) administrowania i zarządzania bazami danych Oracle, Postgres, Firebird, MS SQL,
 - 16) aktywnego udziału w rozliczaniu świadczeń medycznych z NFZ DOW,
 - 17) nadzoru i migrowania danych pomiędzy systemem szpitalnym a systemem do rozliczeń z NFZ także systemem i bazami danych określonymi w ustawie z dnia 28.IV.2011r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U.2019.408 t.j. z dnia 2019.03.01),
 - 18) dokonywania zmian konfiguracji zainstalowanego oprogramowania pod kątem dostosowywania go do potrzeb Szpitala, w tym w zakresie SIM (System Informacji w Ochronie Zdrowia),
 - 19) pomocy merytorycznej w organizowaniu niezbędnych zakupów sprzętu informatycznego i oprogramowania, w tym tworzenie opisu przedmiotu zamówienia dla zamówień objętych ustawą PZP, zgodnie z art. 29 i 30 Ustawy Pzp,
 - 20) instalacji i konfiguracji stacji roboczych do pracy w sieci szpitala,
 - 21) czuwania nad bezpieczeństwem sieci,

- 22) świadczenie konsultacji, pomocy, pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego oraz doradztwa w zakresie zainstalowanego oprogramowania, sprzętu komputerowego. Do zadań Administratora Systemu Informatycznego należy m.in.:
 - nadzór nad stosowaniem środków zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, a w szczególności przeciwdziałających dostępowi osób niepowołanych do tych systemów,
 - podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń,
 - identyfikacja i analiza zagrożeń oraz ocena ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych i tradycyjnych,
 - sprawowanie nadzoru nad przechowywanymi kopiami zapasowymi,
 - inicjowanie i nadzór nad wdrażaniem nowych narzędzi, procedur organizacyjnych oraz sposobów zarządzania systemami informatycznymi, które mają doprowadzić do wzmocnienia bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych osobowych,
 - podejmowanie innych czynności w zakresie zabezpieczenia przetwarzania danych w systemach informatycznych.,
 - 23) konfiguracji oprogramowania według wytycznych użytkowników w zakresie możliwości systemu,
 - 24) tworzenia i weryfikacji kopii zapasowych systemów używanych przez Zamawiającego,
 - 25) określania i konsultowania działań mających na celu rozwój systemu informatycznego Szpitala,
 - 26) administrowania i obsługi serwera poczty elektronicznej (m.in. zakładanie i likwidowanie kont poczty elektronicznej),
 - 27) rozwijania i utrzymania aktualnej strony internetowej Zamawiającego,
 - 28) administrowania i obsługi stron WWW, w tym m.in.: - aktualizowania i modyfikowania aktualnej strony internetowej Zamawiającego,
 - 29) modyfikowania strony internetowej Szpitala pod kątem technologii flash (action script), java script, php, dom, xhtml,
 - 30) archiwizacji danych na trwałych i nietrwałych nośnikach,
 - 31) modyfikacji skryptów arkuszy kalkulacyjnych visual basic,
 - 32) diagnozy i konserwacji sprzętu komputerowego,
 - 33) serwisu, naprawy sprzętu komputerowego (z wyłączeniem sprzętu peryferyjnego)
3. Wymagania:
- 1) zapewnienie ciągłości usług,
 - 2) utrzymywanie systemu informatycznego w stałej gotowości do użytkowania,
 - 3) świadczenie usług z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy świadczeniu tego rodzaju usług,
 - 4) zapewnienie kompetentnego personelu do realizacji zamówienia, który będzie współpracował z osobami wskazanymi przez Zamawiającego, także poza normalnymi godzinami pracy Zamawiającego (24 godziny na dobę). Zadania wykonywane będą osobiście przez co najmniej jedną osobę w siedzibie Zamawiającego w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 16:00 (5 dni w tygodniu). W godzinach 16:00 – 8:00, oraz w soboty, niedziele i święta 24 godziny na dobę Wykonawca będzie pełnił dyżury.
 - 5) informowanie wyczerpująco Zamawiającego o przyczynie, skutkach i prawdopodobnym czasie trwania Awarii i poczynienie wszelkich starań w celu

- zapewnienia Zamawiającemu alternatywnego sposobu korzystania z sieci informatycznej i jej zasobów,
- 6) uprzedzanie Zamawiającego o konieczności wejścia jego personelu do pomieszczeń Zamawiającego i wykonania prac zmierzających do usunięcia Awarii w sposób możliwie najmniej uciążliwy dla działalności Zamawiającego,
 - 7) zawiadamianie Zamawiającego z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem o planowanych przerwach lub zakłóceniach zwykłej działalności sieci informatycznej wynikających z konieczności dokonania konserwacji lub remontów.
 - 8) niezwłoczne przystępowanie do usuwania zgłoszonych przez Zamawiającego awarii, tj. stanu w którym dostęp lub korzystanie sieci informatycznej Zamawiającego jest niemożliwe lub poziom jej wydajności uniemożliwia jej normalną eksploatację (dalej zwane „Awarie”), przy czym czas reakcji na zgłoszenie Awarii nie może być dłuższy niż 12 godzin od momentu zgłoszenia Awarii (zgodnie z kryterium 2 oceny ofert), a czas usunięcia Awarii nie będzie mógł być dłuższy niż 24 godziny od momentu zgłoszenia Awarii. Zamawiający dopuszcza wydłużenie czasu usunięcia Awarii jeżeli naprawa wiąże się z czasochłonnym procesem odzyskiwania danych lub oczekiwaniem na dostarczenie części niezbędnych do usunięcia Awarii.
 - 9) Niezwłoczne usuwanie zgłaszanych przez Zamawiającego usterek innych niż Awarie i realizacji pozostałych zadań objętych umową w terminie do 2 dni roboczych. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia.
Dodatkowy przedmiot (CPV): 72700000-7 Usługi w zakresie sieci komputerowej,
Dodatkowy przedmiot (CPV): 50312000-5 Usługi w zakresie napraw i konserwacji sprzętu komputerowego
 5. Umożliwia się Wykonawcy wykonanie wizji lokalnej miejsca świadczenia usług, w celu pozyskania wszelkich danych mogących być przydatnymi do przygotowania oferty oraz realizacji i rozliczenia przedmiotu umowy. Koszt dokonania wizji lokalnej ponosi Wykonawca.
 6. Osoby wykonujące w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia czynności w siedzibie Zamawiającego w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 do 16:00 (5 dni w tygodniu) muszą być zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę.
 7. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 6 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 8. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 7 dni, Wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 6 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu, wskazania od kiedy i na jaki okres została zawarta umowa o pracę, a w przypadku umowy na czas określony również do kiedy umowa została zawarta, oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu, od kiedy i na jaki okres została zawarta umowa o pracę, a w przypadku umowy na czas określony również do kiedy umowa została zawarta, powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy lub zaświadczenia o niezaleganiu przez Wykonawcę lub podwykonawcę w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
9. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w punkcie 6, zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 6 czynności.

Rozdz. IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: 24 miesiące od dnia następującego po dniu podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od 01.11.2019 r.

Rozdz. V. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego udział mogą brać Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodów określonych w art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt. 1) ustawy PZP.
2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej**, wykazując że:
 - 2.1. wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonują, w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej:
 - 2.1.1. jedną (1) usługę polegającą na świadczeniu usług informatycznych – w tym obsługa oprogramowania AMMS i mMedica, oraz serwisowania i naprawy sprzętu komputerowego w placówce medycznej, trwające nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy,
ORAZ
 - 2.1.2. jedną (1) usługę polegającą na świadczeniu usług informatycznych oraz serwisowania i naprawy sprzętu komputerowego w placówce posiadającej powyżej 80 stanowisk roboczych, trwającą nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy,
 - 2.2. dysponują lub będą dysponować co najmniej dwiema (2) osobami posiadającymi wykształcenie informatyczne, z czego co najmniej jedna (1) osoba z wykształceniem wyższym informatycznym i jedna (1) osoba z wykształceniem co najmniej średnim technicznym informatycznym. Każda z osób musi mieć min. 3-letnie doświadczenie zawodowe.
 - 2.3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, po spełnieniu warunków określonych w art. 22a PZP, zgodnie z Rozdz. VI, pkt. 9. SIWZ.
 - 2.4. W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi do realizacji których te zdolności są wymagane.
 - 2.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa powyżej, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami, lub
 - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt 2.1.

Rozdz. VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w pkt 1. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się

o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

3. Wykonawca, który 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 zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 1. lub odpowiednio w pkt 2.
4. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym - nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, tj. oświadczeń i dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:
 - 5.1. **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonywanych, w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i 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 były wykonywane, 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. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ, zgodnie z warunkiem opisanym SIWZ. Obowiązkiem Wykonawcy jest wskazanie w wykazie co najmniej:
 - jednej (1) usługi polegającej na świadczeniu usług informatycznych – w tym obsługa oprogramowania AMMS i mMedica, oraz serwisowania i naprawy sprzętu komputerowego w placówce medycznej, trwającej nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy, ORAZ
 - jednej (1) usługi polegającej na świadczeniu usług informatycznych oraz serwisowania i naprawy sprzętu komputerowego w placówce posiadającej powyżej 80 stanowisk roboczych, trwającej nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy,

- 5.2. **wykaz osób** (wg załącznika nr 5 do SIWZ), skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Obowiązkiem Wykonawcy jest przedstawienie w wykazie, że dysponuje lub będzie dysponować co najmniej dwiema (2) osobami posiadającymi wykształcenie informatyczne, z czego co najmniej jedna (1) osoba z wykształceniem wyższym informatycznym i jedna (1) osoba z wykształceniem co najmniej średnim technicznym informatycznym. Każda z osób musi mieć min. 3-letnie doświadczenie zawodowe.
6. Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawców przedłożenia oświadczeń i dokumentów na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Wykonawcy, oprócz oświadczenia, o którym mowa w pkt 1., składanego przez Wykonawcę wraz z ofertą.
7. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1) i 3) ustawy PZP, 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 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570).
8. Jeżeli będzie 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 o których mowa w pkt. 5, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
9. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
10. Zgodnie z art. 24 aa PZP, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdz. VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, 1250, 1823 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 1128), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną - pocztą elektroniczną.
2. Adres do korespondencji Zamawiającego, adres poczty elektronicznej, zostały podane w Rozdz. I SIWZ.

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, w trybie art. 26 ust. 2 lub ust. 3 lub ust. 3a ustawy PZP, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) w formie wskazanej przez Zamawiającego w wezwaniu. Forma ta winna odpowiadać wymogom wynikającym ze stosownych przepisów.
5. Osoby upoważnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:
 - 1) Ewa Sajewicz – Kierownik ds. zamówień publicznych,
 - 2) Wioleta Bujarska – Referent ds. administracyjnych
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ (<http://www.szpital-trzebnica.pl/category/ogloszenia-pl/przetargi>).
9. Zmiany SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

Rozdz. VIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości **3 000,00 zł** (słownie: trzy tysiące złotych)
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli wadium nie zostanie wniesione lub zostanie wniesione w sposób nieprawidłowy.
3. Zamawiający zwróci wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy PZP. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, w ofercie należy podać numer konta, na które Zamawiający ma dokonać zwrotu wadium.
4. Zamawiający zatrzyma wadium jeżeli wystąpią przesłanki wymienione w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
5. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
6. Termin wniesienia wadium upływa w dniu składania ofert.
7. Wykonawca wnosi wadium:
 - w pieniądzu,

- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest poręczeniem pieniężnym,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- w gwarancjach bankowych,
- w 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz z 2017 r. poz. 1089).

W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, udzielona gwarancja musi być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie, bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów.

8. Sposób przekazania: Wymagane wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.
9. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: PKO Bank Polski SA nr 53 1440 1101 0000 0000 1215 5697 z dopiskiem: „Wadium: ZP/30/2019/PN ” Dowód wniesienia wadium zaleca się dołączyć do oferty.
10. W przypadku wnoszenia wadium przez Wykonawcę w innej formie niż pieniądź, oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie w siedzibie Zamawiającego, w Sekretariacie Dyrektora, przed upływem terminu składania ofert (dokumenty będą przyjmowane w dni powszednie, w godzinach: 8.00 – 14.30). Kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem zaleca się dołączyć do oferty.

Rozdz. IX. Termin związania ofertą.

Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdz. X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
3. Oferta ma być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym.
4. Stosownie do § 16 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U.2016.1126), dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Interpretacja treści dokumentów składanych w języku obcym wraz z tłumaczeniem na język polski, będzie realizowana w oparciu o przedmiotowe tłumaczenie.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa

(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału wystawione przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzoną notarialnie kopię pełnomocnictwa.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci firmowej Wykonawcy.
9. Wszystkie zapisane strony oferty zaleca się ponumerować kolejno.
10. Wszystkie strony oferty zaleca się złączyć w sposób trwały uniemożliwiający ich „rozłączenie”.
11. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego, maszynopisu lub uzupełnionych ręcznie dokumentów oraz odpowiadać co do treści wzorom załączonym do SIWZ.
12. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) powinny być parafowane przez Wykonawcę.
13. Dokumenty wynikające z treści Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U.2016.1126), wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
15. Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa winny być przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” lub zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Nie później niż w terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów wskazanych powyżej. Jeżeli Wykonawca nie wykáže, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów wskazanych powyżej, nie będzie miał zastosowania zakaz wynikający z art. 8 ust. 3 ustawy PZP.

16. Na zawartość oferty składają się:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz oferty – wg wzoru załącznika nr 1 do SIWZ,
- 2) Wypełnione i podpisane oświadczenia, o których mowa w Rozdz. VI pkt. 1. SIWZ- wg wzorów załączników nr 2 i 3 do SIWZ,
- 3) Stosowne pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z właściwego rejestru.
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

Rozdz. XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Sekretariacie Dyrektora do godz. 10.00 do dnia **30.09.2019r.** w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, 1250, 1823 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 1128), osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Oferty będą przyjmowane w dni powszednie, w godzinach: 8.00 - 14.30.
2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi dnia **30.09.2019r.** o godzinie 10.30 w siedzibie Zamawiającego, w Pokoju nr 66 (budynek administracji, I piętro).
3. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (koperta, paczka) w sposób uniemożliwiający odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
4. Na opakowaniu należy umieścić informacje:

nazwa i adres Wykonawcy
OFERTA PRZETARGOWA na świadczenie usług informatycznych oraz serwisowania i naprawy sprzętu komputerowego Nr postępowania ZP/30/2019/PN „Nie otwierać przed dniem 30.09.2019 r. godz. 10.30”

5. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zabezpieczenia oferty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta powinna być dodatkowo opisana „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
8. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.
9. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
10. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez Wykonawcę. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą

powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. Po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane i zostaną zwrócone Wykonawcom, którzy je złożyli.

11. Wykonawca nie może dokonać zmiany lub wycofać oferty po upływie terminu przewidzianego na składanie ofert.
12. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zwraca ją Wykonawcy.
13. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
14. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
15. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt 13 i 14.

Rozdz. XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z terminową realizacją i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Wszystkie wartości cenowe w ramach niniejszego postępowania będą określone w złotych polskich (PLN), a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Cena oferty powinna być podana cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku. Za cenę oferty przyjmuje się cenę brutto podaną przez wykonawcę w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ. W cenie oferty należy uwzględnić należny podatek VAT, zgodny z obowiązującymi przepisami podatkowymi wg stawki na dzień składania ofert.
4. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując wartość bez kwoty podatku za usługę objętą przedmiotem zamówienia - wskazanie niniejszego nastąpi w formularzu ofertowym. Brak wskazania powyższej informacji w treści załącznika nr 1 do SIWZ będzie jednoznaczny z brakiem powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.
5. Cena oferty jak również cena jednostkowa za usługi objęte przedmiotem zamówienia wyrażone mają być w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdz. XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy ocenie oferty w celu wyboru oferty najkorzystniejszej:

Kryterium nr 1: Cena - 60%

Kryterium nr 2: Czas reakcji na zgłoszenie Awarii - 40%

Zasady oceny kryteriów – opis sposobu obliczania/ustalania punktacji.

1) Kryterium nr 1: Cena – według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaofferowana cena}}{\text{cena zaofferowana w badanej ofercie}} \times 60,00 \text{ pkt.}$$

W kryterium cena można uzyskać max. 60,00 pkt.

2) Kryterium nr 2: Czas reakcji na zgłoszenie Awarii – według następujących zasad:

Zaoferowanie czasu reakcji na zgłoszenie Awarii mieszczącego się w przedziale od 1 -3 godzin włącznie	40,00 pkt
Zaoferowanie czasu reakcji na zgłoszenie Awarii mieszczącego się w przedziale od 4 -6 godzin włącznie	20,00 pkt
Zaoferowanie czasu reakcji na zgłoszenie Awarii mieszczącego się w przedziale od 7 do 12 godzin włącznie	0,00 pkt

Zgodnie z powyższą tabelą oferty z czasem reakcji na zgłoszenie Awarii wynoszącym od 1 do 3 godzin włącznie otrzymają maksymalną liczbę pkt w danym kryterium – 40,00 punktów, oferty z czasem reakcji na zgłoszenie Awarii wynoszącym od 4 do 6 godzin włącznie otrzymają 20,00 punktów, natomiast oferty z czasem reakcji na zgłoszenie Awarii wynoszącym od 7 do 12 godzin włącznie otrzymają 0,00 punktów.

W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje czas reakcji na zgłoszenie Awarii wynoszący mniej niż jedną (1) godzinę lub wynoszący powyżej 12 godzin oferta podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy PZP.

W kryterium Czas reakcji na zgłoszenie Awarii można uzyskać max. 40,00 pkt.

2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie (Kryterium nr 1 + Kryterium nr 2) najwyższą liczbę punktów.

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

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy, nie krótszym niż **5 dni** od daty przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (pocztą elektroniczną), z zastrzeżeniem art. 183 ustawy PZP oraz wyjątków przewidzianych w art. 94 ust. 2 ustawy PZP.
2. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający będzie wymagał przed zawarciem umowy przedłożenia **umowy regulującej współpracę** tych Wykonawców.

3. Brak przekazania przed podpisaniem umowy powyższych dokumentów będzie jednoznaczny z odmową podpisania umowy przez Wykonawcę.
4. Stosownie do dyspozycji art. 24aa ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

Rozdz. XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdz. XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wzór umowy, określający szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

Rozdz. XVII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP „Środki ochrony prawnej” (art. 179 - 198g ustawy PZP), tj. odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej oraz skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. Środki ochrony prawnej (odwołanie oraz skarga) przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP. Środki ochrony prawnej wobec Ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5) PZP.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami PZP, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty odwołującego,
 - d) opisu przedmiotu zamówienia,
 - e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. 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 za pomocą jednego ze sposobów określonych w Rozdz. VII pkt. 1 SIWZ.

7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy PZP (komunikacja elektroniczna) albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy PZP, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U.2012.1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Rozdz. XVIII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Szpital im. Św. Jadwigi Śląskiej w Trzebnicy, ul. Prusicka 53-55*.
 - z inspektorem ochrony danych w *Szpitalu im. Św. Jadwigi Śląskiej* można skontaktować się w sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych; e-mail: iod@szpital-trzebnica.pl, tel. 71 312-09-20 wew. 259.
 - Pani/Pana dane osobowe zawarte w ofertach/wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego a także dane znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja Informacji o Działalności Gospodarczej R|P, Krajowy Rejestr Karny) będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego/ postępowaniem konkursowym/ rozpatrzenia oferty oraz podjęcia działań przed zawarciem ewentualnej umowy.

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny, a w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego/ postępowań konkursowych w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 prawo zamówień publicznych (dalej zwana Pzp).
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą organy lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp; a także na podstawie umów powierzenia, w szczególności w przypadku wyboru oferty dane przekazane mogą być dostawcom systemów informatycznych i usług IT, podmiotom świadczącym usługi prawnicze, urzędowi skarbowym, bankom.
- 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.

Rozdz. XIX. Pozostałe informacje.

1. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Maksymalna liczba Wykonawców (w przypadku umowy ramowej)

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

3. Przewidywane zamówienia o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) i 7) ustawy PZP oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

4. **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe wraz z wybranymi kryteriami oceny**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**
Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą realizowane będą w złotych polskich (PLN).
6. **Informacje dotyczące aukcji elektronicznej**
Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. **Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu**
 - 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - 2) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem treści art. 93 ust. 4 PZP.
8. **Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a PZP**
Zgodnie z Rozdz. III pkt. 6-9 SIWZ.
9. **Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1) PZP**
Zamawiający nie określa wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1) PZP.
10. **Informacje o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia**
Zamawiający nie nakłada obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia przez Wykonawcę.
11. **Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo:**
Nie dotyczy.
12. **Procentowa wartość ostatniej części wynagrodzenia określona zgodnie z art. 143a ust. 3 PZP**
Nie dotyczy.
13. **Inne postanowienia**
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
 - a) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, brak podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP musi być wykazany odrębnie przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie. Warunki udziału w postępowaniu powinny być spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, zgodnie z Rozdz. VI pkt. 2 SIWZ.
 - b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są do załączenia do oferty pełnomocnictwa ustanawiającego Pełnomocnika.

- d) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 2) Podwykonawstwo:
 - a) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/ podwykonawcom.
 - b) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Wskazanie niniejszego nastąpi w formularzu oferty.

14. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty,

Załącznik nr 2 - Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 3 - Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,

Załącznik nr 4 - Wykaz usług,

Załącznik nr 5 - Wykaz osób,

Załącznik nr 6 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 7 - Wzór umowy