

Wieluń, 20 maja 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy: SPZOZ-ZP/2/24/241/18/2020

Zamawiający:

SPZOZ W WIELUNIU

ul. Szpitalna 16, 98-300 Wieluń

NIP: 8321789610, REGON: 000310143

e – mail: sekretariat@szpital-wielun.pl

zaprasza do złożenia oferty na „**Usługę zarządzania i pełnienie funkcji koordynatora Projektu** w ramach projektu pn. **WDROŻENIE E-USŁUG W SPZOZ W WIELUNIU**” realizowanego w ramach programu: OŚ PRIORYTETOWA VII INFRASTRUKTURA DLA USŁUG SPOŁECZNYCH, DZIAŁANIE VII.1 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE, PODDZIAŁANIE VII.1.2 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE, przez **SPZOZ w Wieluniu**, na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPLD.07.01.02-10-0002/19-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego, podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zgodnie z uproszczoną zasadą konkurencyjności obowiązującą w ramach wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

I. Rodzaj zamówienia – usługi

CPV:

72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

72100000-6 Usługi doradcze w zakresie sprzętu komputerowego,

72220000-3 Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne,

79420000-4 Usługi związane z zarządzaniem

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Obowiązki Wykonawcy obejmować będą m.in. następujące obszary: zarządzanie (kierowanie) pracą wszystkich osób biorących udział w realizacji rzeczowej Projektu, rozliczenie finansowe Projektu oraz doradztwo w zakresie kontroli i trwałości Projektu. W ramach wszystkich powyższych

obszarów Wykonawca odpowiedzialny będzie za:

1. Przeprowadzenie aktualizacji i analizy rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w zakresie informatyzacji podmiotu leczniczego oraz spełnienia wymogu posiadania Elektronicznej Dokumentacji Medycznej, z udziałem pracowników reprezentujących główne grupy zatrudnionych u Zamawiającego – lekarzy, pielęgniarek i pracowników administracji, w odniesieniu do dokumentacji wniosku, określenie niezbędnych funkcjonalności dla wdrażanego oprogramowania.
2. Opracowanie:
 - Harmonogramu rzeczowo-finansowego Realizacji Projektu i przedłożenie go Zamawiającemu do akceptacji. Harmonogram powinien być zgodny z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu, jego harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz umową o dofinansowanie, uwzględniać zakres prac dla poszczególnych etapów oraz produkty będące wynikiem zrealizowanych prac;
 - Analizy wszelkich ryzyk związanych z realizacją Projektu.
3. Uczestniczenie w przygotowaniu dokumentacji przetargowej dla zamówień publicznych związanych z realizacją Projektu, w tym opisu przedmiotu zamówienia(OPZ); weryfikacja poprawności rozwiązań technicznych i sprzętowych opisanych w OPZ, kompletności planowanych do zakupu środków trwałych, w tym także z planowanymi do wdrożenia e-usługami oraz sprawdzenie spójności danych zawartych we wszystkich dokumentach przetargowych.
4. Udzielenie wsparcia eksperckiego przy przygotowywaniu odpowiedzi na pytania oferentów oraz na etapie badania i oceny złożonych ofert.
5. Koordynowanie wszystkich działań Zamawiającego celem zapewnienia realizacji Projektu przy zachowaniu wysokiej jakości wykonywanych prac; przygotowywanie wszelkich dokumentów związanych z realizacją Projektu i dotyczących Projektu wymaganych przez Instytucję Zarządzającą lub inną instytucję w formie i terminie obowiązującym Zamawiającego.
6. Przygotowywanie i aktualizacja załączników, aneksów (jeśli wystąpi taka potrzeba) oraz wniosków o dokonanie zmiany w Projekcie do umowy o dofinansowanie Projektu w terminie oraz na zasadach obowiązujących Zamawiającego.
7. Nadzorowanie terminowości oraz poprawności realizowanych w ramach Projektu dostaw oraz prac wykonywanych przez Dostawcę wyposażenia technicznego i oprogramowania informatycznego, co do zgodności z harmonogramem realizacji Projektu, specyfikacjami technicznymi, obowiązującymi przepisami prawa, standardami, uzgodnieniami i wytycznymi dokonanymi w trakcie wykonywania prac. Koordynowanie podejmowanych przez Dostawcę działań, w tym także w zakresie ich należytej realizacji i zgodności z Projektem, w szczególności z dokumentacją techniczną, zapisami wniosku o dofinansowanie oraz warunkami umowy.
8. Bieżące pisemne lub elektroniczne informowanie Zamawiającego o przebiegu realizacji Projektu zgodnie z harmonogramem, ze wskazywaniem ewentualnych zagrożeń i ich przyczyn dla dotrzymania terminów i innych założeń określonych w umowach zawartych w ramach Projektu oraz wskazujących sugestie rozwiązania takich problemów.

9. Doradztwo w bieżącej korespondencji z Dostawcami zadań Projektu i udzielanie im niezbędnych wyjaśnień, porad, zaleceń lub poleceń; w imieniu i po akceptacji Zamawiającego.
10. Rekomendowanie Zamawiającemu najlepszych rozwiązań dotyczących Projektu.
11. Uczestniczenie w odbiorach prac i istotnych dla Projektu spotkaniach z Dostawcą i naradach technicznych.
12. Sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych od wykonawców zadań Projektu pod względem rachunkowym oraz dokonywanie bieżącej analizy kosztów Projektu.
13. Analiza ofert przetargowych pod względem rachunkowym.
14. Przygotowywanie dokumentów i informowanie Instytucji Zarządzającej o konieczności przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków kwalifikowanych.
15. Wsparcie w przygotowaniu dokumentów oraz dowodów księgowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami), będących podstawą wprowadzenia do ewidencji księgowej efektów zrealizowanej inwestycji w postaci środków trwałych.
16. Przekazanie informacji Instytucji Zarządzającej o kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie.
17. Opracowywanie wniosków o płatności zaliczkowe i płatności pośrednie wraz z wymaganymi załącznikami w formie i terminie wymaganym przez Instytucję Zarządzającą.
18. Opracowanie wniosku o płatność końcową wraz z wymaganymi załącznikami w formie i terminie wymaganym przez Instytucję Zarządzającą.
19. Prowadzenie ewidencji nakładów ponoszonych w ramach Projektu w formie zaliczek oraz sporządzenie końcowego rozliczenia finansowego Projektu.
20. Każdorazowy udział i czynne wsparcie w wyjaśnianiu ewentualnych wątpliwości w kontrolach przeprowadzanych przez Instytucję Zarządzającą oraz inne organy uprawnione do kontroli.
21. Wsparcie Zamawiającego w czynnościach związanych z realizacją Projektu w pracy z aplikacją do komunikacji z Instytucją Zarządzającą SL2014 w granicach udzielonych uprawnień.
22. Sporządzanie cyklicznej informacji miesięcznej o postępach w realizacji Projektu, w tym raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach, w szczególności o problemach w osiągnięciu wskaźników, problemach związanych z pracą Dostawcy wyposażenia technicznego i oprogramowania informatycznego, zgłaszanie ewentualnych zagrożeń nieterminowego wykonania prac oraz przedstawienie propozycji rozwiązań zgłoszonych problemów. Jako informację miesięczną Zamawiający rozumie informację przekazywaną do 5-go każdego miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy raport. Zamawiający ma prawo odmówić akceptacji raportu, poprzez wniesienie uwag. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych odniesie się do uwag Zamawiającego.
23. Zarządzanie Projektem z użyciem narzędzia informatycznego (aplikacji, która może być narzędziem nieodpłatnym) oraz wg zasad organizacyjnych zarządzania projektami.
24. Inne czynności i zadania nie wymienione w niniejszym opisie, które okażą się konieczne dla prawidłowej realizacji projektu.

25. Udział Wykonawcy w zadaniach związanych z przygotowaniem dokumentów do realizacji projektu będzie każdorazowo poświadczony podpisem pod wytworzonymi dokumentami lub akceptacją dokumentów przesłaną w formie elektronicznej.

Szczegółową Specyfikację prac, z podziałem na poszczególne zakresy zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.

III. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą się:

1. Kompetencjami lub uprawnieniami do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Wykonawca musi wykazać, że dysponuje następującymi osobami, zdolnymi do wykonania zamówienia:

- *1 osobą pełniącą rolę zarządzającego projektem, posiadającą wykształcenie wyższe informatyczne lub techniczne, oraz wiedzę z zakresu metodyki zarządzania projektami, potwierdzoną certyfikatem PRINCE 2 lub innym równoważnym oraz doświadczenie. Przez doświadczenie Zamawiający rozumie pełnienie funkcji inżyniera projektu/eksperta/koordynatora dla co najmniej dwóch projektów z zakresu rozwiązań informatycznych dotyczących udostępnienia i świadczenia eUsług publicznych w ochronie zdrowia, których wartość wynosiła co najmniej 2.000.000 zł brutto każdy.*
- *1 osobą pełniącą rolę specjalisty ds. rozliczeń, posiadającą doświadczenie w sporządzaniu wniosków o płatność i w rozliczaniu co najmniej 2 zakończonych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, których wartość wynosiła co najmniej 2.000.000 zł brutto każdy. Przez prawidłowe rozliczanie Zamawiający rozumie brak nałożenia na Beneficjenta, którego projekt Wykonawca rozliczał, korekt finansowych, brak orzeczenia konieczności pomniejszeń dofinansowania w związku ze stwierdzonymi naruszeniami przepisów prawa/zasad wiążących Beneficjenta, brak orzeczenia o konieczności przeniesienia kosztów uznanych pierwotnie za kwalifikowalne do kosztów niekwalifikowalnych z powodu stwierdzenia naruszeń przepisów prawa/zasad wiążących Beneficjenta oraz ostateczne rozliczenie projektu.*

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą: **Wykaz osób**, którymi dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, posiadanych certyfikatów, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez Wykonawcę, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, dokumentów i informacji potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie realizacji przedmiotowej usługi.

2. Doświadczeniem:

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie prawidłowo zarządzał i zrealizował co najmniej 2 podobne projekty o wartości powyżej 2.000.000 zł brutto każdy. Przez projekty podobne Zamawiający rozumie projekty, które Wykonawca zrealizował w roli inżyniera projektu/eksperta/koordynatora, a które dotyczyły realizacji zadań związanych m.in. z zastosowaniem sprzętu i systemów informatycznych (pełna informatyzacja obejmująca część białą część szarą) umożliwiających udostępnienie EDM i świadczenie elektronicznych eUsług publicznych w ochronie zdrowia, a współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej. Zamawiający wymaga aby zrealizowane projekty dotyczyły podmiotów leczeni-

czych jakimi są szpitale posiadające co najmniej 4 oddziały, w tym szpitalny oddział ratunkowy, ginekologię z położnictwem, blok operacyjny oraz oddział anestezjologii i intensywnej terapii.

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą: **Wykaz wykonanych usług** w okresie ostatnich 5 lat przed dniem złożenia oferty a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedłożenia przez Wykonawcę, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą poświadczenia należytego wykonania wymienionych w wykazie usług (referencji).

IV. Warunki wykluczenia z postępowania i odrzucenia oferty.

1. Wykonawca nie może być w żaden sposób powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązanie między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi czynności związane z wyborem Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestnictwie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej,
 - pozostawaniu z Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

Powiązanie takie stanowi podstawę do wykluczenia Wykonawcy z postępowania

2. Odrzuceniu będą podlegały oferty:
 - a) których treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego;
 - b) złożone przez Wykonawcę niespełniające warunków, określonych w zapytaniu ofertowym;
 - c) złożone przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania.

V. Kryteria oceny ofert, wraz z podaniem wagi tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Na podstawie poniższych kryteriów zostaną ocenione wszystkie prawidłowo oraz w terminie złożone oferty. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która zdobędzie łącznie najwięcej punktów w ramach wszystkich kryteriów, punkty liczone są do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert otrzyma tę samą liczbę punktów, wybrana zostanie oferta, która zawiera najniższą cenę. Liczba punktów, którą uzyska oferta zostanie obliczona przy zastosowaniu wzoru:

$$P_{BO} = P_C + P_D + P_K$$

gdzie:

- P_{BO} – suma wszystkich uzyskanych punktów dla badanej oferty
 P_C – punkty badanej oferty przyznane za zaproponowaną cenę
 P_D – punkty badanej oferty przyznane za kryterium „doświadczenie”
 P_K – punkty badanej oferty przyznane za kryterium „koncepcja”

- 1. Cena oferty brutto (C): waga 60%.** Maksymalną liczbę punktów (60) otrzyma oferta z najniższą ceną, pozostałe proporcjonalnie mniej. Punktacja w ramach tego kryterium zostanie obliczona w następujący sposób: $P_c = (C_n / C_{bo}) \times 60\% \times 100$
gdzie: C_n – najniższa cena ofertowa spośród ocenianych ofert, C_{bo} – cena badanej oferty
- 2. Doświadczenie wykonawcy (D): waga 20 %.** Warunkiem udziału w postępowaniu, zgodnie z opisem zawartym w rozdz. III ust. 2 Zapytania ofertowego jest wykazanie doświadczenia w postaci realizacji dwóch usług o podobnym charakterze i wartości w stosunku do usługi będącej przedmiotem zamówienia. W ramach tego kryterium wykonawca otrzyma 10 punktów za każdą wykazaną dodatkową usługę (powyżej dwóch obowiązkowych). Za kryterium „doświadczenie” oferta może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

$$P_D = D \times 10$$

gdzie: **D** – liczba wykazanych usług ponad dwie obowiązkowe.

Uwaga: Złożenie oferty niezawierającej informacji o realizacji dodatkowych usług (ponad wymagane minimum) nie skutkuje jej odrzuceniem a jedynie przyznaniem 0 pkt za to kryterium.

- 3. Koncepcja zarządzania Projektem (K): waga 20 %.** Ocenie będzie podlegała przygotowana przez Wykonawcę i złożona wraz z ofertą „Koncepcja zarządzania Projektem”. Koncepcja powinna zawierać opis metodyki zarządzania Projektem, jaką zamierza zastosować Wykonawca oraz jej prognozowany wpływ na efekt końcowy w postaci prawidłowo zrealizowanego projektu. Jako prawidłowo zrealizowany projekt Zamawiający rozumie: terminowe wykonanie i rozliczenie projektu (z wyjątkiem sytuacji wyjątkowych, niedających się przewidzieć), brak nałożenia na Zamawiającego jako Beneficjenta Projektu korekt finansowych, brak orzeczenia o konieczności przeniesienia kosztów uznanych pierwotnie za kwalifikowalne do kosztów niekwalifikowalnych, z powodu stwierdzenia naruszeń przepisów prawa/zasad wiążących Beneficjenta. Opis „Koncepcji zarządzania Projektem” powinien zostać przygotowany w formie dokumentu załączonego do oferty (wzór dokumentu stanowi załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego) na maksymalnie 2 stronach formatu A4, z zastosowaniem czcionki rozmiaru „12”. Ocenę koncepcji i przyznania punktów w ramach tego kryterium dokona powołany przez Zamawiającego Zespół ds. realizacji Projektu „WDROŻENIE E-USŁUG W SPZOZ W WIELUNIU”, pełniący jednocześnie funkcję komisji przetargowej w niniejszym postępowaniu. Ocena zostanie dokonana w oparciu o odpowiedzi na poniższe pytania:

W jakim stopniu metodyka zarządzania zastosowana przez Wykonawcę uwzględnia cele projektu i jego specyfikę oraz jakie jest ryzyko/szansa uzyskania/nie uzyskania przez Zamawiającego prawidłowych efektów końcowych ?	Ocena
Koncepcja nie pokazuje adekwatnego zrozumienia celów projektu jego specyfiki, nie wnosi istotnych uwag mogących przynieść wartość dodaną w zakresie realizacji projektu. Istnieje wysokie ryzyko nieuzyskania przez zamawiającego końcowych efektów zgodnie z przyjętym budżetem, harmonogramem i zakresem.	0 pkt
Koncepcja pokazuje akceptowalne zrozumienie celów projektu i jego specyfiki, lecz nie wnosi istotnych uwag mogących przynieść wartość dodaną w zakresie realizacji projektu. Istnieje szansa uzyskania przez zamawiającego końcowych efektów zgodnie z przyjętym budżetem, harmonogramem i zakresem.	10 pkt

Koncepcja pokazuje nie tylko właściwe zrozumienie celów projektu i jego specyfiki, ale też zawiera nowatorskie, dostosowane specyficzne do projektu istotne propozycje mogące podnieść prawdopodobieństwo należytego zrealizowania projektu. Istnieje wysoka szansa uzyskania przez zamawiającego końcowych efektów zgodnie z przyjętym budżetem, harmonogramem i zakresem.	20 pkt
--	--------

Uwaga: Złożenie oferty niezawierającej załączonej „Koncepcji zarządzania projektem” nie skutkuje jej odrzuceniem a jedynie przyznaniem 0 pkt za to kryterium.

Z uwagi na specyfikę zastosowanego kryterium nr 3 „Koncepcja zarządzania projektem” Zamawiający rekomenduje osobisty udział przedstawicieli Wykonawcy w publicznej sesji otwarcia ofert, która będzie połączona z możliwością prezentacji własnej oferty, a w szczególności dodatkowego omówienia przygotowanej koncepcji zarządzania. Czas przewidziany dla jednej prezentacji to max. 15 minut. W przypadku, kiedy Wykonawca nie skorzysta z możliwości osobistej prezentacji, Zamawiający dokona oceny przedstawionej koncepcji wyłącznie na podstawie treści wypełnionego załącznika nr 8 do Zapytania ofertowego.

VI. Termin realizacji zamówienia.

Okres realizacji usługi będzie trwał od dnia podpisania umowy o świadczenie usługi do dnia zakończenia realizacji Projektu, tj. do dnia podpisania końcowego protokołu odbioru. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji umowy w związku z sytuacją, gdy nastąpi zmiana terminu realizacji projektu określonego w umowie o dofinansowanie lub aneksie do tej umowy.

VI. Termin i sposób przekazywania odpowiedzi i wyjaśnień przez zamawiającego:

- Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego, na adres: sekretariat@szpital-wielun.pl lub fax: 043 84 06 801, potwierdzając jednocześnie treść zapytań za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- Zamawiający odpowie niezwłocznie Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami w sprawie niniejszego zamówienia jest:
 - w kwestiach formalno-prawnych dotyczących procedury prowadzonego postępowania Katarzyna Skubiś (Zamówienia Publiczne) tel. 691 751 351, e-mail: k.skubis@szpital-wielun.pl
 - w kwestiach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia Jarosław Psipsiński (Sekcja IT) tel. 603 457 912, e-mail: j.psipsinski@szpital-wielun.pl
- Wszystkie informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty będą przekazywane między Zamawiającym, a Wykonawcą wyłącznie w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego i tylko takie będą wiążące.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty.

- Zamawiający wymaga aby oferta była sporządzona na Formularzu Oferty a wszystkie wymagane dokumenty stanowiły załączniki do oferty.

2. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej lub elektronicznej, zapewniającej pełną czytelność jej treści, w języku polskim. Wszystkie zapisane strony oferty i załączników winny być ponumerowane.
3. Oferta powinna być własnoręcznie podpisana (czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna) lub w wersji elektronicznej podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez osoby uprawnione lub upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
4. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwa, z treści których wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Pełnomocnictwa dołączone do oferty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
5. Wszelkie poprawki powinny być dokonane czytelnie i zaparafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych, w szczególności więcej niż jednej ceny.
7. Oferta powinna znajdować się w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem oznakowanej w następujący sposób:

Nazwa Wykonawcy, dokładny adres, nr telefonu, fax, e-mail.

Oferta na: „Usługę zarządzania i pełnienie funkcji koordynatora Projektu w ramach projektu pn. **WDROŻENIE E-USŁUG W SPZOZ W WIELUNIU**”

numer postępowania: **SPZOZ-ZP/2/24/241/ 18/2020**

UWAGA! W przypadku składania oferty elektronicznej, formularz oferty oraz wszystkie załączniki, w tym pełnomocnictwo, powinny być sporządzone w formie elektronicznej oraz podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym a treść oferty należy zabezpieczyć hasłem dostępu.

Na prawidłowo złożoną ofertę składają się następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- 4) Załącznik nr 5 – Oświadczenie dot. RODO
- 5) Załącznik nr 6 – Wykaz osób
- 6) Załącznik nr 7 – Wykaz usług
- 7) Załącznik nr 8 - Koncepcja zarządzania Projektem
- 8) Pełnomocnictwo (jeśli jest wymagane)

VIII. Miejsce, termin i sposób składania i otwarcia ofert.

Oferty w formie pisemnej, należy przysyłać lub składać osobiście, w sekretariacie SPZOZ w Wieluniu, ul. Szpitalna 16, pok.216, 98-300 Wieluń, w terminie do dnia **29.05.2020 r. do godz. 10.30**. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **29.05.2020 r. do godz. 10.45** w siedzibie SPZOZ w Wieluniu, ul. Szpitalna 16, pok. 218 (sala konferencyjna). W przypadku składania oferty w formie elektronicznej należy ją przesłać na adres

e-mail: sekretariat@szpital-wielun.pl w wyżej wyznaczonym terminie, hasło dostępu umożliwiające otwarcie oferty, należy przesłać na ten sam adres po terminie wyznaczonym na składanie ofert, a przed terminem otwarcia.

Oferty elektroniczne złożone w inny sposób, niż wyżej opisany oraz niezabezpieczone hasłem dostępu zostaną odrzucone!

IX. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

X. Klauzula informacyjna dotycząca rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: SPZOZ W WIELUNIU, ul. Szpitalna 16, 98-300 Wieluń, NIP: 8321789610, REGON: 000310143, e – mail: sekretariat@szpital-wielun.pl
Inspektorem ochrony danych osobowych w SPZOZ W WIELUNIU jest Ewa Kujawiak, kontakt e-mail: iod@szpital-wielun.pl , tel. 43 840 68 22.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „**Usługę zarządzania i pełnienie funkcji koordynatora Projektu** w ramach projektu pn. **WDROŻENIE E-USŁUG W SPZOZ W WIELUNIU**” realizowanego w ramach OŚ PRIORYTETOWA VII INFRASTRUKTURA DLA USŁUG SPOŁECZNYCH, DZIAŁANIE VII.1 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE, PODDZIAŁANIE VII.1.2 TECHNOLOGIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNE, przez SPZOZ W WIELUNIU, na podstawie Umowy o dofinansowanie projektu nr RPLD.07.01.02-10-0002/19-00 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, nr sprawy: SPZOZ-ZP/2/24/241/18/2020.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy; przy realizacji projektów unijnych zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej lub umowy.
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

7. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO***,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

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

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

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału.
4. Załącznik nr 4 – Projekt umowy.
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o RODO.
6. Załącznik nr 6 – Wykaz osób.
7. Załącznik nr 7 – Wykaz usług.
8. Załącznik nr 8 – Koncepcja zarządzania Projektem (wzór).

Zatwierdził:

DYREKTOR
SPZOZ w Wieluniu
Jolanta Atłachowicz

(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej)