

# **POLSKA - IMPLANTY ORTOPEDYCZNE - DOSTAWA IMPLANTÓW, PROTEZ, MATERIAŁÓW KOŚCIOZASTĘPCZYCH ORAZ INNYCH WYROBÓW ORTOPEDYCZNYCH DO SPZZOZ W WYSZKOWIE**

221/2023

Ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o koncesji – tryb standardowy

## **1. Nabywca**

### *1.1 Nabywca*

*Oficjalna nazwa:* Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wyszku

*Status prawny nabywcy:* Podmiot prawa publicznego

*Sektor działalności instytucji zamawiającej:* Zdrowie

## **2. Procedura**

### *2.1 Procedura*

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na piśmie zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca

zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Identyfikator procedury:* 561c0ce0-1139-408d-9712-e28d70da10a8

*Wewnętrzny identyfikator:* DEZ/Z/341/ZP-24/2023

*Rodzaj procedury:* Otwarta

*Procedura jest przyspieszona:* No

#### *2.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *2.1.4 Informacje ogólne*

*Dana procedura lub część zamówienia, która została unieważniona lub nie przyniosła udanego rozstrzygnięcia, zostanie ponownie wszczęta*

*Podstawa prawna:*

Dyrektywa 2014/24/UE

#### *2.1.5 Warunki udzielenia zamówienia*

*Warunki zgłoszenia:*

*Maksymalna liczba części zamówienia, na które jeden oferent może składać oferty:* 15

*Warunki zamówienia:*

*Maksymalna liczba części zamówienia, których można udzielić jednemu oferentowi:* 15

#### *2.1.6 Podstawy wykluczenia*

Pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu: art. 108 ust. 1 ustawy Pzp - finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

Przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną: art. 108 ust. 1 ustawy Pzp - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

Udział w organizacji przestępczej: art. 108 ust. 1 ustawy Pzp - udział w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

Praca dzieci i inne formy handlu ludźmi: art. 108 ust. 1 ustawy Pzp - powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769)

Działalność gospodarcza jest zawieszona: art. 109 ust. 1 pkt 4 - w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury

Upadłość: art. 109 ust. 1 pkt 4 - w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury

Aktywami zarządza likwidator: art. 109 ust. 1 pkt 4 - w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, który zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury

Opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne: zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat. W zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiającemu, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności.

Płatność podatków: zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy

## 5. Część zamówienia

### 5.1 Część zamówienia: LOT-0001

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 1

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0002

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu



Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 2

#### 5.1.1 Przeznaczenie

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### 5.1.2 Miejsce realizacji

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### 5.1.3 Szacowany okres obowiązywania

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### 5.1.6 Informacje ogólne

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### 5.1.9 Kryteria kwalifikacji

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0003

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 3

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY



*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych



opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0004

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 4

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została



przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0005

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 5

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej



*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

#### *Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0006

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 6

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY



*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została



przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0007

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 7

#### 5.1.1 Przeznaczenie

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### 5.1.2 Miejsce realizacji

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### 5.1.3 Szacowany okres obowiązywania

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### 5.1.6 Informacje ogólne

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### 5.1.9 Kryteria kwalifikacji

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0008

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 8

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej



*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY



*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0009

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 9

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of} - \text{cena z ocenianej oferty}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych



opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0010

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 10

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została



przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0011

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 11

#### 5.1.1 Przeznaczenie

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### 5.1.2 Miejsce realizacji

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### 5.1.3 Szacowany okres obowiązywania

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### 5.1.6 Informacje ogólne

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### 5.1.9 Kryteria kwalifikacji

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0012

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu



Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 12

#### 5.1.1 Przeznaczenie

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### 5.1.2 Miejsce realizacji

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### 5.1.3 Szacowany okres obowiązywania

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### 5.1.6 Informacje ogólne

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### 5.1.9 Kryteria kwalifikacji

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

#### *Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0013

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 13

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej



*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0014

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 14

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY



*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych

opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 *Techniki*

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 *Dalsze informacje, mediacja i odwołanie*

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

### 5.1 *Część zamówienia:* LOT-0015

*Tytuł:* Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku

*Opis:* 1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa implantów, protez, materiałów kośćcozastępczych oraz innych wyrobów ortopedycznych do SPZZOZ w Wyszku.” 2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 2 - Szczegółowa oferta cenowa, oraz Załączniku nr 5 - Wzór umowy. 3. Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. 4. Dostarczane towary muszą odpowiadać warunkom jakościowym określonym w specyfikacji warunków zamówienia i w ofercie przetargowej Wykonawcy oraz muszą posiadać stosowne certyfikaty, atesty i dopuszczenia do obrotu i stosowania w służbie zdrowia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym dla produktów zakwalifikowanych jako wyroby medyczne w rozumieniu ustawy z dnia 7 kwietnia 2022 roku o wyrobach medycznych (tj. Dz. U z 2022 r., poz. 974) 5. Termin ważności przedmiotu zamówienia musi wynosić minimum 12 miesięcy od daty dostarczenia. 6. Warunki dostawy i płatności: 7. Wszystkie wymagania zawarte w niniejszej SWZ oraz Załącznikach stanowią wymagania minimalne. 8. Jeżeli którakolwiek pozycja asortymentowa wymieniona w załączniku nr 2 składa się z kilku elementów, które będą widoczne na fakturze po wyborze oferty, a nie zostały wskazane w tabeli powyżej, należy te pozycje wycenić oddzielnie. 9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie 7 dni od daty podpisania umowy, do Magazynu

Depozytowego, mieszczącego się na Bloku Operacyjnym, asortyment określony w zamówieniu (ustalany indywidualnie), który będzie do dyspozycji Zamawiającego. Rozliczenie Magazynu Depozytowego będzie następowało na podstawie raportu zużycia, którego kopia przesyłana będzie do Wykonawcy. 10. Wykonawca na podstawie raportu zużycia wystawi Zamawiającemu fakturę obejmującą elementy wyszczególnione w raporcie. 11. Uzupełnienie Magazynu Depozytowego będzie się odbywało na podstawie raportu zużycia wystawionego przez Zamawiającego, o elementy określone w tym raporcie, w terminie do 48 h od daty otrzymania raportu. Uzupełnienia Magazynu Depozytowego o inne elementy nie ujęte w raporcie zużycia będzie dokonywane na pisemne zamówienie Zamawiającego w terminie dwóch dni roboczych od jego otrzymania, Wykonawca będzie na bieżąco uzupełniał asortyment utrzymując zapas odpowiedni dla zużycia przez Zamawiającego. 12. Wykonawca zapewni możliwość swobodnej wymiany asortymentu w ramach asortymentu podanego w poszczególnym pakiecie. 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przy dostawie zdjęć dostarczonych sprzętów oraz instrukcje dot. procesu dekontaminacji. 14. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń personelu Zamawiającego z zakresu wiedzy merytorycznej związanej z użyciem oferowanych towarów oraz zasad dekontaminacji. 15. Wykonawca użyczy Zamawiającemu, bez jakichkolwiek opłat, instrumentarium niezbędnego do pracy w ramach asortymentu przedstawionego w danym pakiecie, jeśli będzie ono konieczne, oraz będzie je odpowiednio uzupełniał, konserwował i naprawiał w miarę zużycia. 16. Zamawiający zwróci asortyment z depozytu w terminie 7 dni roboczych od momentu wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. 17. Wykonawca we własnym zakresie zapewnia transport i rozładunek. 18. Zamówienia od Zamawiającego wychodzić będą w dniach roboczych w godzinach pracy Zamawiającego. 19. Dostawa następować będzie w asortymentach i ilościach określanych każdorazowo przez Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

*Wewnętrzny identyfikator:* Pakiet 15

#### *5.1.1 Przeznaczenie*

*Charakter zamówienia:* Dostawy

*Główna klasyfikacja (cpv):* 33183100 Implanty ortopedyczne

*Dodatkowa klasyfikacja (cpv):* 33183000 Dodatkowe wyroby ortopedyczne

#### *5.1.2 Miejsce realizacji*

*Podpodział krajowy (NUTS):* Ostrołęcki (PL924)

*Kraj:* Polska

*Informacje dodatkowe:*

#### *5.1.3 Szacowany okres obowiązywania*

*Data początkowa:* 2024-01-01+01:00

*Okres obowiązywania:* 24 MONTH

#### *5.1.6 Informacje ogólne*

*Zastrzeżony udział:* Udział nie jest zastrzeżony.

Projekt zamówienia niefinansowany z funduszy UE

*Zamówienie jest objęte zakresem Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)*

*Przedmiotowe zamówienie jest odpowiednie również dla małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)*

#### *5.1.9 Kryteria kwalifikacji*

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Kompetencje do prowadzenia danej działalności zawodowej

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Sytuacja ekonomiczna i finansowa

*Opis:* Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku udziału w tym zakresie.

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Zdolność techniczna i zawodowa

#### 5.1.10 Kryteria udzielenia zamówienia

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Cena

*Nazwa:* cena

*Opis:* Cena (C) 60% – (maximum 60 pkt. – 1% = 1 pkt.) Wartość punktowa dla kryterium cena jest wyliczana według wzoru:  $C \text{ min } C = \frac{\text{C of } C - \text{liczba punktów ocenianej oferty}}{\text{C min} - \text{najniższa cena spośród oferowanych C of}} \times 60$  C of C – liczba punktów ocenianej oferty (do drugiego miejsca po przecinku) C min – najniższa cena spośród oferowanych C of – cena z ocenianej oferty

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 60

*Kryterium:*

*Rodzaj:* Jakość

*Nazwa:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego

*Opis:* Termin uzupełnienia magazynu buforowego (T) – 40% (maximum 40 pkt.), według poniżej podanej skali: • WARIANT 1 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 24 godz. – 40 pkt. • WARIANT 2 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 36 godz. – 20 pkt. • WARIANT 3 – termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godz. – 10 pkt. Maksymalny termin uzupełnienia magazynu buforowego do 48 godzin od momentu przesłania zamówienia na adres wskazany w umowie (oferty z dłuższym terminem zostaną odrzucone jako niespełniające wymogów SWZ) Oferty z terminem uzupełnienia magazynu buforowego powyżej 48 będą podlegały odrzuceniu.

*Waga (wartość punktowa, dokładna):* 40

#### 5.1.11 Dokumenty zamówienia

*Języki, w których dokumenty zamówienia są oficjalnie dostępne:* POL

*Adres dokumentów zamówienia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>,

*Kanał komunikacji ad hoc:*

*Adres URL:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

#### 5.1.12 Warunki udzielenia zamówienia

*Warunki zgłoszenia:*

*Zgłoszenie elektroniczne:* Wymagane

*Adres na potrzeby zgłoszenia:* <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Języki, w których można składać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału:* polski

*Katalog elektroniczny:* Niedozwolone

*Wymagane jest użycie zaawansowanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub pieczęci elektronicznej (zgodnie z definicją w rozporządzeniu (UE) nr 910/2014)*

*Termin składania ofert:* 2023-12-20+01:00 10:00:00+01:00

*Termin, do którego oferta musi pozostać ważna:* 90 DAY

*Informacje na temat publicznego otwarcia:*

*Data/godzina:* 2023-12-20+01:00 10:15:00+01:00

*Miejsce:* Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1>

*Informacje dodatkowe:* 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) 2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7029d83a-7d45-11ee-a60c-9ec5599dddc1> Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie. 3. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są: Joanna Wilk tel. 29-743-76-69 oraz Marek Jasiński tel. 29-743-76-86. 4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”. 5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania. 6. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452). 7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. 8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej: a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje jako załącznik), lub b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”). 9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). 10. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych



opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. 11. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). 12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. 13. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia (dotyczy w szczególności SWZ) wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na platformie e-Zamówienia. 14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”. 15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki jednego formularza). 16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego po numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. 17. Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl) - nie dotyczy składania ofert. 18. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SWZ.

*Warunki zamówienia:*

*Fakturowanie elektroniczne:* Dozwolone

*Stosowane będą zlecenia elektroniczne*

*Stosowane będą płatności elektroniczne*

*Informacje o terminach odwołania:* Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym Rozdziale przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp; 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców. 3. Odwołanie przysługuje na: 1) niezgodną z przepisami ustawy 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; 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. 5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej. 6. Zgodnie z art. 515 ustawy Pzp odwołanie wnosi się w terminie: 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została

przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1). Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 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 7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 8. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. 9. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych". 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. 11. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### 5.1.15 Techniki

*Umowa ramowa:*

Brak umowy ramowej

*Informacje o dynamicznym systemie zakupów*

Brak dynamicznego systemu zakupów

*Aukcja elektroniczna:*

#### 5.1.16 Dalsze informacje, mediacja i odwołanie

*Organ odwoławczy:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

## 8. Organizacje

### 8.1 ORG-0001

*Oficjalna nazwa:* Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Wyszku

*Numer rejestracyjny:* REGON 000308726

*Adres pocztowy:* ul. Komisji Edukacji Narodowej 1

*Miejscowość:* Wyszów

*Kod pocztowy:* 07-200

*Kraj:* Polska

*Punkt kontaktowy:* Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia

*E-mail:* [zp@szpitalwyszkow.pl](mailto:zp@szpitalwyszkow.pl)

*Telefon:* +48 29 743 76 86

*Role tej organizacji:*

Nabywca

### 8.1 ORG-0003

*Oficjalna nazwa:* Prezes Krajowej Izby Odwoławczej

*Numer rejestracyjny:* 010828091

Miejscowość: Warszawa

Kraj: Polska

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Telefon: (22) 458 78 01

Adres strony internetowej: <http://www.uzp.gov.pl>

Role tej organizacji:

Organ odwoławczy

Organizacja udzielająca dodatkowych informacji na temat procedur odwoławczych

## 11. Informacje o ogłoszeniu

### 11.1 Informacje o ogłoszeniu

Identyfikator/wersja ogłoszenia: 5955ad42-623d-4633-9a98-acb30329d2d9 - 01

Typ formularza: Procedura konkurencyjna

Rodzaj ogłoszenia: Ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o koncesji – tryb standardowy

Ogłoszenie – data wysłania: 2023-11-14Z 15:24:36Z

Języki, w których przedmiotowe ogłoszenie jest oficjalnie dostępne: polski

### 11.2 Informacje o publikacji

Numer publikacji ogłoszenia: 00695553-2023

Numer wydania Dz.U. S: 221/2023

Data publikacji: 2023-11-16Z