# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne tj. wartości szacunkowej nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty 214 000 euro, prowadzonego w oparciu o przepisy prawa zamówień publicznych w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji na realizację zamówienia pod nazwą:

**„ Świadczenie usługi nadzoru autorskiego nad oprogramowaniem** **InfoMedica/AMMS”**

Publikacja ogłoszenia o zamówieniu:

**Biuletyn Zamówień Publicznych pod nr 2021/BZP 00007150/01 z dnia 12.02.2021 r.**

**Nr sprawy: ZSM/ZP/2/2021**

1. **ZAMAWIAJĄCY**
2. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zespół Szpitali Miejskich ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-500 Chorzów. tel. **32/34-99-298**, 32/34-99-268, fax. **32/34-99-299**, <http://zsm.com.pl/>, [zp@zsm.com.pl](mailto:zp@zsm.com.pl), ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 275 pkt 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 2019 z późn. zm. - dalej w treści: UPZP) w **trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji** pod nazwą: **„Świadczenie usługi nadzoru autorskiego nad oprogramowaniem InfoMedica/AMMS” Numer postępowania: ZSM/ZP/2/2021.**
3. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **– Klauzula informacyjna dotycząca Zamawiającego została zamieszczona na ostatniej stronie specyfikacji warunków zamówienia (dalej w treści: SWZ). Natomiast, klauzula informacyjna dotycząca Wykonawcy ujęta jest w pkt. 12 załącznika nr 1 do SWZ – „Formularz ofertowy”. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać wszystkich pracowników z klauzulą dot. powierzenia danych osobowych, a których dane zostaną przekazane Zamawiającemu w trakcie i po rozstrzygnięciu postępowania.**

**RODO** - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016, str. 1-88).

1. Strona internetowa, na której umieszczane będą niezbędne informacje (m.in. ogłoszenia, SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ, informacja z otwarcia ofert, wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia): <https://zsm-chorzow.ezamawiajacy.pl>, oraz [www.zsm.com.pl](http://www.zsm.com.pl)
2. **Tryb udzielenia zamówienia, procedura:**
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w  trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji zgodnie z przepisami UPZP.
4. Przepisy powiązane: Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. 2020 poz. 2415).
5. Zamawiający przewiduje możliwości udzielenia zamówienia na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 UPZP. do 50% wartości zamówienia podstawowego w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, udzielenie zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego. W szczególności udzielenie usługi opisanej w OPZ tj. usługi nadzoru autorskiego nad oprogramowaniem **„InfoMedica/AMMS”.**
6. Zamawiający odstąpił od podziału zadania na części.Przedmiot zamówienia jest niepodzielną na części usługą. W ocenie Zamawiającego ze względów technologicznych i wykonawczych, oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych nie ma możliwości podzielenia niniejszego zamówienia na części.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, aukcji elektronicznej oraz zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem pkt. 9.11. SWZ i udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający wymaga wniesienia wadium. Szczegółowe informacje dotyczące wadium określone zostały w pkt. 7 niniejszej SWZ.
9. W przedmiotowym zamówieniu Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
10. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. **OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
    1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest usługa nadzoru autorskiego nad oprogramowaniem „InfoMedica/AMMS”

dla Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie zainstalowanym w Zespole Szpitali Miejskich w Chorzowie (przy ulicy Władysława Truchana 7 oraz przy ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-500 Chorzów) scharakteryzowanym w Opisie Przedmiotu Zamówienia (dalej w treści: OPZ) stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SWZ.

* 1. **CPV:**

**72000000-5** -Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia. **Kat.7**

* 1. Wykonawca jest zobowiązany posiadać autorskie prawa majątkowe do Oprogramowania, którego dotyczy niniejsze postępowania lub posiadać prawo do dysponowania nimi oraz posiadać prawo do czerpania wynagrodzenia za korzystanie z niego przez osoby trzecie.

1. **TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA** **ZAMÓWIENIA.**
   1. Termin realizacji: **24 miesiące** - licząc od dnia zawarcia umowy (nie wcześniej niż od dnia 01 marca 2021 r.)
   2. Termin płatności miesięcznych - **30 dni** licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wypełnionej faktury częściowej za dany miesiąc kalendarzowy do siedziby Zamawiającego. Zamawiający będzie dokonywał wszystkich płatności przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze w formie ryczałtu na podstawie faktur częściowych, płatnych za każdy miesiąc obowiązywania umowy. **Zamawiający zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1666) ma obowiązek odbierania od Wykonawcy faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. Zamawiający będzie dokonywał wszystkich płatności przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze. Zamawiający korzysta z platformy PEF:** [**https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/**](https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/) **i aplikacji: Infinite IT Solutions. Numer PEPPOL: 6271923530.**
2. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW, PODSTAWY WYKLUCZENIA.**

O udzielenie zamówienia w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

* nie podlegają wykluczeniu.
* spełniają warunki udziału.

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 108. ust 1 pkt. 1-6 UPZP.

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 UPZP.

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

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – Zamawiający nie ustanawia warunku.
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie ustanawia warunku.
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie ustanawia warunku.
4. zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie ustanawia warunku.

W przypadku Wykonawców **wspólnie** ubiegających się o udzielenie zamówienia:

* + - Wykonawcy muszą spełniać łącznie warunki określone w pkt. 4 SWZ
    - każdy z Wykonawców samodzielnie jest zobowiązany do wykazania braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa powyżej.

1. **WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA**
   1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych, na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

Zamawiający nie wymaga

* 1. **Wykaz podmiotowych środków dowodowych, na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia:**

1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw wykluczenia – załącznik nr 3 do SWZ – **dołączyć do oferty w formie elektronicznej.**
2. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

- art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,

- art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,

- art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,

- art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy.

* 1. Oświadczenia o których mowa w punkcie 5.2 a) SWZ dotyczące Wykonawcy oraz dotyczące Podwykonawców (jeżeli wymagane), należy wczytać w oryginale na Platformie poprzez zakładkę „Korespondencja” jako załączniki, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
  3. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
  4. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 UPZP lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
  5. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym pliku zawierającego skompresowane dane jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę, albo przez gwaranta wadium.
  6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
  7. W zakresie nie uregulowanym w SWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
  8. **Wykaz przedmiotowych środków dowodowych, na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, jeżeli są one niezbędne do przeprowadzenia postępowania (art. 106 ust. 1 UPZP)** - **„dołączyć do oferty**” zgodnie z art. 107 ust. 1 UPZP**: Zamawiający nie wymaga**
  9. Jeżeli Wykonawca nie złoży **przedmiotowych środków dowodowych** do oferty lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania do przedmiotowych środków dowodowych.
  10. Dokumenty o których mowa w punkcie 5 SWZ, należy wczytać w oryginale na Platformę: https://zsm-chorzow.ezamawiajacy.pl poprzez zakładkę Korespondencja. Wszystkie złożone dokumenty powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub złożone jako kopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
  11. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 UPZPmoże przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne; wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym; podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, zgodnie z art. 110 ust. 2 pkt 3 ppkt a) do e) UPZP. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa powyżej, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, jeżeli uzna je za niewystarczające, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
  12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt. powyżej, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
  13. Dokumenty i oświadczenia winny być złożone w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
  14. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  15. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w punkcie 5.2.a SWZ, dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 UPZP.
  16. ~~Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 UPZP, przedstawienia dokumentów wymienionych w punkcie 5.1. a) i b) przez te podmioty.~~
  17. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców:
* oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te mają potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia,
* oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
  1. W przypadku gdy, Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI, SPOSÓB PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ ORAZ SPOSÓB UDZELANIA WYJAŚNIEŃ.**
   1. Osobą wskazaną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest: Aneta Rynkowska tel. (032) 34-99-298 w godz. 1000-1500, [zp@zsm.com.pl](mailto:zp@zsm.com.pl).
   2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym z Wykonawcami odbywa się z zachowaniem zasady pisemności przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
   3. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj. Platformy zakupowej: https://zsm-chorzow.ezamawiajacy.pl. Ilekroć w dalszej części SWZ jest mowa o: „Platformie zakupowej” – należy przez to rozumieć narzędzie umożliwiające realizację procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych w formie elektronicznej służące w szczególności do przekazywania ofert, oświadczeń zwane dalej „Platformą” lub „eZamawiający”. Informacje dotyczące odpowiedniego przygotowania stanowiska Wykonawcy znajdą na stronie: <https://oneplace.marketplanet.pl/przygotuj-stanowisko-pc-wykonujac-ponizsze-kroki>
3. zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu na subdomenie Zespołu Szpitali Miejskich w Chorzowie; https://zsm-chorzow.ezamawiajacy.pl, lub <https://oneplace.marketplanet.pl>.
4. Wykonawca po wybraniu opcji „przystąp do postępowania” zostanie przekierowany do strony https://oneplace.marketplanet.pl, gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Wykonawca zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”.
5. rejestracja Wykonawcy trwa maksymalnie do 2 dni roboczych. W związku z tym Zamawiający zaleca Wykonawcom uwzględnienie czasu niezbędnego na rejestrację w procesie złożenia Oferty w postaci elektronicznej.

Wykonawca wraz z potwierdzeniem złożenia wniosku rejestracyjnego otrzyma informacje, o możliwości przyspieszenia procedury założenia konta, wówczas należy skontaktować się pod numerem telefonu podanym w ww. potwierdzeniu.

1. Po założeniu konta Wykonawca ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności zawiadomienia, informacje oraz dokumenty przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Za datę przekazania zaświadczeń, informacji oraz dokumentów przyjmuje się datę ich wysłania za pośrednictwem zakładki „Korespondencja”.
   1. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy przekazywać za pośrednictwem Platformy. Korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania wiadomości elektronicznej.
   2. Zamawiający dopuszcza możliwość komunikowania się z Wykonawcami również za pośrednictwem poczty e-mail: zp@zsm.com.pl
   3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert tj. do **17.02.2021 r.** włącznie. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
   4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
   5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na platformie oraz na stronie internetowej Zamawiającego, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3 UPZP, przekazuje Wykonawcom, którym udostępnił SWZ.
   6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6.6 SWZ powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ tj. może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania oraz nie ma obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
   7. W uzasadnionym przypadku (przed terminem składania ofert), Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w treści SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na platformie: <https://zsm-chorzow.ezamawiajacy.pl> oraz stronie internetowej Zamawiającego. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SWZ i jest dla Wykonawców wiążąca. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne. Jeżeli zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie lub wprowadzenie zmian w ofertach. Zamawiający, niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, udostępni lub przekaże ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
   8. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
2. **WADIUM**
   1. Przystępując do przetargu Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: 6 800, 00 zł.
   2. Wadium można wnosić w następujących formach: pieniądzu, 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 (t.j. Dz.U. 2020 poz. 299).
   3. Wadium w pieniądzu należy wnieść **przed upływem terminu składania ofert** przelewem na konto Zamawiającego

**ING BANK ŚLĄSKI S.A. O/ CHORZÓW Nr 21 1050 1243 1000 0010 0009 7517**

* 1. **Przy wnoszeniu wadium Wykonawca winien powołać się na nazwę przetargu.**
  2. Za termin wniesienia wadium uważa się datę i godzinę wpłynięcia środków na konto Zamawiającego.
  3. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężnej, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej. Oryginał dokumentu (poręczenia lub gwarancji) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym przez Wystawcę gwarancji lub poręczenia. Wykonawca składa załączając na platformie w zakładce „OFERTY”- poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument”.
  4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 UPZP.
  5. Wniosek powinien zawierać nazwę postępowania przetargowego, nr sprawy, numer rachunku bankowego (dotyczy wadium wniesionego w formie pieniężnej) lub dane gwaranta lub poręczyciela (w przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia) oraz datę wpłaty i kwotę wadium jaką należy zwrócić. Wniosek należy przesłać do Działu Zamówień Publicznych na **adres poczty elektronicznej**: zp@zsm.com.pl.
  6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem poniższych okoliczności:
* zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
* unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
  1. **Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:**

1) upływu terminu związania ofertą;

2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

* 1. **Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:**

1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;

2) którego oferta została odrzucona;

3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;

4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

* 1. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt. 7.8 SWZ, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX UPZP.
  2. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
  3. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
  4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt 7.2 SWZ, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli Wykonawca:
  + w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 UPZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 UPZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 UPZP, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 UPZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
  + którego oferta została wybrana:
  + odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  + nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
  + Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

1. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
   1. Zgodnie z art. 307 ust. 1 UPZP Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni tj. **do 23.03.2021 r.,** przy czym pierwszym dniem terminu związania ofert jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
   2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 8.1 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
   3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa powyżej, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. W przypadku gdy Wykonawca nie złoży ww. oświadczenia, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 12 UPZP.
   4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 8.2 SWZ, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. W przypadku gdy Wykonawca nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 UPZP.
   5. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym powyżej. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, Zamawiający zwróci się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
2. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
   1. Oferta powinna składać się z następujących dokumentów:
3. Wypełniony Formularz ofertowy wg załącznika nr 1 do SWZ. Niniejszy Formularz (zał. nr 1 do SWZ) nie podlega uzupełnieniu na zasadach regulowanych przepisami art. 128 ust. 1 UPZP. Wykonawca wypełnia również informacyjnie formularz systemowy (tj. wartości brutto) na Platformie https://zsm-chorzow.ezamawiajacy.pl/. Wykonawca, składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego – formularz ofertowy, pkt. 2 załącznika nr 1 do SWZ (OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY pkt 12 ppkt. 12.6)
4. Wypełniony Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ,
5. Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 5 SWZ przy których umieszczono dopisek: **„dołączyć do oferty”,**
6. Pełnomocnictwo lub inne dokumenty, z których wynika prawo do podpisania dokumentów składanych wraz z ofertą – jeżeli dotyczy.
7. Dowód wniesienia wadium w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna
   1. Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie danych .pdf, .doc, .docx. Zamawiający dopuszcza pliki o wielkości max.100 MB. Ofertę należy złożyć w oryginale, za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem: https://zsm-chorzow.ezamawiajacy.pl (korzystanie z platformy jest bezpłatne).
   2. Pełnomocnictwo powinno dokładnie określać zakres umocowania, w tym ewentualnie prawo do udzielenia dalszych pełnomocnictw. Wszystkie pełnomocnictwa składane wraz z ofertą muszą być złożone w formie oryginału w postaci elektronicznej lub elektronicznej kopii, poświadczonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.
   3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
   4. Wykonawcy wspólnie składający ofertę zobowiązani są przedłożyć dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
   5. Wszelkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
   6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
   7. Oferta powinna być złożona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SWZ.
   8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
   9. Wielkość i układ załączonych do SWZ formularzy mogą zostać przez Wykonawcę zmienione, pod warunkiem zachowania ich aktualnej treści.
   10. Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
   11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Jednakże, w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
   12. Po upływie terminu składania ofert, złożenie Oferty (załączników) nie będzie możliwe.
   13. Wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
   14. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia.
   15. Wykonawca załączając dokument oznacza czy jest on: „Tajny” – dokument stanowi „tajemnice przedsiębiorstwa” lub opcję „Jawny” – niestanowiący tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
   16. W przypadku składania oferty w postaci elektronicznej na Platformie dokumenty „stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne". Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj".
   17. Zgodnie z art. 18 ust. 3 UPZP **nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W związku z powyższym Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert ma prawo zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazw albo imion i nazwisk oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, a także informacji dotyczących cen lub kosztów zawartych w ofertach. Zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1913) przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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. Tym samym, określona informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli spełnia łącznie trzy warunki: - ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą, - nie została ujawniona do wiadomości publicznej, - podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności. Jeżeli zastrzeżone przez Wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany jest do ujawnienia tych informacji w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
8. **MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**
   1. **Termin składania ofert upływa** **22.02.2021 r. godz. 10:00.**
   2. Ofertę należy złożyć na Platformie pod adresem: https://zsm-chorzow.ezamawiajacy.pl w zakładce „OFERTY".
   3. Złożenie oferty wraz z załącznikami następuje poprzez polecenie „Złóż ofertę". O terminie złożenia oferty decyduje data i godzina ich wysłania na Platformę.
   4. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej Oferty jest komunikat systemowy „Oferta złożona poprawie” oraz wygenerowany raport ofert z zakładki „Oferty”. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
   5. Wykonawca może samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „OFERTY" należy zaznaczyć ofertę, a następnie wybrać polecenie „wycofaj ofertę”.
   6. Wykonawca składa Ofertę poprzez:
   * wypełnienie Formularza systemowego na Platformie (informacje zawarte w SWZ),
   * dodanie w zakładce „OFERTY", dokumentów (załączników) określonych w pkt. 9.1 SWZ, - podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby umocowane. Czynności realizowane są poprzez wybranie polecenia „dodaj dokument" i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany.
9. **MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**
   1. Otwarcie ofert następuje **22.02.2021 r. o godz. 10:15**. Informacja z otwarcia ofert opublikowana zostanie na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie w zakładce „Dokumenty zamówienia” w folderze „Informacja z otwarcia”.
   2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej Zamawiającego oraz na Platformie informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
   3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert, zawierającą: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedzibę lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny lub koszty zawarte w ofertach.
   4. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego -Platformy. W przypadku awarii Platformy, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
   5. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek. Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.
10. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**
    1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę ryczałtową, kompletną, jednoznaczną, która będzie ceną ostateczną.
    2. Wartości brutto oferty powinny zawierać wszystkie koszty związane z świadczeniem usługi serwisowej szczegółowo opisanej w OPZ w tym m.in.:

* koszty związane z wykonaniem zakresu opisanego w OPZ,
* koszty dojazdu pracowników,
* koszty roboczogodzin,
* koszty transportu wszystkich materiałów koniecznych do realizacji usługi,
* koszt materiałów koniecznych do realizacji usługi,

wszystkie inne koszty jakie poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, także niewymienione powyżej, a które mają wpływ na cenę oferty.

* 1. Cena powinna być podana w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
  2. Jeżeli Wykonawca stosuje w swojej praktyce kupieckiej upusty cenowe, to proponując je Zamawiającemu w ofercie, musi już uwzględnić je w ostatecznej cenie oferty.
  3. Przyjęte przez Wykonawcę w ofercie ceny i stawki w złotych polskich nie będą podlegać waloryzacji w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w umowie i UPZP.
  4. Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest złożyć oświadczenie – informację dla Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (formularz ofertowy, pkt. 2 załącznika nr 1 do SWZ). Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług(tj. Dz.U. 2020 poz. 106 z późn. zm.) Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć. Jeżeli podane w ofercie ceny brutto zawierają należny podatek VAT a Wykonawca nie przekłada obowiązku podatkowego na Zamawiającego wówczas Wykonawca nie podaje kwoty VAT czyli przekreśla lub usuwa treść pkt a) i składa oświadczenie o treści: „Cena oferty: (b) nie przenosi podatku VAT na Zamawiającego”.
  5. Wykonawca w sytuacji określonej w pkt. 12.6 powyżej zobligowany jest zgonie z art. 225 ust. 2 UPZP poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, jego wartość (bez podatku) oraz wskazując kwotę podatku jaka będzie miała zastosowanie.
  6. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, że wybór Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego. W przypadku konieczności złożenia informacji o których mowa w pkt. 12.7, Wykonawca powinien odpowiednio zmodyfikować pkt. 2 Formularza Ofertowego (załącznik nr 1 do SWZ)
  7. Ceny jednostkowe netto oraz wartości netto i brutto należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.

1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ ZAMAWIAJĄCY** **PRZY WYBORZE OFERTY**

13.1. Przy wyborze i ocenie oferty Zamawiający będzie się kierować wyłącznie następującymi kryteriami:

* Cena oferty - 60 %
* Czas reakcji na zdarzenie krytyczne - 10%
* Czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu korekt dot. błędu krytycznego - 30%

Kryterium cena

* Ocena kryterium zostanie obliczona wg wzoru

Cn x 60 = Pc

Cb

gdzie:

Pc - punkty otrzymane za cenę

Cn - cena najniższej oferty

Cb - cena badanej oferty

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 60 punktów, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej.

Kryterium: Czas reakcji na zdarzenie krytyczne

* Ocena kryterium zostanie obliczona wg wzoru

Tn x 10 = Pt

Tb

gdzie:

Pt - punkty otrzymane za kryterium Czas reakcji na zdarzenie krytyczne błędu krytycznego, tj. takiego, który uniemożliwia użytkowanie Oprogramowania Aplikacyjnego (w zakresie jego podstawowej funkcjonalności) i prowadzi do zatrzymania jego eksploatacji, utraty danych lub naruszenia ich spójności, w wyniku których niemożliwe jest prowadzenie działalności z użyciem Oprogramowania Aplikacyjnego

Tn - najkrótszy czas reakcji na zdarzenie krytyczne

Tb - czas reakcji na zdarzenie krytyczne zadeklarowany w badanej ofercie

Maksymalny czas reakcji na zdarzenie krytyczne wynosi: 24 godziny od zgłoszenia

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 10 punktów, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej.

Kryterium: Czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu korekt dotyczących błędu krytycznego

* Ocena kryterium zostanie obliczona wg wzoru

Bn x 30 = Pb

Bb

gdzie:

Pb - punkty otrzymane za kryterium Czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu korekt dotyczących błędu krytycznego

Bn - najkrótszy czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu korekt dotyczących błędu krytycznego

Bb - czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu korekt dotyczących błędu krytycznego zadeklarowany w badanej ofercie

Maksymalny czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu korekt dotyczących błędu krytycznego wynosi: 3 dni od zgłoszenia.

Oferta w tym kryterium może otrzymać maksymalnie 30 punktów, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej.

Ocenę końcową oferty stanowić będzie suma punktów poszczególnych kryteriów obliczonych zgodnie z poniższym wzorem:

Pc + Pt +Pb= Ocena końcowa oferty

13.2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska sumarycznie najwyższą ocenę końcową oferty.

13.3. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybierze wśród tych ofert, ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

13.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA PRZYSZŁEJ UMOWY.** 
   1. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi na zasadach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy (załącznik nr 4 do SWZ) i ceną zaoferowaną przez wybranego Wykonawcę w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ).
   2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy według warunków podanych w niniejszej SWZ, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
   3. Zawarcie umowy (Projektowane Postanowienia Umowy w załączeniu) o realizację zamówienia nastąpi po upływie 5 dni od przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, chyba że zostanie wniesione odwołanie. W sytuacji, gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta Zamawiający zastrzega sobie możliwość podpisania umowy przed upływem w/w terminu.
   4. Zamawiający dostarczy wybranemu Wykonawcy umowę do podpisu listownie lub osobiście.
   5. Po zawarciu umowy Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu listę osób uprawnionych do dostępu do bazy danych.
   6. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przekazania kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. **PODWYKONAWCY.**
   1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
   2. W przypadku, kiedy Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy wykonanie którejkolwiek części zamówienia, zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia której to dotyczy oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani. (wg załącznika nr 1 pkt. 14 do SWZ).
   3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
3. **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCOM**
   1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów UPZP.
   2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę o której mowa w art. 469 pkt. 15 UPZP.
   3. Odwołanie przysługuje na niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy, zaniechania czynności, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie UPZP, lub zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
   4. Elementy obligatoryjne, jakie powinno zawierać odwołanie zostały szczegółowo opisane w art. 516 UPZP.
   5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
   6. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie **odpowiednio odwołania albo** jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
   7. Termin wniesienia odwołania:

Odwołanie wnosi się:

* + 1. w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
    2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
    3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ppkt. a) i b) wnosi się w terminie: 5dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
  1. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub są udostępniane dokumenty zamówienia, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  2. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
  3. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Do zgłoszenia przystąpienia dołącza się dowód przesłania kopii zgłoszenia przystąpienia zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
  4. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
  5. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z wyjątkiem przypadku zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa wart.523 ust.1, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego
  6. Pisma w postępowaniu odwoławczym w postaci elektronicznej wnoszone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z art. 508 ust. 2 UPZP, przekazuje się na elektroniczną skrzynkę pocztową Urzędu lub na wskazany adres poczty elektronicznej, przy użyciu, których obsługiwana jest korespondencja Izby, przy czym odwołanie i zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego przekazuje się na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu „Rozporządzenie R.M. z dnia 30 grudnia 2020 r.- w sprawie postępowania przy rozpoznaniu odwołań przez KIO”.
  7. Pozostałe terminy i czynności są szczegółowo opisane w dziale IX UPZP.
  8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art.519 ust.1, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie –sądu zamówień publicznych.
  9. Szczegółowo środki ochrony prawnej zostały omówione w dziale IX UPZP

1. **ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI**

Do niniejszej dokumentacji przetargowej załącznikami są:

* 1. Formularz ofertowy – zał. 1
  2. Opis przedmiotu zamówienia – zał. 2
  3. Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia – zał. 3
  4. Projektowane postanowienia umowy – zał. 4
  5. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO – zał. 5

**Załącznik nr 1 do SWZ**

.................................................................

pieczęć firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTOWY**

Pełna nazwa Wykonawcy

.....................................................................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................................................................

Adres Wykonawcy

ul. ....................................................... nr ...............................................................

kod pocztowy ................................. miejscowość.....................................

tel. ....................................................... fax. ...........................................................

KRS ……………………………………………. REGON ............................................... NIP .......................................................

e-mail ............................................................ strona internetowa ...................................................................................

W związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji **pn. „Świadczenie usługi nadzoru autorskiego nad oprogramowaniem InfoMedica/AMMS” o numerze referencyjnym ZSM/ZP/2/2021**:

* + - 1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją warunków zamówienia (dalej w treści: SWZ) za maksymalną łączną kwotę określoną poniżej:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Przedmiot zamówienia** | **Kwota netto za 1 miesiąc** | **Ilość miesięcy** | **Całkowita kwota (kwota netto za 1 miesiąc usługi x ilość miesięcy)** | **VAT (%)** | **Całkowita kwota brutto (całkowita kwota netto + VAT)** |
| 1. | Usługa nadzoru autorskiego nad oprogramowaniem **„InfoMedica/AMMS”** |  | 24 |  |  |  |
| **Razem** | | | |  |  |  |

Zamawiający w rubrykach VAT (%) dopuszcza wpisanie zamiennie liczbowej lub procentowej wartości stawki podatku VAT.

* + - 1. Cena oferty:
    1. przenosi podatek VAT na Zamawiającego w wartości……………zł \*.
    2. nie przenosi podatku VAT na Zamawiającego \*.

\* niepotrzebny podpunkt (a lub b) skreślić lub właściwy zaznaczyć

***(W przypadku nie skreślenia lub niezaznaczenia żadnego podpunktu Zamawiający przyjmuje, że Wykonawca nie przenosi na Zamawiającego podatku VAT). W przypadku zaznaczenia ppkt. a) zmodyfikować zgodnie z pkt 12.7 SWZ.***

* + - 1. Termin płatności za przedmiot zamówienia ustalamy na **30 dni** licząc od dnia prawidłowo wypełnionej faktury częściowej za dany miesiąc kalendarzowy do siedziby Zamawiającego. Zamawiający będzie dokonywał wszystkich płatności przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze w formie ryczałtu na podstawie faktur częściowych, płatnych za każdy miesiąc obowiązywania umowy.. **Zamawiający zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1666) ma obowiązek odbierania od Wykonawcy faktur elektronicznych za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania.**
      2. Zapewniamy, że oferowany przez nas przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom jakościowym stawianym w SWZ.
      3. Oświadczamy, że posiadamy autorskie prawa majątkowe do Oprogramowania oraz posiadamy prawo do czerpania wynagrodzenia za korzystanie z niego przez osoby trzecie.
      4. Oświadczamy, że mamy prawo świadczyć usługi serwisowe nad systemem „InfoMedica/AMMS”.
      5. Oświadczamy, iż czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu korekt dotyczących błędu krytycznego to **…….. dni** od zgłoszenia (maksymalnie: 3 dni od zgłoszenia). (W przypadku nie uzupełnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca oferuje 3 dni od zgłoszenia. Nie dopuszcza się podawania terminów częściowych np. 1,5 dnia. W przypadku podania terminu częściowego Zamawiający zaokrągli w górę do pełnych dni)
      6. Oświadczamy, iż czas reakcji na zdarzenie krytyczne to **…… godzin** od zgłoszenia (maksymalnie: 24 godziny od zgłoszenia). (W przypadku nie uzupełnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca oferuje 24 godziny od zgłoszenia. Nie dopuszcza się podawania terminów częściowych np. 4,5 godziny. W przypadku podania terminu częściowego Zamawiający zaokrągli w górę do pełnej godziny)
      7. Oświadczamy, że:
         * zapoznaliśmy się z SWZ i akceptujemy jej treść,
         * spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SWZ i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,
         * otrzymaliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
      8. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
      9. Bez zastrzeżeń przyjmujemy warunki zawarcia umowy i deklarujemy gotowość podpisania umowy niezwłocznie po upływie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, chyba że zostanie wniesione odwołanie. Przyjmujemy do wiadomości, iż w sytuacji gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, podpisanie umowy może nastąpić przed upływem tego terminu.
      10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

[RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016, str. 1-88]

**Uwaga:** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia (pkt 13 Zał. 1) Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

* + - 1. Zgodnie z art. 462 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oświadczam/y,   
         że **zamierzamy\* / nie zamierzamy\*** powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.  
           
         Opis części zamówienia przewidzianej do wykonania przez Podwykonawcę:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| l.p. | Części zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom (opisać / wskazać zakres) | Podwykonawca  (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także  w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

* + - 1. Czy Wykonawca jest **mikro/małym/średnim/dużym\*** przedsiębiorstwem:

(\*Niewłaściwe skreślić lub właściwe zaznaczyć*)*

* + - 1. Adres e-mailowy gwaranta lub poręczyciela w przypadku zwrotu gwarancji złożonej w formie niepieniężnej (podać):

…………………………………………………………………………..

* + - 1. Do kontaktów z Wykonawcą upoważniamy:

Pan/Pani …………………………………………………………….

Tel. ....................................................................................

Fax. ...................................................................................

Adres e-mail ………………………………………..……………

* + - 1. Wraz z ofertą przedkładamy następujące oświadczenia i dokumenty:

a/....................................................................................................zał. nr ......................

b/....................................................................................................zał. nr ......................

c/....................................................................................................zał. nr ......................

............................................... ...................................................................................................

Data, miejsce Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY[[1]](#footnote-1)**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Nazwa i adres Wykonawcy

....................................................................................................................................................

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY**

**(o którym mowa w art. 125 ust. 1 UPZP, składane na podstawie art. 273 ust. 2 UPZP):**

1. **Oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 pkt 1-6 UPZP.**
2. **\***Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ……………. UPZP *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy UPZP).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 UPZP podjąłem następujące środki naprawcze:

………………………………………………………………….…………………………………………………………………………

**\*wypełnić, jeżeli dotyczy.**

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**

**(wypełnić jeżeli dotyczy)**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………………………………………

*(podpis)*

*[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 462 ust. 5 UPZP]*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**

**(składane na podstawie *art. 462 ust. 5* UPZP) (wypełnić jeżeli dotyczy)**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ……………………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………………………………………

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne   
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

………………………………………...........................................................................................

Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

........................................... dnia ..........................................

**Załącznik nr 5 do SWZ**

*Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*

(na podstawie wytycznych Urzędu Zamówień Publicznych opublikowanych dnia 25 maja 2018r na stronie:

https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/wzorcowe-dokumenty/rozporzadzenie-o-ochronie-danych-osobowych-rodo )

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 maja 2016, str. 1-88), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Zespół Szpitali Miejskich**

**ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-500 Chorzów**

**Dane kontaktowe: Dział Zamówień Publicznych, poczta elektroniczną:** [**zp@zsm.com.pl**](mailto:zp@zsm.com.pl)**,**

**numer telefonu +48 32 34 99 298, +48 32 34 99 268**

*/nazwa i adres oraz dane kontaktowe Zamawiającego/;*

* Inspektorem ochrony danych osobowych w **Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Zespół Szpitali Miejskich przy ul. Strzelców Bytomskich 11, 41-500 Chorzów**

**jest Pan Grzegorz Koczy, telefon +48 32 349 92 67, poczta elektroniczna:** [**gkoczy@zsm.com.pl**](mailto:gkoczy@zsm.com.pl)

*/nazwa Zamawiającego/* jest Pani/Pani */imię i nazwisko, kontakt: adres e-mail, telefon/* ***\****;

* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym   
  z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego */dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/* prowadzonym w **trybie** **podstawowym** pod nazwą **„ Świadczenie usługi nadzoru autorskiego nad oprogramowaniem InfoMedica/AMMS” o numerze referencyjnym ZSM/ZP/2/2021** odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1, 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „UPZP”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 UPZP, 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 UPZP, związanym z udziałem w postępowaniu   
  o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z UPZP;
* 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:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora   
lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

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

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

1. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia niniejsze „Oświadczenie” powinno być złożone przez każdego z Wykonawców w zakresie, w którym każdy z tych Wykonawców wykazuje brak podstaw do wykluczenia [↑](#footnote-ref-1)