

SZPITAL W PYSKOWICACH
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Szpitalna 2, 44-120 Pyskowice
tel. /32/ 233-24-24
NIP 0001000006 Regon 276247465

Pyskowice, dn. 26.03.2019 r.

Szpital w Pyskowicach sp. z o.o.

ul. Szpitalna 2

44-120 Pyskowice

Tel. +4832 233-24-24

Fax. +4832 233-24-24 wew. 230

zp@szpitalpyskowice.com.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Numer sprawy: **Sp/AZP/382/17/poza/2019**

Nazwa zadania: **„Pełnienie roli koordynatora projektu pn.: „Razem po zdrowie - poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o.”**

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Szpital w Pyskowicach sp. z o.o.

ul. Szpitalna 2

44-120 Pyskowice

Tel. +4832 233-24-24

Fax. +4832 233-24-24 wew. 230

zp@szpitalpyskowice.com.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Zapytanie ofertowe prowadzone jest w oparciu o regulamin wewnętrzny.

III. Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest pełnienie roli koordynatora projektu pn.: „Razem po zdrowie - poprawa jakości i ergonomii pracy personelu Szpitala w Pyskowicach Sp. z o.o.” w ramach realizacji projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: VIII. Regionalne kadry gospodarki opartej na wiedzy; dla działania: 8.3. Poprawa dostępu do profilaktyki, diagnostyki i rehabilitacji leczniczej ułatwiającej pozostanie w zatrudnieniu i powrót do pracy; dla poddziałania: 8.3.2. Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej – konkurs RPSL.08.03.02-IZ.01-24-241/18.”

Przedmiotem projektu będzie poprawa warunków pracy personelu w Szpitalu w Pyskowicach sp. z o.o., w oparciu o wyniki analizy nt. zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy. Działania w projekcie zakładają poprawę ergonomii warunków pracy dla 61 osób (38 K i 23 M) pracowników Szpitala, w tym 22 osób w wieku 50+. Działania podejmowane w projekcie uwzględnić będą: modernizację stanowisk pracy oraz eliminację zidentyfikowanych ryzyk obniżających efektywność i wpływających na stan zdrowia personelu Szpitala, połączonych z bezpośrednim wsparciem pracowników w postaci szkoleń. Wskaźniki projektu: Liczba osób w wieku 50 lat i więcej objętych wsparciem w programie 22 os., w tym 19K i 3 M, Liczba osób, które po opuszczeniu programu podjęły pracę lub kontynuowały zatrudnienie 57 os., w tym 36 K i 21 M.

Wartość projektu ogółem: 378 044,00zł

Wartość dofinansowania: 332 678,72zł

Zakres obowiązków obejmuje:

- 1) Kompleksowe zarządzanie projektem i koordynowanie działań projektowych;
- 2) Organizację Biura Projektu w siedzibie Zamawiającego;
- 3) Obecność na naradach koordynujących min. 1 raz w tygodniu organizowanych w siedzibie Zamawiającego;
- 4) Monitorowanie realizacji projektu poprzez obecność podczas dostaw i szkoleń realizowanych w ramach projektu, jak również na każde wezwanie Zamawiającego;
- 5) Sporządzanie dokumentów i czynny udział w procesie udzielania i realizacji zamówień publicznych na dostawy i usługi w ramach budżetu Projektu;
- 6) Bezwzględne przestrzeganie warunków, terminów i obowiązków wynikających z umowy o dofinansowanie projektu;
- 7) Systematyczne monitorowanie przebiegu realizacji projektu oraz w razie konieczności informowanie zamawiającego o zaistniałych nieprawidłowościach;
- 8) Identyfikacja zagrożeń oraz podejmowanie działań mających na celu zapewnienia bezpieczeństwa realizacji projektu;
- 9) Archiwizacja dokumentów projektowych w systemie LSI;
- 10) Realizacja obowiązków dotyczących sprawozdawczości unijnej;
- 11) Wnioskowanie do Instytucji zarządzającej o zgodę na wprowadzenie zmian w projekcie inicjowanych przez Zamawiającego lub inicjowanych przez Zleceniobiorcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego;
- 12) Przygotowywanie i składanie wniosków o płatność, sprawozdawczych oraz wniosku końcowego i o zaliczkę w formie elektronicznej wraz ze skompletowaniem wymaganych załączników. Zadanie to obejmuje również dokonanie całkowitego rozliczenia finansowego i rzeczowego względem Instytucji dofinansowującej. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność celem akceptacji przez Zamawiającego w terminie 14 dni roboczych przed datą upływu terminu złożenia wniosku określonego w harmonogramie płatności;
- 13) Kompleksowa obsługa systemu LSI oraz PEWS;
- 14) Weryfikacja i zapewnienie poprawności dokumentacji pod kątem jej zgodności z wymogami programowymi;
- 15) Nadzór nad kwalifikowalnością ponoszonych wydatków;
- 16) Przygotowanie i prowadzenie działań promocyjnych, w tym oznakowanie dokumentów dotyczących realizacji projektu, zgodnie z wytycznymi UE;
- 17) Prowadzenie, składanie i obsługa prowadzonej korespondencji w ramach projektu, również w formie elektronicznej (LSI, SEKAP), w tym przygotowywanie i składanie oświadczeń, wyjaśnień, informacji oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji projektu;

- 18) Udział w kontrolach prowadzonych przez uprawnione instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu, w tym przygotowanie na co najmniej 3 dni przed planowaną kontrolą wszystkich niezbędnych dokumentów projektu;
- 19) Zapewnienie odpowiedniego dostępu do dokumentów do kontroli dla instytucji właściwej do weryfikacji;
- 20) Kontakt roboczy z Instytucją Zarządzającą oraz zapewnienie przepływu informacji między Zamawiającym a Instytucją dofinansowującą;
- 21) Monitorowanie finansowej realizacji projektu w oparciu o harmonogram rzeczowo-finansowy i zatwierdzony budżet;
- 22) Weryfikację formalną dokumentów księgowych związanych z realizacją projektu zgodnie z wymogami Unii Europejskiej, w tym dokonywanie stosownych adnotacji na opisie tych dokumentów;
- 23) Przygotowywanie i składanie harmonogramu składania wniosków o płatność we współpracy z zamawiającym w oparciu o umowy z Zleceniobiorcami;
- 24) Pomiar wartości wskaźników produktu osiągniętych dzięki realizacji projektu zgodnie z określonymi wskaźnikami monitoringu dla projektu i informowanie o tym Instytucji Zarządzającej RPO WSL 2014-2020;
- 25) Przygotowywanie oświadczeń o kwalifikowalności podatku VAT;
- 26) Wykonywanie innych czynności/zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu w zakresie zarządzania projektem;
- 27) Prowadzenie zebrań Zespołu Zarządzającego Projektem;
- 28) Przydział zadań i ocena realizacji zadań;
- 29) Rekrutacja uczestników projektu.

IV. Termin realizacji umowy

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.03.2020 roku z zastrzeżeniem obowiązywania umowy do czasu całkowitego rozliczenia projektu, jednak nie później niż do dnia 31.12.2020 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia

Wymagania dotyczące personelu:

Oferent musi dysponować następującymi zasobami kadrowymi:

- 1) Jedna osoba na stanowisku Kierownika Projektu posiadająca certyfikat Zarządzania Projektami lub ukończone studia o specjalności „Zarządzanie projektami”; Osoba pełniąca funkcję Kierownika Projektu powinna posiadać doświadczenie w pełnieniu funkcji Zarządzania Projektem / pełnieniu funkcji Inżyniera Kontraktu dla minimum dwóch inwestycji finansowanych ze środków Unii Europejskiej o minimalnej wartości 0,3 mln zł. Na potwierdzenie spełnienia warunku wymaga się przedstawienia certyfikatu w zakresie Zarządzania Projektami lub dokumentu potwierdzającego ukończenie studiów w omawianym kierunku oraz dokumentów potwierdzających pełnienie funkcji Inżyniera Kontraktu / Zarządzania Projektem dla dwóch inwestycji współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej tj. dokument/dokumenty wystawione przez podmiot zlecający wykonanie zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oświadczenia przez Oferenta.
- 2) Jedna osoba na stanowisku Specjalisty ds. zamówień publicznych – osoba pełniąca funkcję Specjalisty ds. zamówień publicznych powinna posiadać minimum dwu letnie doświadczenie na stanowisku związanym z obsługą zamówień publicznych udokumentowane umową o pracę

lub realizacją co najmniej pięciu postępowań w oparciu o ustawę PZP. Na potwierdzenie spełnienia warunku wymaga się przedstawienia dokumentu / dokumentów potwierdzającego spełnienie kryterium. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oświadczenia w przedmiotowym zakresie przez Oferenta;

W/w warunku nie może spełniać jedna osoba.

Wymagania dotyczące doświadczenia:

Zamawiający wymaga doświadczenia w pełnieniu funkcji Inżyniera kontraktu / Zarządzania projektem dla minimum dwóch inwestycji finansowanych ze środków Unii Europejskiej o minimalnej wartości 0,3 mln zł (usługa wykonana lub w trakcie realizacji). Na potwierdzenie spełniania warunku Zamawiający wymaga przedstawienia referencji / protokołu odbioru.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Zleceniobiorca poda cenę ofertową na Formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1do zapytania ofertowego**.
3. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.
4. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, ponosi Zleceniobiorca.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania do wyjaśnienia ceny złożonej oferty, jeżeli będzie ona wzbudzała wątpliwość (w szczególności w przypadku, gdy będzie wzbudzała wątpliwość, czy Zleceniobiorca ujął w oferowanej cenie wszystkie wymagane przez Zamawiającego elementy przedmiotu zamówienia).
6. Zamawiający może odrzucić ofertę Zleceniobiorcy w szczególności przypadku, gdy Zleceniobiorca nie odpowie na wezwanie Zamawiającego lub nie przedstawi wystarczających i wyczerpujących wyjaśnień pozwalających uznać zaproponowaną cenę za rzetelną. Przez zwrot „wystarczające i wyczerpujące wyjaśnienia” Zamawiający rozumie odpowiednio umotywowane, konkretne i bardziej szczegółowe, aniżeli sama oferta, informacje przekonujące, że elementy cenotwórcze podane w ofercie Zleceniobiorcy są realne i wiarygodne oraz, że umożliwiają prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia wraz z przedstawieniem dowodów i obliczeń na potwierdzenie podnoszonych okoliczności.
7. Cena oferty będzie określona w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Zleceniobiorcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

VII. Kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
 - 1) **Cena ofertowa (IPc) - 80 pkt**
 - 2) **Doświadczenie (IPcrs) – 20 pkt**
2. Każdy ze Zleceniobiorców w ww. kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

ad.1)

Cena ofertowa IPc - maksymalnie 80 pkt - wg następującego wzoru:

$$IPc = \frac{CN}{CB} \times Zc$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IPc – liczba punktów w kryterium „cena ofertowa”,

CN – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

CB – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

Zc – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 80 pkt.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w oparciu o informacje podane w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

Uwaga:

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie 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.

ad. 2) Doświadczenie ($IPcrs$) - 20 pkt

Doświadczenie oznacza liczbę realizowanych bądź zrealizowanych projektów.

2 realizowane / zrealizowane projekty ze środków zewnętrznych – 0 pkt,

3 realizowane / zrealizowane projekty ze środków zewnętrznych – 10 pkt,

4 realizowane / zrealizowane projekty ze środków zewnętrznych – 20 pkt.

Zamawiający przyzna punkty w tym kryterium w oparciu o informacje podane w Formularzu stanowiącym załącznik do oferty (Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

Przedstawienie doświadczenia na poziomie więcej niż cztery realizowanych / zrealizowanych projektów nie będzie dodatkowo punktowane. W takiej sytuacji Zleceniobiorca otrzyma 20 punktów. W przypadku gdy Zleceniobiorca przedstawi dokumentów potwierdzających doświadczenie w zakresie min. dwóch realizowanych / zrealizowanych projektów - oferta Zleceniobiorcy zostanie odrzucona jako niezgodna z zapytaniem ofertowym.

3. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.

W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Zleceniobiorca otrzyma łączną (końcową) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IPc + IPcrs$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów,

IPc – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Cena ofertowa**,

IPers – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Doświadczenie**

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie oferty, oświadczeń i innych dokumentów ani na korespondencję w innych językach, jeżeli nie towarzyszy im tłumaczenie na język polski.
2. Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
3. **Do oferty należy załączyć:**
 - Opis doświadczenia – załącznik nr 1A do Formularza oferty;
 - Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi doświadczenie i kompetencje – załącznik nr 1B do Formularza oferty;
 - Polisę OC o minimalnej sumie gwarancyjnej w kwocie 0,3 mln zł. Zakres ubezpieczenia dotyczy prowadzenia działalności i posiadania mienia wraz z odpowiedzialnością za produkt i szkody powstałe po wykonaniu usługi wraz z potwierdzeniem opłacenia polisy;
 - Plan zarządzania ryzykiem w projekcie;
4. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Zleceniobiorcy.
5. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenie Zleceniobiorcy, muszą być również podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Zleceniobiorcy.
6. Wszelkie miejsca, w których Zleceniobiorca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Zleceniobiorcy.
7. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Zleceniobiorca.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert.

Oferty należy składać do dnia: 01.04.2019 r do godziny 09:00 w siedzibie zamawiającego Szpital w Pyskowicach Sp. z o. o.

ul. Szpitalna 2

44-120 Pyskowice

Pokój nr 17 sekretariat Dyrekcji

lub przesłać w formie elektronicznej na adres: zp@szpitalpyskowice.com.pl

X. Warunki istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby Zleceniobiorca zawarł z nim umowę.

XI. Termin związania ofertą.

Termin związania Zleceniobiorcy złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Zleceniobiorcami oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Zleceniobiorcami.

1. Zamawiający porozumiewa się z Zleceniobiorcą: pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną. Informacji dotyczących zamówienia udziela Tomasz Siuta.

XIII. Warunki wyboru Zleceniobiorcy

1. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
2. W przypadku, gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wzywa Zleceniobiorców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. Oferta dodatkowa nie może zawierać cen wyższych niż te, które zostały zaoferowane w złożonej ofercie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania do wyjaśnień treści złożonej oferty.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty w szczególności w przypadku, gdy nie będzie odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego o którym mowa w ust. 3.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo ustalenia i doprecyzowania warunków realizacji zamówienia w celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert.
6. W przypadku złożenia oferty, której treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia tej oferty bez dalszego jej rozpatrywania.
7. Zamawiający nie może być powiązany kapitałowo ani osobowo z Zleceniobiorcami, którzy złożyli oferty. Oferta Zleceniobiorcy, który jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym zostanie odrzucona i nie będzie podlegać dalszemu rozpatrywaniu.
8. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie złożył wymaganego pełnomocnictwa albo złożył wadliwe pełnomocnictwo – Zamawiający może wezwać do jego złożenia w terminie przez siebie wskazanym.
9. Zamawiający odrzuci ofertę Zleceniobiorcy, który nie złoży pełnomocnictwa w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych. Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert i unieważnienia zapytania.
11. Zleceniobiorcy nie przysługuje przewidziana Prawem zamówień publicznych procedura odwoławcza od decyzji Zamawiającego o wyborze oferty.
12. Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy jego oferta zostanie odrzucona.

XIV. Klauzula informacyjna z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016.

1. Zgodnie z art. 13 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 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 danych osobowych jest Stożek Katarzyna
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Włodzimierz Świerczyzna, e-mail: wloswi@gmail.com Tel. 725308307,
 - 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania umowy, wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i e) RODO oraz w celu wyłonienia Zleceniobiorcy i zawarcia z nim umowy, której przedmiotem są roboty budowlane, usługi lub dostawy na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), odbiorcami danych osobowych będą pracownicy STOŻEK KATARZYNA NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "ZDROWA RODZINA
 - 4) oraz organy władzy publicznej, a także podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. d dostępie do informacji publicznych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1764 z późn. zm.),
 - 5) dokumenty zawierające dane osobowe przechowywane są zgodnie z kategorią archiwalną – B5 i B10,
 - 6) istnieje prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo ich sprostowania,
 - 7) istnieje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - 8) nie przysługuje Panu/ Pani w związku z art 17 ust.3 lit. b , d) i e) prawo do usunięcia danych osobowych i prawo do przenoszenia danych osobowych, którym mowa w art. 20 RODO
 - 9) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana Danych osobowych jest art. 6 lit c) RODO.
 - 10) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a osoba, której dotyczą dane jest zobowiązana do ich podania, jak również jest warunkiem zawarcia umowy z STOŻEK KATARZYNA NIEPUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ "ZDROWA RODZINA, a ich niepodanie w zakresie wymaganym przez administratora skutkuje brakiem możliwości zawarcia przedmiotowej umowy.
2. Zleceniobiorca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Zleceniobiorca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto Zleceniobiorca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
3. W celu zapewnienia, że Zleceniobiorca wypełnił obowiązki informacyjne, o których mowa w ust. 2 oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem Zleceniobiorcy w postępowaniu, Zleceniobiorca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o wypełnieniu przez Niego obowiązków

informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Treść oświadczenia ujęta została we wzorze Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania.

XV. Informacje końcowe.

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień zapytania na każdym etapie niniejszego postępowania.
- 2) O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Zleceniobiorców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu drogą mailową na adres wskazany w „Formularzu Oferty”.
- 3) Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert złożonych po upływie terminu na składanie ofert.
- 4) Jeżeli Zleceniobiorca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn.
- 6) Do niniejszego postępowania z uwagi na jego wartość nie ma zastosowania ustawa prawo zamówień publicznych.

Z poważaniem:

PREZES ZARZĄDU

Leszek Kubiak

Załączniki:

- Wzór druku „Formularz oferty” – załącznik nr 1;
- Wzór druku „Opis doświadczenia” – załącznik nr 1a;
- Wzór druku „Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia” – załącznik nr 1b;