

Znak sprawy: **10/ZP/2021/Z**

Pilchowice, 2021-07-02

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
po modyfikacji z dnia 07.07.2021 r. (wersja 5)
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

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: 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.

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 na podstawie umowy o dofinansowanie nr: **UDA-RPSL.02.01.00-24-0B88/20-00** z dnia 25.05.2021 r.

4.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług przez Wykonawcę poprzez odpowiednie zarządzanie administracyjne, finansowe i techniczne Projektem oraz monitorowanie jego realizacji, w szczególności:

1) Rozliczanie projektu (w systemie LSI):

- ✓ 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 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 w 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);
- ✓ Współpraca z księgowością Zamawiającego, doradztwo w zakresie finansowej i merytorycznej realizacji Projektu;
- ✓ wsparcie w planowaniu 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.

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 w zakresie 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:

➤ ~~W okresie realizacji projektu tj. do 30.06.2022 r.:~~

~~osobiste uczestnictwo Wykonawcy w bezpośrednich spotkaniach odbywających się raz na miesiąc w siedzibie Zamawiającego w wymiarze do 8 godzin w celu weryfikacji bieżących działań i ustalenia kolejnych. W przypadku, gdy Zamawiający uzna, że spotkanie w danym miesiącu nie jest konieczne, wówczas poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem, z zastrzeżeniem, że spotkanie może odbyć się w innym miesiącu.~~

~~spotkania online z Wykonawcą oraz realizacja zadań za pośrednictwem dostępnych środków porozumiewania się na odległość uzgodnionych między Stronami w zależności od potrzeb Zamawiającego.~~

➤ Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie odpowiedzialny za całokształt prac związanych z przygotowaniem 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>

➤ w okresie trwałości projektu:

~~realizacja zadań za pośrednictwem dostępnych środków porozumiewania się na odległość uzgodnionych między Stronami w zależności od potrzeb Zamawiającego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach spotkania online z Wykonawcą.~~

✓ wspomaganie Działu Zamówień Publicznych w zakresie prowadzonych zamówień pod kątem wymogów określonych w projekcie;

✓ nadzorowanie procesu realizacji wskaźników;

✓ pomoc w tworzeniu okresowych raportów z realizacji Projektu;

✓ pomoc w udokumentowaniu wykonywanych działań.

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 odpowiednią komórką organizacyjną Zamawiającego odpowiedzialną za realizację zadania;

✓ 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.

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): 30.06.2022 r.**

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. Zamawiający określa następujące warunki udziału w postępowaniu:

1.	<p>Zdolność techniczna lub zawodowa.</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 należycie wykonał co najmniej jedną usługę, która polegała na Zarządzaniu Projektem e-usług obejmującym co najmniej dostawę oprogramowania i sprzętu informatycznego, wdrożenie systemu informatycznego oraz przeszkolenie personelu w zakresie wdrożonego systemu (o wartości Projektu minimum 1,3 mln złotych brutto) poprzez pełnienie funkcji</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Inżyniera Kontraktu lub➤ Koordynatora Projektu, lub➤ Kierownika Projektu, lub➤ Lidera Projektu, lub➤ Instytucji Wspomagającej Zarządzanie Projektem, lub➤ innej funkcji polegającej na zarządzaniu Projektem. <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przedstawił wykaz usług oraz dowody potwierdzające (w postaci referencji), że usługa ta została wykonana należycie.</p> <p>Za usługę należycie wykonaną 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>
-----------	--

6.3. Wykonawcy - w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 6.2 - **nie mogą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów.**

6.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, w przypadku, gdy te nie zostały dołączone do oferty lub w przypadku, gdy zawierają błędy lub są wadliwe. Uzupełnieniu nie podlega Formularz ofertowy oraz treść oferty podlegająca ocenie w kryteriach oceny ofert.

6.5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych oświadczeń lub dokumentów.

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.

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>Wykaz usług wykonanych, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie.</p> <p>Dowodami, o których mowa, są referencje wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.</p> <p>Forma składanego dokumentu:</p> <p><i>W przypadku składania oferty w formie pisemnej:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - wykaz usług – oryginał - referencje - kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem <p><i>W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - skan podpisanego odręcznie wykazu usług, - skan referencji potwierdzonej za zgodność z oryginałem <p>(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>Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, 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> <ul style="list-style-type: none"> - dokument pobrany z ogólnodostępnych baz danych (KRS, CEiDG). <p>W przypadku nie dołączenia do oferty, dokumenty rejestrowe Wykonawcy Zamawiający pobierze samodzielnie z ogólnodostępnych baz danych (KRS, CEiDG).</p>
2.	<p>Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych Wykonawcy z Zamawiającym (wzór stanowi Załącznik nr 4).</p> <p>Forma składanego oświadczenia:</p> <p><i>W przypadku składania oferty w formie pisemnej:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - oryginał <p><i>W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej:</i></p>

-skan podpisanego odręcznie oświadczenia,

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
tel. 32 33 19 972

b) w zakresie merytorycznym:

Renata Bryła – Główna Księgowa,
e-mail: 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) o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioszek wpłynie do Zamawiającego nie później niż **do 29.06.2021r.** Jeżeli wnioszek 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 wnioszek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Treść wyjaśnień przekazywana jest Wykonawcom za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz zamieszczana na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

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.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszego Zaproszenia.

11.2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna i sporządzona w języku polskim.

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).

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 w terminie **do dnia 2021-07-13 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 miałyby 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.

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	80 %
2.	<p>Doświadczenie osoby w <u>pełnieniu funkcji</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inżyniera Kontraktu lub ➤ Koordynatora Projektu, lub ➤ Kierownika Projektu, lub ➤ Lidera Projektu, lub ➤ innej funkcji polegającej na zarządzaniu Projektem. <p>w Projekcie obejmującym e-usługi w jednostce ochrony zdrowia.</p> <p><u>Ww. osoba w przedmiotowym postępowaniu musi pełnić funkcję „Kierownika i Koordynatora Projektu”.</u></p> <p>Definicje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pod pojęciem e-usług należy rozumieć usługę zawierającą łącznie: <ol style="list-style-type: none"> 1) dostawę oprogramowania i sprzętu informatycznego; 2) wdrożenie systemu informatycznego; 3) szkolenie personelu. 2. Przez jednostkę ochrony zdrowia należy rozumieć podmiot wykonujący działalność leczniczą, zgodnie z definicją określoną w art.4 ustawy o działalności leczniczej 	20 %

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:

$$\text{wartość punktowa oferty} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \% \times 80\text{pkt.}$$

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) 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 **5 pkt**.
- 2) 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 **10 pkt**.
- 3) 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 **15 pkt**.
- 4) 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 **20 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.

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**.

14.6. Po dokonaniu oceny punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach zostaną zsumowane. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

14.7. W przypadku Kryterium - **Doświadczenie osoby pełniącej funkcję „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.

15.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla 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**.

Załączniki:

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