

Znak sprawy: **14/ZP/2021/Z**

Pilchowice, 2021-07-15

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**  
zwane dalej (**Zaproszeniem**)

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach**  
ul. Dworcowa 31  
44-145 Pilchowice

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego na:

**Zarządzanie projektem pn.: "Wdrożenie e-usług w obszarze zdrowia w Szpitalu Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach"**, realizowanym przez Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach w ramach otrzymanego dofinansowania ze środków Unii Europejskiej RPO WSL na lata 2014-2020 (nr RPSL.02.01.00-IZ.01-24-376/20)

Dyrektor Szpitala

lek. med. Joanna Niestrój-Ostrowska

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Szpital Chorób Płuc im Św. Józefa w Pilchowicach

ul. Dworcowa 31

44-145 Pilchowice

Tel.: 32 331-99-01

Adres poczty elektronicznej: [szpital@szpital-pilchowice.pl](mailto:szpital@szpital-pilchowice.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: [www.szpital-pilchowice.pl](http://www.szpital-pilchowice.pl).

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 r., poz. 2019 ze zm.), na podstawie zawartego w niej przepisu art. 2 ust. 1 pkt. 1 – wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 złotych.

## 3. INFORMACJE OGÓLNE

- 3.1. Rodzaj zamówienia – usługi.
- 3.2. Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania realizowane jest zgodnie z warunkami i procedurami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Przewodnikiem dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020.
- 3.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny.
- 3.4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, w tym również w przypadku unieważnienia postępowania.

## 4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest Zarządzanie projektem pn.: "Wdrożenie e-usług w obszarze zdrowia w Szpitalu Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach", realizowanego przez Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach w ramach otrzymanego dofinansowania ze środków Unii Europejskiej RPO WSL na lata 2014-2020 (nr RPSL.02.01.00-IZ.01-24-376/20).
- 4.2. Wspólny Słownik Zamówień: 72224000-1 - Usługi doradcze w zakresie zarządzania projektem
- 4.3. Przedmiot zamówienia realizowany jest jako część projektu pn. Wdrożenie e-usług w obszarze zdrowia w Szpitalu Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach", realizowanym przez Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach w ramach otrzymanego dofinansowania ze środków Unii Europejskiej RPO WSL na lata 2014-2020 Oś priorytetowa 2. Cyfrowe Śląskie Działanie 2.1. Wsparcie rozwoju cyfrowych usług publicznych (nr RPSL.02.01.00-IZ.01-24-376/20), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020 oraz na podstawie umowy o dofinansowanie nr: **UDA-RPSL.02.01.00-24-0B88/20-00** z dnia 25.05.2021r.
- 4.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:  
Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług przez Wykonawcę poprzez odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne Projektem, koordynowanie działań

projektowych oraz monitorowanie i nadzór nad prawidłowością jego realizacji, przygotowanie i prowadzenie dokumentacji projektu, w szczególności:

- 1) Rozliczanie projektu (w systemie LSD):
  - ✓ kompleksowa i terminowa obsługa Projektu w systemie LSI;
  - ✓ informowanie Zamawiającego z minimum 7 dniowym wyprzedzeniem o przygotowaniu potrzebnych dokumentów celem zamieszczenia w systemie LSI;
  - ✓ kompleksowa i terminowa obsługa wszystkich załączek w systemie LSI, w tym rejestru zamówień, przygotowanie i składanie wniosków o płatność, harmonogramów składania wniosków o płatność;
- 2) Wsparcie i doradztwo w realizacji Projektu m. in.:
  - ✓ współpraca z działem zamówień publicznych Zamawiającego, doradztwo w zakresie udzielania zamówień publicznych w projekcie zgodnie z wytycznymi, w tym udzielanie odpowiedzi na pytania związane z realizacją zamówień w Projekcie, w terminie do 2 dni roboczych;
  - ✓ przygotowanie Opisu Przedmiotu Zamówienia do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz pomoc w przygotowaniu innych niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia procedur wyboru Wykonawców zadań projektowych; (Zamawiający oczekuje współpracy z merytorycznymi członkami Komisji przetargowej w zakresie przygotowania technicznego opisu przedmiotu zamówienia);
  - ✓ udział w pracach komisji przetargowej i opiniowanie dokumentacji w zakresie merytorycznym i proceduralnym stosownie do wymogów zawartych w Projekcie; (Zamawiający oczekuje czynnego udziału w przygotowaniu dokumentacji zamówień publicznych wraz z jej zaopiniowaniem w zakresie zgodności z wymogami określonymi w projekcie, opracowywania i przekazywania Zamawiającemu wyjaśnień i odpowiedzi dot. SWZ wraz z załącznikami, które będą udzielane Wykonawcom zamówień w odpowiedzi na kierowane przez nich zapytania - nie później niż do 2 dni roboczych od daty ich przekazania do Wykonawcy zarządzającego projektem);
  - ✓ Współpraca z księgowością Zamawiającego, doradztwo w zakresie finansowej i merytorycznej realizacji Projektu;
  - ✓ planowanie wydatków;
  - ✓ realizacja Projektu oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, założeniami określonymi we wniosku oraz umowie o dofinansowanie oraz innymi dokumentami, do których stosowania Zamawiający zobowiązał się w umowie o dofinansowanie;
  - ✓ W razie zaistnienia takiej potrzeby, Wykonawca zobowiązany jest do udzielania w ciągu 2 dni roboczych na prośbę Zamawiającego wszelkich niezbędnych wyjaśnień (w formie pisemnej lub elektronicznej) dotyczących wszelkiej sporządzonej dokumentacji związanej z Projektem.
- 3) Kontakt z Instytucją Zarządzającą RPO WSL 2014-2020:
  - ✓ przygotowanie pism do Instytucji Zarządzającej w zakresie związanym ze sprawozdawczością, wnioskowaniem o płatność, zmianami w Projekcie, przygotowanie wymaganych oświadczeń, wyjaśnień, sprawozdań, itp.;
  - ✓ bieżące kontakty z Instytucją Zarządzającą oraz udział w kontrolach Projektu prowadzonych przez odpowiednie organy;
  - ✓ pomoc w interpretacji zapisów w dokumentach.
- 4) Obsługa finansowa Projektu:
  - ✓ kontrola kompletności i zgodności dokumentów finansowych Projektu z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie (faktury, rachunki, listy płac, itp.) oraz harmonogramem działań projektowych;
  - ✓ przygotowanie na piśmie wytycznych i instrukcji w zakresie księgowania i opisywania dokumentów księgowych oraz pomoc w ich opisywaniu;
  - ✓ współpraca z księgowością w zakresie prawidłowego ewidencjonowania wydatków;
  - ✓ bieżące nadzorowanie poprawności wykonania budżetu.

5) Koordinacja i monitoring Projektu:

- Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie odpowiedzialny za całokształt prac związanych z przygotowywaniem i wdrażaniem projektu poprzez zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne, celem spełnienia wymogów i warunków zawartych w umowie o dofinansowanie nr: UDA-RPSL.02.01.00-24-0B88/20-00 z dnia 25.05.2021 r., dokumentacji aplikacyjnej oraz obowiązujących aktów prawnych i wytycznych oraz zasad określonych w Przewodniku dla beneficjentów EFRR RPO WSL 2014-2020 publikowanych na stronie <https://www.rpo.slaskie.pl>
- ✓ wspomaganie Działu Zamówień Publicznych w zakresie prowadzonych zamówień pod kątem wymogów określonych w projekcie;
- ✓ wspomaganie Działu Księgowości w zakresie kosztów, wydatków ponoszonych w Projekcie i ich kwalifikowalności;
- ✓ nadzorowanie procesu realizacji wskaźników;
- ✓ pomoc w tworzeniu okresowych raportów z realizacji Projektu;
- ✓ pomoc w udokumentowaniu wykonywanych działań;
- ✓ realizacja zadań związanych z obowiązkową promocją Projektu.

6) Koordinacja i nadzór techniczny w ramach Projektu, w tym. m.in.:

- ✓ aktualizacja dokumentacji technicznej Projektu (w przypadku wystąpienia takiej konieczności) - Zamawiający posiada dokumentację techniczną oraz wsparcie techniczne i informatyczne niezbędne do realizacji projektu;
- ✓ osobiste uczestnictwo w odbiorach etapów / produktów Projektu (środowisko IT, oprogramowanie, bezpieczeństwo);
- ✓ nadzór merytoryczny nad Wykonawcami w zakresie udzielonych zamówień publicznych (realizacji umów) obejmujących zadania w ramach wdrożenia Projektu wraz z odpowiedzialną komórką organizacyjną Zamawiającego odpowiedzialną za realizację zadania (w tym pisemne opiniowanie wniosków Wykonawców zamówień dot. ewentualnych możliwych zmian w przebiegu realizacji zamówienia w stosunku do zawartych umów; sprawdzenie i opiniowanie wniosków Wykonawców zamówień w sprawie ewentualnych kwestii spornych m.in. natury technicznej, organizacyjnej);
- ✓ nadzór nad wdrożeniem oprogramowania;
- ✓ współpraca z wyznaczonymi przedstawicielami Zamawiającego oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego;
- ✓ koordynacja służb Zamawiającego przy wdrożeniu systemów;
- ✓ przygotowanie okresowych raportów dotyczących postępów prac;
- ✓ prowadzenie dokumentacji Projektu oraz czuwanie nad jej prawidłowością;
- ✓ osobiste reprezentowanie szpitala w sprawach związanych z realizacją Projektu (w tym m.in. w KIO).

W zakresie reprezentacji w KIO, do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) przedstawienie Zamawiającemu (w celu podjęcia decyzji) stanowiska Wykonawcy w zakresie zasadności lub niezasadności wniesionego odwołania przez uczestnika postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Stanowisko Wykonawcy musi zawierać m.in.:
  - rekomendacje co do uwzględnienia lub nie uwzględnienia odwołania;
  - informację o ewentualnych zagrożeniach związanych z wniesionym środkiem ochrony prawnej, w tym w szczególności wpływających na nieprawidłowości w Projekcie np. naliczenie korekty finansowej przez Instytucję Zarządzającą;
- b) przedstawienie Zamawiającemu projektu odpowiedzi na odwołanie;
- c) reprezentacja Zamawiającego w KIO wraz z wyznaczonym przedstawicielem Zamawiającego.

W przypadku wnoszonych w toku prowadzonych postępowań środków ochrony prawnej, koszty postępowania odwoławczego oraz zastępstwa procesowego w postępowaniu przed KIO ponosić będzie Zamawiający.

- ✓ osobisty udział w kontrolach przeprowadzanych w siedzibie Zamawiającego przez Instytucje uprawnione do kontroli Projektu w czasie trwania umowy i czynne wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości zgłaszanych przez kontrolujących lub w siedzibie IZ RPO WSL;
  - ✓ przygotowywanie na wniosek Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu (z wyprzedzeniem ustalonym między stronami w trakcie realizacji zadania);
  - ✓ wykonywanie innych zadań których nie wymieniono powyżej, a ich wdrożenie będzie niezbędne w celu prawidłowej realizacji Projektu.
- 7) Obsługa poprojektowa w przypadku wystąpienia zdarzeń związanych z Projektem np. kontroli Projektu, pism wyjaśniających Wykonawca zobowiązany jest do dalszego wsparcia i koordynacji Projektu (w tym do przygotowywania treści odpowiedzi i wyjaśnień udzielanych podczas kontroli prowadzonych przez instytucje uprawnione do kontroli oraz w okresie do końcowego rozliczenia projektu).
- 8) Dodatkowe informacje:
- 8.1) Wykonawca będzie świadczył usługi:
- a) zdalnie, lub;
  - b) osobiście w siedzibie Szpitala, w następujących przypadkach:
    - *osobiste uczestnictwo w odbiorach etapów / produktów Projektu (środowisko IT, oprogramowanie, bezpieczeństwo);*
    - *osobiste reprezentowanie Szpitala w sprawach związanych z realizacją Projektu (w tym m.in. w KIO).*
    - *osobisty udział w kontrolach przeprowadzanych w siedzibie Zamawiającego przez Instytucje uprawnione do kontroli Projektu w czasie trwania umowy i czynne wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości zgłaszanych przez kontrolujących lub w siedzibie IZ RPO WSL;*
  - c) osobiście w siedzibie: Szpitala lub IZ RPO WSL - w innych przypadkach aniżeli określone w lit.b), w razie zaistnienia takiej konieczności.
- 8.2) Zamawiający nie dysponuje personelem dedykowanym tylko i wyłącznie do realizacji przedmiotowego Projektu.
- 4.5. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części i tym samym nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
- 4.6. Miejsce realizacji: Szpital Chorób Płuc im. św. Józefa w Pilchowicach.

## 5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 5.1. Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie: od dnia podpisania umowy do finansowego rozliczenia projektu, tj. do dnia pozytywnej weryfikacji ostatecznego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą, z zapewnieniem udzielenia wsparcia Zamawiającemu bez dodatkowego wynagrodzenia w okresie monitoringu i trwałości projektu, tj. w okresie pełnych 5 lat od dnia zakończenia realizacji projektu. **Termin realizacji projektu (bez okresu trwałości): 30.06.2022r.**

## 6. WARUNKI UDZIAŁU W ZAPYTANIU OFERTOWYM

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu i wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 6.2. Wspólne ubieganie się o zamówienie: Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej

podmiotów np. konsorcjum Wykonawców, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:

- a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu wspólników spółki cywilnej wynika z dołączonej do oferty umowy spółki cywilnej bądź wszyscy wspólnicy spółki cywilnej podpiszą ofertę;
- b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w formie, która została przewidziana dla pełnomocnictwa w niniejszym postępowaniu** – nie dotyczy wspólników spółki cywilnej, o ile upoważnienie / pełnomocnictwo do występowania w imieniu wspólników tej spółki cywilnej wynika z dołączonej do oferty umowy spółki cywilnej bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;
- c) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub ich pełnomocnika);
- d) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### 6.3. Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

<b>1.</b>	<p><b>Zdolność techniczna lub zawodowa.</b></p> <p>O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.</p> <p>Warunek będzie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że <b>należycie wykonał co najmniej jedną usługę</b>, która polegała na <b>Zarządzaniu Projektem e-usług</b> obejmującym co najmniej <b>dostawę oprogramowania i sprzętu informatycznego, wdrożenie systemu informatycznego oraz przeszkolenie personelu w zakresie wdrożonego systemu</b> (o wartości Projektu minimum 1,3 mln złotych brutto) <b>poprzez pełnienie funkcji</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Inżyniera Kontraktu lub</li><li>➤ Koordynatora Projektu, lub</li><li>➤ Kierownika Projektu, lub</li><li>➤ Lidera Projektu, lub</li><li>➤ Instytucji Wspomagającej Zarządzanie Projektem, lub</li><li>➤ innej funkcji polegającej na zarządzaniu Projektem.</li></ul> <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił <b>wykaz usług</b> oraz dowody potwierdzające (w postaci <b>referencji</b>), że usługa ta została wykonana należycie.</p> <p>Za <b>usługę należycie wykonaną</b> Zamawiający uzna usługę, której odbiór został potwierdzony przez podmiot zlecający bezusterkowym protokołem odbioru dla ostatniego elementu projektu (w przypadku gdy w projekcie nie zastosowano protokołu odbioru, innym dokumentem wystawionym przez podmiot zlecający, potwierdzającym bezusterkowy odbiór usługi).</p> <p>Za <b>referencje</b> Zamawiający uzna dokument z którego będzie wynikało, że usługi zostały wykonane należycie (nie musi być nazwany jako „referencja”). Za takie dokumenty mogą zostać uznane np. pisemne potwierdzenia prawidłowego wykonania, protokoły</p>
-----------	--

	<p>odbiorów końcowych, a nawet pismo zlecającego wykonanie usługi, po zakończeniu realizacji zamówienia. Do Zamawiającego należy ostateczna ocena, czy dany dokument jest wystarczającym potwierdzeniem prawidłowego wykonania zadania wykazywanego jako doświadczenie wykonawcy.</p> <p>W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ocena warunku nastąpi łącznie tzn. warunek winien spełnić co najmniej jeden z Wykonawców, przy czym Wykonawca ten zobowiązany jest realizować usługę.</p>
--	--

- 6.4.** Wykonawcy - w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 6.3 - **nie mogą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów.**

## 7. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

- 7.1.** Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, 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;
- 2) który będzie powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo;
- 3) który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.

## 8. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

- 8.1.** W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, określonych w pkt. 6 zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

L.p.	Wymagany dokument
1.	<p><b>Wykaz usług</b> wykonanych, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz <b>załączeniem dowodów</b> określających czy te usługi zostały wykonane należycie.</p> <p>Dowodami, o których mowa, są <b>referencje</b> wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.</p> <p><b>Forma składanego dokumentu:</b>  <b>W przypadku składania oferty w formie pisemnej:</b>                      -wykaz usług – oryginał                      -referencje - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem  <b>W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej:</b>                      -skan podpisanego odręcznie wykazu usług,                      -skan referencji potwierdzonej za zgodność z oryginałem                      (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego)</p>

- 8.2.** W celu wykazania braku podstaw wykluczenia, określonych w pkt. 7 zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

L.p.	Wymagany dokument
1.	<p><b>Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej</b>, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.</p> <p>Forma składanego dokumentu:</p>

	- dokument pobrany z ogólnodostępnych baz danych (KRS, CEiDG). W przypadku nie dołączenia do oferty, dokumenty rejestrowe Wykonawcy Zamawiający pobierze samodzielnie z ogólnodostępnych baz danych (KRS, CEiDG).
2.	Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych Wykonawcy z Zamawiającym (wzór stanowi <b>Załącznik nr 4</b> ). <b>Forma składanego oświadczenia:</b> <b>W przypadku składania oferty w formie pisemnej:</b> <b>- oryginał</b> <b>W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej:</b> <b>-skan podpisanego odręcznie oświadczenia,</b>

## 9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

**9.1.** W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 344).

**9.2.** Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

a) w zakresie formalnym:

Żaneta Biros - Kierownik Działu Zamówień Publicznych,  
e-mail: [szpital@szpital-pilchowice.pl](mailto:szpital@szpital-pilchowice.pl)  
tel. 32 33 19 972

b) w zakresie merytorycznym:

Renata Bryła – Główna Księgowa,  
e-mail: [szpital@szpital-pilchowice.pl](mailto:szpital@szpital-pilchowice.pl)  
tel. 32 33 19 905

**9.3.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres e-mail: [szpital@szpital-pilchowice.pl](mailto:szpital@szpital-pilchowice.pl)) o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski wpłynęły do Zamawiającego nie później niż **do 19.07.2021r.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy uprzednio udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Treść wyjaśnień przekazywana jest Wykonawcom na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**9.4.** Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli jest to konieczne do prawidłowego przygotowania ofert.

**9.5.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zaproszenia do składania ofert.

**9.6.** Zmiany treści Zaproszenia do składania ofert oraz udzielone wyjaśnienia są wiążące dla Wykonawców.

## 10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

**10.1.** Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni.

**10.2.** Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.



- 10.3.** Zamawiający może wezwać Wykonawcę do przedłużenia terminu związania ofertą o określony czas.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 11.1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszego Zaprośnienia. Zamawiający wyraża zgodę na złożenie oferty w postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wówczas zamiast skanu, o którym mowa w Zaprośnieniu, Wykonawca składa ofertę w postaci elektronicznej podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
- 11.2.** Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język obcy.
- 11.3.** Oferta winna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (skan dokumentu – w przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej lub oryginał - w przypadku składania oferty w formie pisemnej).
- 11.4.** Zawartość oferty:
- a) Formularz oferty – Załącznik nr 1,
  - b) Wykaz usług wraz z referencjami – Załącznik nr 2,
  - c) Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym – Załącznik nr 4
  - d) Odpis lub informacja z KRS/CEiDG,
  - e) Pełnomocnictwo – o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (skan dokumentu w przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej lub oryginał/kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę - w przypadku składania oferty w formie pisemnej).
- 11.5.** Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie (w formie jak złożona oferta) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy dostarczyć do miejsca określonego w pkt.12 Zaprośnienia (w przypadku składania w siedzibie Zamawiającego - koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”).

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- 12.1.** Ofertę wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego - w sekretariacie Szpitala w Pilchowicach, albo przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail [szpital@szpital-pilchowice.pl](mailto:szpital@szpital-pilchowice.pl) w terminie **do dnia 2021-07-23 do godz. 10:00.**

## **13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**

- 13.1.** W ofercie Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w złotych polskich (PLN), z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.2.** W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszym zapytaniu oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty

- towarzyszące, takie jak: koszty związane z płacami, ubezpieczenia, koszty ogólne, zysk, przeniesienie autorskich praw majątkowych, koszty dojazdu, delegacje i inne; w cenie powinny zostać uwzględnione wszystkie opłaty oraz podatki.
- 13.3.** Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.4.** Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.
- 13.5.** Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
- 13.6.** Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest:
- 1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 13.7.** Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego. Konsekwencje błędnego skalkulowania ceny obciążają w całości Wykonawcę.
- 14. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
- 14.1.** Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie niżej podane kryteria:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	60 %
2.	<p><b>Doświadczenie Kierownika i koordynatora Projektu</b></p> <p>Ww. osoba winna posiadać doświadczenie w <b>pełnieniu funkcji:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inżyniera Kontraktu lub</li> <li>➤ Koordynatora Projektu, lub</li> <li>➤ Kierownika Projektu, lub</li> <li>➤ Lidera Projektu, lub</li> <li>➤ innej funkcji polegającej na zarządzaniu Projektem.</li> </ul> <p>w Projekcie obejmującym <b>e-usługi w jednostce ochrony zdrowia.</b></p> <p><u>Ww. osoba w przedmiotowym postępowaniu musi pełnić funkcję „Kierownika i Koordynatora Projektu”.</u></p> <p>Definicje:</p>	40 %

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pod pojęciem <b>e-usług</b> należy rozumieć usługę zawierającą łącznie:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dostawę oprogramowania i sprzętu informatycznego;</li> <li>2) wdrożenie systemu informatycznego;</li> <li>3) szkolenie personelu.</li> </ol> </li> <li>2. Przez <b>jednostkę ochrony zdrowia</b> należy rozumieć podmiot wykonujący działalność leczniczą, zgodnie z definicją określoną w art.4 ustawy o działalności leczniczej</li> </ol>	
--	--	--

**14.2.** Punkty przyznawane za podane kryteria będą liczone według następujących wzorów:

14.2.1. Kryterium – cena:

1. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów.
2. Ocena punktowa tego kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{wartość punktowa oferty} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \% \times 60\text{pkt.}$$

14.2.2. Kryterium - Doświadczenie osoby pełniącej funkcję „**Kierownika i koordynatora Projektu**” w zarządzaniu projektem w zakresie e-usług w jednostce ochrony zdrowia:

**14.3.** Punkty w tym kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:

- 1) brak doświadczenia – **0 pkt** (oferta Wykonawcy zostanie oceniona w kryterium cena).
- 2) posiadanie doświadczenia osoby pełniącej funkcję „**Kierownika i koordynatora Projektu**” w zarządzaniu **jednym projektem w zakresie e-usług w jednostce ochrony zdrowia**, przy czym wartość projektu musi wynosić co najmniej 1,3 mln zł brutto – otrzyma **10 pkt**.
- 3) posiadanie doświadczenia osoby pełniącej funkcję „**Kierownika i koordynatora Projektu**” w zarządzaniu **dwoma projektami w zakresie e-usług w jednostce ochrony zdrowia**, przy czym wartość każdego z projektów musi wynosić co najmniej 1,3 mln zł brutto – otrzyma **20 pkt**.
- 4) posiadanie doświadczenia osoby pełniącej funkcję „**Kierownika i koordynatora Projektu**” w zarządzaniu **trzema projektami w zakresie e-usług w jednostce ochrony zdrowia**, przy czym wartość każdego z projektów musi wynosić co najmniej 1,3 mln zł brutto – otrzyma **30 pkt**.
- 5) posiadanie doświadczenia osoby pełniącej funkcję „**Kierownika i koordynatora Projektu**” w zarządzaniu **czterema (i więcej) projektami w zakresie e-usług w jednostce ochrony zdrowia**, przy czym wartość każdego z projektów musi wynosić co najmniej 1,3 mln zł brutto – otrzyma **40 pkt**.

UWAGA: Wykonawca w ramach doświadczenia osoby może wykazać wyłącznie projekty, które **zostały zrealizowane (zakończone) w sposób należyty** - których odbiór został potwierdzony przez podmiot zlecający bezusterkowym protokołem odbioru dla ostatniego elementu projektu (w przypadku gdy w projekcie nie zastosowano protokołu odbioru, innym dokumentem wystawionym przez podmiot zlecający, potwierdzającym bezusterkowy odbiór usługi).

**14.4.** W celu uzyskania dodatkowych punktów w kryterium oceny ofert Doświadczenie osoby pełniącej funkcję „Kierownika i koordynatora Projektu” w zarządzaniu projektem w zakresie e-usług w jednostce ochrony zdrowia, Wykonawca

zobowiązany jest wypełnić informacje w niniejszym zakresie w Formularzu oferty. Zamawiający dokona oceny w oparciu o informacje podane w Formularzu oferty. Zamawiający nie wymaga referencji do oceny doświadczenia ww. osoby.

**14.5.** W sytuacji gdy w Formularzu oferty pkt 2. lit d):

- 1) Wykonawca nie wskaże imienia i nazwiska lub pełnej informacji dotyczącej osoby niezbędnej do oceny kryterium w każdym wykazanym projekcie - otrzyma **0 punktów**,
- 2) osoba wskazana do pełnienia funkcji nie posiada wymaganego doświadczenia określonego w kryterium w każdym wykazanym projekcie - otrzyma **0 punktów**,
- 3) na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Formularzu oferty Zamawiający nie będzie w stanie dokonać oceny doświadczenia osoby w każdym wykazanym projekcie - otrzyma **0 punktów**
- 4) na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w Formularzu oferty Zamawiający nie będzie w stanie dokonać oceny doświadczenia osoby w poszczególnych wykazanych projektach - otrzyma **liczbę punktów odpowiadającą prawidłowo wykazanemu doświadczeniu osoby**.
- 5) Zamawiający nie przyzna dodatkowych punktów przyzna 0 punktów oferta

**14.6.** Po dokonaniu oceny punkty uzyskane w kryterium „Cena” oraz „Doświadczenie Kierownika i koordynatora Projektu” zostaną zsumowane. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

**14.7.** Punkty w kryterium „cena” zaokrąglone zostaną do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

**14.8.** W przypadku Kryterium - **Doświadczenie „Kierownika i koordynatora Projektu”** elementy oceniane w Formularzu oferty pkt 2. lit d) nie podlegają procedurze wyjaśnień przez Zamawiającego.

## **15. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**15.1.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niej kryteria oceny ofert.

**15.2.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści protokół z postępowania na stronie internetowej prowadzonego postępowania [www.szpital-pilchowice.pl](http://www.szpital-pilchowice.pl).

**15.3.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert, spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

## **16. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**16.1.** Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego.

## **17. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

**17.1.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1), zwanego dalej rozporządzeniem 2016/679 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Chorób Płuc im Św. Józefa  
w Pilchowicach, ul. Dworcowa 31 , 44-145 Pilchowice, tel.: 32 331-99-01, e-mail: szpital@szpital-pilchowice.pl (dalej: Administrator).
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pomocą poczty elektronicznej: iod@szpital-pilchowice.pl oraz pisemnie na adres administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia oraz zawarcia i realizacji umowy (w przypadku gdy oferta będzie najkorzystniejsza) na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z udzielaniem zamówień do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w tym udzielanych zgodnie z Regulaminem postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych których wartość jest mniejsza niż kwota 130 000,00 złotych netto w Szpitalu Chorób Płuc im Św. Józefa w Pilchowicach oraz umową o dofinansowanie projektu;
  - art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) dokumentacja zamówienia oraz podmioty przetwarzające.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a następnie przez okres ustalony zgodnie z:
  - ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; niezależnie od tego czy Pani/Pana oferta była najkorzystniejszą w postępowaniu;
  - umową o dofinansowanie projektu.
6. Posiada Pani/Pan:
  - prawo dostępu do treści swoich danych,
  - prawo do sprostowania swoich danych,
  - prawo do usunięcia danych osobowych,
  - prawo ograniczenia przetwarzania danych,
  - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
  - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana danych narusza przepisy rozporządzenia 2016/679;
7. Niektóre prawa, o których mowa wyżej mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie rozporządzenia 2016/679 lub przepisów szczególnych;

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe wzięcie pod uwagę przedstawionej oferty oraz zawarcie i realizacja umowy, jeżeli oferta będzie najkorzystniejsza;
9. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 rozporządzenia 2016/679.

**17.2.** W sytuacji wymagającej powierzenia danych osobowych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stosowany będzie wzór umowy powierzenia stanowiący **załącznik nr 5**.

## **18. POZOSTAŁE ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA**

### **18.1. Procedura odwrócona**

W postępowaniu zastosowanie ma tzw. „procedura odwrócona”, co oznacza, że w pierwszej kolejności Zamawiający dokona oceny ofert pod kątem przesłanek odrzucenia (określonych w ust.5) oraz kryterium oceny ofert (wskazanych w pkt.14 Zaproszenia), a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej (która otrzymała największą ilość punktów w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert) spełnia warunki udziału w postępowaniu (nie podlega wykluczeniu). Zamawiający nie bada ofert pozostałych Wykonawców.

### **18.2. Wezwanie do złożenia dokumentów**

- 1) Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia (uzupełnienia) lub poprawienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, o których mowa w pkt.8 i 11.4 Zaproszenia, w przypadku, gdy te oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa nie zostały dołączone do oferty lub w przypadku, gdy oświadczenia lub dokumenty dołączone do oferty zawierają błędy lub złożono wadliwe pełnomocnictwa, z uwzględnieniem czasu niezbędnego na ich przygotowanie i złożenie.
- 2) Zamawiający zastrzega, że na każdym etapie postępowania może wezwać każdego z Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów. Zamawiający na każdym etapie postępowania może wezwać każdego z Wykonawców również do złożenia stosownego pełnomocnictwa.
- 3) Zamawiający zwraca uwagę, że uzupełnieniu nie podlega Formularz ofertowy oraz treść oferty podlegająca ocenie w kryteriach oceny ofert.

### **18.3. Wyjaśnienia dot. treści oferty / wyjaśnienia dot. zaoferowanej ceny / poprawa omyłek**

- 1) Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień od Wykonawców dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub złożonych dokumentów lub oświadczeń (za wyjątkiem kryterium oceny ofert).
- 2) Zamawiający dokonuje poprawienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonych ofertach oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z treścią Zaproszenia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – informując o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 3) Jeżeli zaoferowana cena wydaje się być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia lub średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert lub budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów. W przypadku, gdy Wykonawca nie udzieli wyjaśnień lub jeśli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza że oferta zawiera rażąco niską cenę, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

### **18.4. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania**

- 1) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę z przyczyn opisanych w pkt.7 Zaprośzenia
- 2) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

#### **18.5. Odrzucenie oferty Wykonawcy**

Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści Zaprośzenia;
- 2) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 4) Wykonawca w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią Zaprośzenia, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty;
- 5) jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub w przypadku, gdy Wykonawca nie udzieli wyjaśnień lub jeśli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza że oferta zawiera rażąco niską cenę oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.
- 6) Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 7) została złożona po wyznaczonym terminie lub/i niewłaściwym miejscu;
- 8) Wykonawca został wykluczony, ponieważ nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w Zaprośzeniu;
- 9) Wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie przez Zamawiającego omyłki.

#### **18.6. Podstawa wyboru oferty najkorzystniejszej**

- 1) Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Zaprośzeniu;
- 2) Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy niepodlegającemu wykluczeniu, którego oferta nie podlega odrzuceniu i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w Zaprośzeniu).

#### **18.7. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty**

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **18.8. Unieważnienie postępowania**

- 1) Zamawiający unieważni postępowanie:
  - a) jeżeli nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b) postępowanie obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia, powodującą sytuację, w której niemożliwym jest zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego niepodlegającej unieważnieniu,
  - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podawania przyczyny.
- 3) Informacja o unieważnieniu postępowania zostanie ogłoszona na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **18.9. Nie wykazanie spełniania warunków udziału w postępowaniu**

W przypadku, gdy Wykonawca, którego ofertę najwyżej oceniono nie wykaże spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu, Zamawiający może zbadać, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu (nie podlega wykluczeniu) Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert. Zamawiający może korzystać z uprawnienia o jakim mowa

w zdaniu poprzednim w odniesieniu do oferty kolejnego Wykonawcy w przypadku, gdy poprzedni Wykonawca, którego ofertę najwyżej oceniono, nie wykazał spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu.

**Załączniki:**

Nr	Nazwa załącznika
1	Formularz oferty
2	Wykaz usług
3	Wzór umowy
4	Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym
5	Wzór umowy powierzenia