

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

w trybie podstawowym (bez negocjacji)

na

dostawę urządzeń medycznych do ambulansów drogowych - urządzeń do kompresji

klatki piersiowej, respiratorów transportowych, defibrylatorów przenośnych,

ssaków elektrycznych,

dla potrzeb Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim

RODZAJ ZAMÓWIENIA:

Dostawy

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe

w Pruszczu Gdańskim

ul. Prof. M. Raciborskiego 2A

83-000 Pruszcz Gdański

NIP 5932218562, REGON 191983891

PODSTAWA PRAWNA

Art. 275 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

ZAWARTOŚĆ:

Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

Załączniki :

1. Wzór formularza ofertowego.
2. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku postaw do wykluczenia
3. Wzór umowy
- 4a. Opis przedmiotu zamówienia – część 1
- 4b. Opis przedmiotu zamówienia – część 2
- 4c. Opis przedmiotu zamówienia – część 3
- 4d. Opis przedmiotu zamówienia – część 4

§ 1. Podstawowe informacje na temat postępowania.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe w Pruszczu Gdańskim
ul. Prof. M. Raciborskiego 2A, 83-000 Pruszcz Gdański

2. Dane kontaktowe:

- 1) Numer telefonu: (58) 773-30-30
- 2) e-mail: sekretariat@pogotowiepruszcz.pl

3. Strona postępowania

- 1) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski/

ID postępowania: 616066

- 2) adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski

ID postępowania: 616066

4. Tryb udzielenia zamówienia:

- tryb podstawowy - art. 275 pkt 1 Ustawy Pzp
- wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

5. Powody nie dokonania podziału zamówienia na części: nie dotyczy.

§ 2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzeń medycznych na potrzeby ambulansów drogowych będących w dyspozycji Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim.
2. Przedmiot zamówienia określony w ust. 1 obejmuje asortyment:
 - 1) Część 1** – Urządzenia do kompresji klatki piersiowej - 2 szt.
 - 2) Część 2** – Respirator transportowy – 4 szt.
 - 3) Część 3** – Defibrylator przenośny z torbą transportową instalowaną na defibrylatorze, testerem wylądowań i certyfikowanym uchwytem karetkowym – 2 szt.
 - 4) Część 4** – Ssak elektryczny do udrażniania górnych dróg oddechowych – 4 szt.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki nr 4a – 4d do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia. Wskazane w w/w załącznikach parametry stanowią wymagania minimalne, z wyjątkiem niektórych parametrów dodatkowo punktowanych (dotyczy części 1), które są fakultatywne. Wykonawca może zaproponować wyższe niż minimalne parametry.
4. Oferowane urządzenia winny spełniać wymagania określone w ustawie z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1565) oraz posiadać Deklarację

Zgodności z Normą PN-EN 1789+A2:2015-01, potwierdzającą możliwość przewożenia i pracy urządzeń w ambulansie medycznym.

5. Oferowane urządzenia muszą być fabrycznie nowe (rok produkcji nie wcześniejszy niż 2021).

6. Nazwy i kody Wspólnego słownika zamówień (CPV):

33100000-1 Urządzenia medyczne.

33157400-9 Medyczna aparatura oddechowa

33182100-0 Defibrylatory

7. Wykonawca zapewni gwarancję na przedmiot zamówienia, w zakresie każdej z części, w wymiarze minimum 24 miesięcy licząc od dnia podpisania bezusterkowego protokołu odbioru.

8. Warunki, na których będą realizowane uprawnienia z tytułu gwarancji, zawiera wzór umowy – stanowiący załącznik nr 3 do SWZ.

9. Wykonawca będzie zobowiązany wykonać zamówienie zgodnie z SWZ, zawartą umową i złożoną ofertą.

10. **Termin realizacji zamówienia: do 30 dni od daty podpisania umowy.**

§ 3. Opis sposobu przygotowania oferty, komunikacja z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie i postaci elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski

Nr identyfikacyjny postępowania na Platformie: 616066

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy oraz poczty elektronicznej: biuro@bozp.com.pl.

3. Link do postępowania dostępny jest również na stronie internetowej zamawiającego:

http://www.pogotowiepruszcz.pl/?page_id=141

4. W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu (Platformy) Zamawiający prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 1010202, cwk@platformazakupowa.pl .

5. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl (<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>)

6. Zamawiający określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

1) przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”

2) łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s

- 3) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 4) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf
- UWAGA: Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.
8. W przypadku większych plików zaleca się skorzystać z instrukcji pakowania plików, dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda, link do instrukcji: https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnych pod linkiem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4g4slS4t76IZVKPbkyD/view>
12. W procesie składania dokumentów na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu. Zamawiający zaleca umieszczenie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
13. Formaty plików:
- 1) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych” (t.j. [Dz.U. z 2017r. poz. 2247](#)), zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
 - 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
 - 3) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z
 - 4) Uwaga! W Rozporządzeniu KRI nie występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.
Dokumenty złożone w takich formatach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

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

14. Formaty podpisów kwalifikowanych:

1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

2) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. W tym przypadku wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

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

4) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować brakiem integralności plików.

5) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

6) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

15. Składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, **innych niż oferta i oświadczenie wskazane w par. 6 ust. 1**, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, dostępnego na stronie postępowania na https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski, lub pocztą elektroniczną na adres: biuro@bozp.com.pl.

16. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Małgorzata Poluchowicz, e-mail: biuro@bozp.com.pl.

17. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy lub poczty elektronicznej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, informacje z otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty publiczne". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.

18. Zaleca się złożenie oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria Platformy, awaria internetu, inne problemy techniczne.
19. Ofertę należy umieścić na Platformie pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski, t.j. na stronie dotyczącej postępowania. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie z wzorem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ oraz opisu przedmiotu zamówienia dla danej części - załącznik nr 4 do SWZ. Wypełniony załącznik 4 - opis przedmiotu zamówienia jest integralną częścią oferty i nie podlega uzupełnieniu. Do oferty należy również dołączyć oświadczenia wskazane w § 6 ust..
20. **Dopuszcza się składania ofert częściowych na jedną lub więcej części wymienionych w §2 ust. 2 SWZ.**
21. Nie dopuszcza się złożenia oferty wariantowej.
22. Ofertę sporządza się w języku polskim.
23. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej** opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
24. Do zachowania **elektronicznej formy** oferty i oświadczenia wystarcza ich złożenie w postaci elektronicznej i opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
25. Podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny, w którym prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego w e-dowodzie.
26. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
27. W przypadku gdy pełnomocnictwo, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
28. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, dokonuje mocodawca lub notariusz.
29. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
30. Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 1913), co do których Wykonawca zastrzegł – nie później niż w terminie składania ofert – że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca w przypadku zastrzeżenia określonych części oferty jako tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać skuteczność takiego zastrzeżenia w oparciu o przepisy art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczącej ceny oferty, zawartych w ofercie.

31. Zaleca się, aby wszelkie informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były załączone w osobnym miejscu, wskazanym w kroku 1 Instrukcji składania oferty dla Wykonawców, wydzielonym na Platformie dla zamieszczania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
32. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
33. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

§ 4 Wykonawcy występujący wspólnie.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu, wykluczenie z postępowania.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie:
 - art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz
 - art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

§ 6. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Do oferty Wykonawca dołącza oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w § 5 ust. 1, według wzoru na załączniku nr 2 do SWZ. Oświadczenia składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

§ 7. Przedmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

§ 8. Udzielanie wyjaśnień na temat SWZ.

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłyną do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania na https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski

§ 9. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny za dostawę kompletnych urządzeń opisanych w SWZ wraz z wszystkimi dodatkowymi kosztami, w szczególności kosztami gwarancji.

2. Cena oferty jest ceną ryczałtową brutto.
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN) cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena brutto podana w ofercie powinna być wyliczona w oparciu o opis przedmiotu zamówienia zawarty w SWZ i obejmować wszystkie jego elementy.
5. Rozliczenia między zamawiającym a wybranym wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 685, z późn. zm.), wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

§ 10. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§ 11. Składanie ofert

1. Oferty należy składać wyłącznie na Platformie pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_gdanski, na stronie dotyczącej postępowania.
2. Termin składania ofert upływa dnia 31.05.2022r. o godz. 09.00. Oferty złożone po tym terminie zostaną odrzucone.
3. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na Platformie, poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku Instrukcji składania oferty na Platformie dla wykonawców, i wyświetleniu komunikatu, że oferta została złożona.
Czas wyświetlany na Platformie synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.
4. Po złożeniu oferty system szyfruje ofertę, przez co staje się ona niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert. Ofert zaszyfrowanych nie można już edytować.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu przewidzianego do składania ofert, zgodnie z instrukcją dostępną pod linkiem: <https://docs.google.com/document/d/1BHwZdDEYivo9KKZFgRD9F-HgHDI1Y->

6. Wykonawca jest związany ofertą do dnia 29.06.2022r.

§ 12. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Oferty zostaną otwarte w dniu 31.05.2022r. o godz. 09.10.
2. W przypadku awarii Platformy, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1 otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Przed otwarciem ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania: nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; ceny zawarte w ofertach.

§ 13. Kryteria wyboru oferty

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów

Część 1

- 1) cena – 60%
- 2) parametry techniczne – 40%

Część 2, 3 i 4

- 1) cena – 60%
- 2) termin gwarancji – 40%

2. Sposób oceny ofert dla kryterium 1, „cena”:

Pod uwagę przy ocenie będzie brana cena całkowita brutto wskazana w formularzu oferty.

Punktacja zostanie przydzielona zgodnie z poniższym wzorem

$$W_{K1} = [C_N / C_R] \times 60$$

W_K - liczba punktów dla kryterium,

C_N - najniższa oferowana cena spośród badanych ofert w danej części,

C_R - cena oferty badanej w danej części,

3. Sposób oceny ofert dla kryterium 2, „parametry techniczne” (cz. 1):

Ocenię będą podlegały deklarowane przez Wykonawcę parametry techniczne wskazane w załączniku nr 4 „Opis przedmiotu zamówienia“

Za spełnienie parametru dodatkowo ocenianego wskazanego w tabeli w załączniku nr 4 do SWZ, oferta otrzyma wskazaną w tabeli ilość punktów za każdy spełniony parametr.

Punkty przyznane w ramach kryterium „parametry techniczne” sumuje się, po czym zsumowane wartości podstawia się do wzoru:

$$W_{K2} = [T_{OB} / T_{ON} \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

W_{K2} – liczba punktów dla kryterium,

T_{OB} – suma punktów w kryterium w ofercie badanej w cz. 1,

T_{ON} – najwyższa suma punktów w kryterium w cz. 1,

% wagi – waga kryterium ocen;

4. Sposób oceny ofert dla kryterium 2, „Przedłużenie minimalnego okresu gwarancji jakości” (cz. 2-4)

$$W_{K3} = P_{gw_{bad}} / 24 \times 40\%$$

gdzie:

W_{K3} - liczba punktów dla kryterium

$P_{gw_{bad}}$ - ilość miesięcy (nie większa niż 24 miesiące) o jaką przedłużono minimalny okres gwarancji jakości w ofercie badanej w danej części.

Dodatkowe uwagi dotyczące oceny ofert w ramach kryterium „Przedłużenie minimalnego okresu gwarancji jakości”:

- a. Minimalny okres gwarancji jakości wynosi 24 miesiące od daty protokolarnego odbioru.
- b. Zamawiający dopuszcza przedłużenie minimalnego okresu gwarancji jakości maksymalnie o 24 miesiące. W przypadku przedłużenia przez wykonawcę okresu gwarancji jakości o okres dłuższy niż 24 miesiące, zamawiający w ramach oceny wskazanej oferty w ramach kryterium „Przedłużenie minimalnego okresu gwarancji jakości” przyjmie maksymalny okres przedłużenia, tj. $P_{gw_{bad}} = 24$ miesiące.
- c. Wykonawca, który nie przedłuży minimalnego okresu gwarancji jakości ponad wymagane 24 miesiące otrzyma 0 (zero) punktów. Wykonawca, który przedłuży minimalny okres gwarancji jakości o 24 miesiące lub więcej otrzyma 40 (czterdzieści) punktów.
- d. W przypadku wskazania okresu gwarancji w okresie nie obejmującym pełnych miesięcy (np. 12 m-cy i 15 dni), zamawiający przyjmie do oceny okres pełnych miesięcy, w zaokrągleniu w dół (w podanym wyżej przykładzie 12 miesięcy).
- e. Oferowane przedłużenie minimalnego okresu gwarancji jakości ponad wymagane 24 miesiące liczone w pełnych miesiącach należy wskazać w treści oferty, przygotowanej zgodnie ze Wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku niepodania przez wykonawcę wartości przedłużenia minimalnego okresu gwarancji, Zamawiający uzna, że wykonawca oferuje minimalny wymagany okres gwarancji, a oferta wykonawcy w tym kryterium uzyska 0 pkt.

5. Wybór oferty najkorzystniejszej

Łączna punktacja dla oferty będzie wyliczona według wzoru:

$$PO = [WK1 + WK2]$$

PO – łączna punktacja dla oferty

WK1 – suma punktów dla kryterium 1

WK2 – suma punktów dla kryterium 2

§ 14. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty w zakresie każdej z części dokonuje zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert, na podstawie kryteriów oceny określonych w § 13 SWZ.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o wskazane w § 13 kryteria.
3. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp, lub art. 224 ust. 6 Ustawy Pzp.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną poinformowani wykonawcy, którzy złożyli oferty. Informacja zostanie również zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

§ 15. Zawarcie umowy

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 255 ustawy Pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może być zawarta przed upływem wskazanego wyżej terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta.
3. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załącznik nr 3 do SWZ – wzór umowy.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona w przetargu będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie..
5. Istotne zmiany umowy mogą być dokonane w przypadkach i zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SWZ.

§ 16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami Ustawy Pzp czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie Ustawy Pzp;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
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. Domniemuje 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. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt. 1.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 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. Jeżeli zamawiający nie opublikuje ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie prześle wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
- 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

11. Odwołanie zawiera:

- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
- 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
- 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
- 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania.
- 5) określenie przedmiotu zamówienia;
- 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
- 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
- 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
- 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
- 12) wykaz załączników.

12. Do odwołania dołącza się:

- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości,
- 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu.

13. Szczegółowe postanowienia na temat środków ochrony prawnej zawiera DZIAŁ IX Ustawy Pzp.

§ 17. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1) administratorem danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania jest Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim. Adres do korespondencji: ul. prof. M. Raciborskiego 2A, 83-000 Pruszcz Gdański z dopiskiem IOD.

2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: iod@pogotowiepruszcz.pl

3) pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia;

4) odbiorcami pozyskanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 Ustawy Pzp, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych w zakresie składanych przez zamawiającego sprawozdań, Prezes Krajowej Izby Odwoławczej – w przypadku wniesienia odwołania, właściwy sąd okręgowy w przypadku wniesienia skargi, a także odbiorcy, którzy będą mieli dostęp do opublikowanego ogłoszenia o udzieleniu zamówienia – w przypadku, gdy przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone osobie fizycznej; , a także podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli udzielenia zamówienia

5) pozyskane dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

6) obowiązek podania przez wykonawców danych osobowych bezpośrednio ich dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy Pzp;

7) w odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) wykonawcy, których dane pozyska Zamawiający, posiadają następujące uprawnienia:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ich danych osobowych, jednakże skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
- 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, przy czym 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,

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje wykonawcom:

- 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 ich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Zamawiający zwraca uwagę wykonawców, że w stosunku do wykonawców, a także w stosunku do ewentualnych podwykonawców lub podmiotów udostępniających wykonawcy swoje zasoby, obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO również ma zastosowanie w związku z pozyskiwaniem przez nich danych osobowych od osób, których te dane dotyczą. W stosunku do wykonawców, podwykonawców lub podmiotów udostępniających wykonawcy swoje zasoby, zastosowanie będzie mieć także obowiązek informacyjny wynikający z treści art. 14 ust. 1-4 RODO, o ile pozyskają one dane osobowe pośrednio.

Jednocześnie zamawiający informuje, że z uwagi na treść wyłączeń zawartych w art. 14 ust. 5 RODO, zamawiający, przetwarzając dane osobowe, które pośrednio pozyska w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (dane osób innych niż samego wykonawcy), nie będzie obowiązany do odrębnego wypełniania obowiązku informacyjnego wynikającego z przepisu art. 14 ust. 1-4 RODO. Zamawiający wymaga natomiast, aby obowiązek informacyjny wobec takich osób, których dane osobowe pozyska wykonawca i przekazuje zamawiającemu w związku z udziałem w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia został wypełniony przez wykonawcę.

Mając na uwadze powyższe, Zamawiający niniejszym informuje dodatkowo, że:

- 1) administratorem danych osobowych pozyskanych pośrednio także jest Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdańskim. Adres do korespondencji: ul. prof. M. Raciborskiego 2A, 83-000 Pruszcz Gdański z dopiskiem IOD.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: iod@pogotowiepruszcz.pl
- 3) pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia;
- 4) w postępowaniu o udzielenie zamówienia pośrednio pozyskiwane będą wyłącznie dane wymagane niniejszą SWZ, służące do oceny i wyboru oferty najkorzystniejszej, w tym oceny

spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia

z postępowania, a także w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

5) odbiorcami pozyskanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 Ustawy Pzp w zakresie składanych przez Zamawiającego sprawozdań, Prezes Krajowej Izby Odwoławczej – w przypadku wniesienia odwołania, a także właściwy sąd okręgowy

– w przypadku wniesienia skargi; a także podmioty uprawnione do przeprowadzania kontroli udzielenia zamówienia

6) pozyskane dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

7) źródłem pośrednio pozyskanych danych osobowych będą wyłącznie wykonawcy biorący udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

8) w odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9) osoby, których dane pośrednio pozyska Zamawiający, posiadają następujące uprawnienia:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ich danych osobowych, jednakże skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
- 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, przy czym 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,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;

10) nie przysługuje osobom, których dane pośrednio pozyska Zamawiający:

- 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 ich danych osobowych jest art. 6

ust. 1 lit. c RODO.