Szczecin, dn. 09.10.2020 r.

**OGŁOSZENIE**

**O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE**

**nr 38/INTEGRATION/2020/DFZ**

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**Świadczenie usług szkoleniowych w zakresie wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w ramach projektu „Integration Zintegrowany rozwój - Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”**

**Umowa nr POWR.03.05.00-00-Z047/18-00**

KANCLERZ

Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego

w Szczecinie

mgr inż. Krzysztof Goralski

Szczecin, dnia 09.10.2020 r. .................................................

*Zatwierdzam*

**Nazwa i adres zamawiającego:**

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

ul. Rybacka 1

70-204 Szczecin   
NIP: 852-000-67-57

REGON 000288886

e-mail: [fundusze@pum.edu.pl](mailto:fundusze@pum.edu.pl)

strona internetowa, na której zamieszczone jest ogłoszenie: https://bip.pum.edu.pl

Godziny urzędowania zamawiającego: od poniedziałku do piątku 7:30 do 15:30

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne, o których mowa w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r.; poz. 1843 t.j.)
3. Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust. 1. (tj. poniżej 750 000,00 Euro, w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy wynikające z art. 138 o ust. 2-4 ww. ustawy Pzp.
4. Niniejsze zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Projekt „Integration Zintegrowany rozwój - Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie” umowa nr POWR.03.05.00-00-Z047/18-00.
5. **Opis przedmiotu zamówienia**
6. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień: **80000000-4** Usługi edukacyjne i szkoleniowe
7. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług szkoleniowych w zakresie wdrożenia   
   w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD PUM).
8. Podstawa prawna wdrożenia na Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie nieodpłatnego programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją jest: Umowa trójstronna zawarta pomiędzy Pomorskim Uniwersytetem Medycznym, Skarbem Państwa – Ministerstwem Cyfryzacji i Wojewodą Podlaskim.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

**Zadanie 1.**

**Specjalista ds. wsparcia koordynacji czynności kancelaryjnych w ramach EZD PUW**

Przeprowadzenie szkoleń dla wyznaczonych użytkowników EZD PUW ze strony PUM z zakresu:

* praktycznego zastosowania Instrukcji Kancelaryjnej w szczególności w zakresie prowadzenia rejestrów korespondencji wpływającej, korespondencji wychodzącej oraz rejestru spisu spraw,
* podziału i zależności oraz różnic pomiędzy prowadzeniem spraw w formie elektronicznej oraz spraw formie tradycyjnej,
* wykorzystania i prawidłowego stosowania klasyfikacji JRWA podczas procedowania spraw,
* przekazywania dokumentacji akt spraw na stan Archiwum Zakładowego,

Przeprowadzenie szkoleń pracowników Archiwum Zakładowego w zakresie Instrukcji Archiwalnej,

Wsparcie zespołu ds. EZD PUW przy tworzeniu dokumentacji wewnętrznej w szczególności aktów prawnych, zarządzeń i regulacji wewnętrznych związanych z wdrożeniem systemu EZD PUW na PUM oraz konsultacje.

**Zadanie 2  
Specjalista ds. koordynacji prac wdrożenia EZD PUW kancelarii i sekretariatu**

* Szkolenie z obsługi systemu EZD PUW pracowników kancelarii oraz pracowników sekretariatów:
* w zakresie rejestracji korespondencji wpływającej do jednostki oraz pracy z narzędziem KofaxExpress,
* w zakresie rejestracji i obsługi korespondencji wychodzącej w jednostce - w tym obsługa Pocztowej Książki Nadawczej (PKN) ,
* w zakresie zasad funkcjonowania Składu Chronologicznego, jego zasad i organizacji oraz dobrych praktyk,
* w zakresie obsługi korespondencji wpływającej przez platformę ePUAP (zasada obsługi korespondencji),
* Szkolenie stanowiskowe pracowników kancelarii ogólnej w PUM (praca na systemie EZD PUW) w w/w zakresie,
* Wsparcie zespołu ds. EZD na PUM w zakresie przygotowania zarządzeń wewnętrznych regulujących kwestie wdrożenia oraz eksploatacji systemu EZD na PUM oraz konsultacje,

**Zadanie 3   
Specjalista ds. koordynacji zasad konfiguracji i administrowania systemem EZD**

Wsparcie administratorów systemu EZD w PUM:

* w zakresie konfiguracji serwera / maszyny wirtualnej dla potrzeb systemu EZD PUW,
* w zakresie instalacji systemu EZD PUW oraz jego konfiguracji,
* w zakresie konfiguracji i uruchomienia komunikacji systemu EZD PUW z platformą ePUAP,

Przeszkolenie administratorów EZD PUW w zakresie bieżącego utrzymania serwera/ów dla potrzeb pracy systemu EZD PUW oraz udział w konsultacjach z personelem PUM dedykowanym do prac wdrożeniowych

Przeszkolenie administratorów EZD PUM w zakresie konfiguracji i synchronizacji systemu EZD PUW   
z platformą ePUAP oraz udział w konsultacjach z personelem PUM dedykowanym do prac wdrożeniowych

1. Warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca musi wykazać dysponowanie osobami, które będą brąły udział w realizacji zamówienia. **Wymagania stawiane osobom wskazanym przez wykonawcę w zakresie wdrażania EZD PUW:**

**Zadanie 1**

* Praktyczna znajomość systemu EZD PUW w szczególności w zakresie obsługi archiwum   
  i archiwizacji spraw,
* Praca w systemie EZD PUW na stanowisku obsługi archiwum lub Koordynatora Czynności Kancelaryjnych - w jednostce obsługującej minimum 300 użytkowników systemu EZD PUW   
  w okresie minimum 5 lat kalendarzowych,
* Praktyczna znajomość zagadnień związanych z pracą i bieżącym utrzymaniem Składu Chronologicznego w jednostce obsługującej minimum 300 użytkowników systemu EZD PUW w okresie minimum 5 lat kalendarzowych,
* Prowadzenie szkoleń użytkowników systemu EZD PUW w zakresie Instrukcji Kancelaryjnej oraz JRWA w okresie minimum 2 lat kalendarzowych,

**Zadanie 2**

* Praktyczna znajomość systemu EZD PUW, w szczególności raportów i obsługi kancelarii oraz zagadnień rejestru i obsługi korespondencji wychodzącej w tym PKN,
* Praca w systemie EZD PUW na stanowisku obsługi kancelarii ogólnej - obsługującej minimum 300 użytkowników systemu EZD PUW w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych,
* Dobra znajomość zagadnień Instrukcji Kancelaryjnej, JRWA, Instrukcji Archiwalnej oraz ich praktycznego zastosowania w jednostkach Administracji Publicznej,
* Praktyczna znajomość zagadnień związanych z pracą i bieżącym utrzymaniem Składu Chronologicznego w jednostce obsługującej minimum 300 użytkowników systemu EZD PUW w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych,

**Zadanie 3**

* Praktyczna znajomość zagadnień związanych z administrowaniem serwerami pracującymi pod systemami MS Server w szczególności usług IIS,
* Praktyczna znajomość zagadnień związanych z administrowaniem serwerami pracującymi pod systemami Unix / Linux w szczególności usług Apache / Tomcat,
* Praktyczna znajomość systemu EZD PUW,
* Administrowanie serwerem obsługującym minimum jedną instancję systemu EZD PUW w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych,
* Administrowanie minimum jedną instancją systemu EZD PUW obsługującą lub kilkoma instancjami obsługującymi łącznie minimum 300 użytkowników w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych,
* Bieżące wsparcie użytkowników systemu EZD PUW w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych,
* Praktyczna znajomość problematyki systemu EZD PUW występującej w jednostkach administracji Publicznej,
* Konfiguracja komunikacji systemu EZD PUW z platformą ePUAP,
* Czynny udział we wdrożeniach systemu EZD PUW w minimum 2 jednostkach Administracji Publicznej w okresie ostatnich 5 lat kalendarzowych,

1. **Miejsce i termin zamówienia:**
2. Działania objęte zamówieniem odbywać się będą w wybranych jednostkach organizacyjnych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie wskazanych przez Zamawiającego na terenie miasta Szczecin oraz Polic.
3. Termin realizacji zamówienia: nie później niż **do dnia 31.03.2022 r.**
4. Szczegółowy harmonogram realizacji prac ustalony zostanie w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy. O ostatecznym wyborze terminów prac decyduje Zamawiający   
   w uzgodnieniu z Wykonawcą usługi.
5. **Istotne postanowienia umowy :**
   * + 1. Zamawiający przewiduje kary umowne w następujących przypadkach:
       2. odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto,
       3. niewykonania w całości przedmiotu umowy - wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto,
       4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego wynagrodzenia.
       5. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, określonych w kodeksie cywilnym.
       6. Przewidywany termin płatność z tytułu realizacji usługi – 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT / rachunku po wykonaniu usługi.
       7. Zamawiający wyraża zgodę na rozliczenie usługi z Wykonawcą w trybie miesięcznym,   
          na podstawie przedstawionej ewidencji godzin.
       8. Zamawiający zastrzega konieczność regulacji kwestii powierzenia danych osobowych odrębną umową.
6. **Opis warunków zmiany umowy:**
7. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego lub wynikły z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
8. W szczególności zmiany mogą dotyczyć: terminu obowiązywania umowy, harmonogramu realizacji usług, zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
9. O zmianach Zamawiający powiadomi Wykonawcę w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji.
10. **Warunki udziału w postepowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania.**
11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału   
    w postępowaniu dotyczące:
12. **Doświadczenia osób zdolnych do wykonania przedmiotu zamówienia**:

Wykonawca wykaże się osobami, które posiadają doświadczenie minimum 1 czynnego udziału w pracach wdrożeniowych systemu EZD PUW. W tym celu niezbędne jest opisanie zakresu prac wykonywanych w ramach prowadzonego wdrożenia EZD we wskazanej instytucji przez daną osobę. Podstawą oceny przez Zamawiającego posiadania doświadczenia w danym zadaniu stanowić będzie Załącznik nr 3 .

W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę powyższy warunek musi spełniać, każdy z Wykonawców.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12)-23) i art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Z uwagi na powiązania osobowe lub kapitałowe z Zamawiającym, przy czym:

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

* uczestniczeniu 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, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczenia oraz dokumentów złożonych wraz z ofertą, według zasady spełnia/nie spełnia.
2. Brak podstaw do wykluczenia z postępowania będzie oceniane na podstawie oświadczenia wykonawcy według zasady spełnia/nie spełnia.
3. Wykonawca niespełniający warunku będzie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.
4. Jeśli Wykonawca zamierza przy realizacji zamówienia powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy(om), Zamawiający żąda, aby Podwykonawca spełniał warunki udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia takie same jak dla Wykonawcy.

1. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem umowy.
3. W toku procedury oraz w trakcie realizacji umowy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Oferenci przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji.
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

* Ewa Piekarczyk – Dział Funduszy Zewnętrznych, tel. 914800728, e-mail: [ewa.piekarczyk@pum.edu.pl](mailto:ewa.piekarczyk@pum.edu.pl) (procedura, kwestie formalne)
* mgr Paweł Pacała tel. +48 91 48 00782, e-mail: [pawel.pacala@pum.edu.pl](mailto:pawel.pacala@pum.edu.pl) (założenia merytoryczne w zakresie wdrożenia EZD).

1. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
2. Kompletna oferta powinna zawierać:
3. Wypełniony Formularz oferty – według wzoru załącznika nr 1
4. Pełnomocnictwo do reprezentacji Wykonawcy, jeżeli nie wynika to bezpośrednio   
   z przedstawionego rejestru.
5. Na potwierdzenie spełniania warunków określonych w pkt. VI, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:
6. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia według wzoru załącznika nr 1.
7. **Wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, odpowiedzialnych za świadczenie usługi wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami.
8. Zamawiający może odstąpić od żądania dokumentu, jeżeli może go pobrać z ogólnodostępnej, bezpłatnej, internetowej bazy danych.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
10. **Pozostałe dokumenty**:
11. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez kilku Wykonawców, zobowiązani oni są do dostarczenia dokumentu upoważniającego wybranego pełnomocnika do ich reprezentowania, określając zakres udzielonego pełnomocnictwa i podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawców.
12. Wykaz części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom – jeżeli dotyczy.
13. Dokumenty, które nie są dokumentami wytworzonymi przez Wykonawcę, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
14. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, o którym mowa w pkt.7.3 lit. a), należy przedstawić Zamawiającemu pełnomocnictwo, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika.
15. Wykonawca składa wszystkie dokumenty, wraz z ofertą, w języku polskim, a sporządzone w języku obcym wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie musi być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
16. Wszystkie dokumenty składane w postępowaniu muszą potwierdzać spełnienie wymagań na dzień złożenia oferty.
17. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 ze zm.) powinny być umieszczone **w oddzielnej kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”**. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, **zastrzegł**, że nie mogą być one udostępniane oraz **wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
18. Opis sposobu obliczania ceny oraz rozliczenia z Wykonawcą:
19. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Oferentem będą prowadzone w walucie PLN.
20. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
21. Cena musi obejmować wszystkie elementy cenotwórcze mające wpływ na realizację przedmiotu zamówienia obejmujące koszty dojazdu, zakwaterowania, wyżywienia oraz należny podatek Vat, a w przypadku osoby fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej, również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić, zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie zleceniodawcy (składki na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne   
    i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych).
22. Osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej i niebędącymi płatnikami VAT powinny w kwocie netto uwzględnić obowiązkowe składki na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne i zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z pkt. 14. W takim przypadku w Formularzu ofertowym należy zaznaczyć, że Wykonawca nie jest płatnikiem podatku Vat i nie podlega przepisom o podatku od towarów i usług. Ceną w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915) będzie wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest zobowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
23. Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy.
24. **Kryteria oceny ofert:**
    * + 1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami

* **Cena – 80%**
* **Doświadczenie osób występujących po stronie wykonawcy w zakresie czynnego udziału w pracach wdrożeniowych EZD PUW - 20%**

1)Wartość punktowa w kryterium Cena – waga 80%.

Wartość punktowa będzie obliczana będzie wg wzoru:

*b*

*n*

*C*

*C*

*R*



x 80% x 100

gdzie:

**R** – ranga ocenianego kryterium

**C**n - cena najniższa

**C**b - cena badana

2) Doświadczenie osób występujących po stronie wykonawcy w zakresie czynnego udziału w pracach wdrożeniowych systemu EZD PUW , w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert – 20%

Zamawiający przyzna odpowiednią ilość punktów w zależności od liczby prowadzonych wdrożeń systemu EZD PUW, według następujących zasad:

Wartość punktowa = liczba wdrożeń , gdzie:

10 – punktów – za wykazanie 1 wdrożenia

20 - punktów – za wykazanie 2 i więcej wdrożeń w dwóch różnych instytucjach

1. Za najkorzystniejszą ofertą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert otrzyma tę samą liczbę punktów, jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta posiadająca najwięcej punktów w kryterium cena. Wykonawcy, którzy nie wpiszą wymaganych danych niezbędnych do dokonania oceny w danym kryterium otrzymają 0 pkt.
3. **Termin i miejsce składania oferty**
   * + 1. Termin składania ofert upływa w dniu **23.10.2020 r. o godz. 9:00**.
       2. Kompletne oferty należy przesłać drogą mailową na: [fundusze@pum.edu.pl](mailto:fundusze@pum.edu.pl). (zeskanowana w pliku pdf). W tytule e-maila proszę wpisać: **„Oferta na ogłoszenie na usługi społeczne nr 38/INTEGRATION/DFZ/2020”.**
       3. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w wersji papierowej**.** W przypadku przesłania oferty pocztą/kurierem/osobiście , o zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina doręczenia oferty do Działu Funduszy Zewnętrznych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin.
       4. Zapoznanie się z treścią ofert, otwarcie ofert nastąpi w dniu **23.10.2020 r**. **o godz. 9:30** w Dziale Funduszy Zewnętrznych PUM (pok. 04)
       5. Oferty złożone po terminie i niekompletne nie będą rozpatrywane.
       6. Otwarcie ofert jest jawne.
       7. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
       8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonej ofert.
       9. Wykonawca związany będzie ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
4. **Informacje dotyczące wyboru oferty:**
5. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę tego wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu a jego oferta odrzuceniu i uzyska najkorzystniejszy bilans punktów na podstawie kryteriów oceny ofert.
6. Zamawiający wybór ofert zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
7. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
8. Nie przewiduje się procedury odwoławczej.
9. **Przesłanki odrzucenia oferty:**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie będzie odpowiadać treści ogłoszenia,
2. zostanie złożona po terminie składania ofert,
3. będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
4. wystąpią powiązania kapitałowe lub osobowe pomiędzy Oferentem a Zamawiającym.
5. została złożona przez Wykonawcę podlegającemu wykluczeniu.
6. **Unieważnienie postępowania:**
7. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy: cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy, a także w przypadku zaistnienia innej ważnej przyczyny niezależnej od Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.
9. **Inne postanowienia w zakresie postępowania:**
10. Ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego, ani zaproszenia do zawarcia umowy zgodnie z art. 71 kodeksu cywilnego.
11. **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.**

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:

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie , ul. Rybacka 1 70-204 Szczecin;

z inspektorem ochrony danych osobowych w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie można skontaktować się przez adres e-mail: iodo@pum.edu.pl, telefon: 91 48 00 790 lub pisemnie na adres siedziby administratora;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:   
**„Świadczenie usług szkoleniowych w zakresie wdrożenia systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją”** w projekcie: **„Integration Zintegrowany rozwój - Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie” umowa nr POWR.03.05.00-00-Z047/18-00**, prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), dalej "ustawa Pzp";

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, a jeżeli okres trwałości projektu jest dłuższy - przez okres trwałości projektu (obejmującym w szczególności okres gwarancji i rękojmi, objętych realizacją umowy), chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania,;

podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia;

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a po jej zakończeniu przez okres wymagany do archiwizacji tego typu dokumentów zgodnie z przepisami prawa (w tym prawa wewnętrznego PUM ), w tym w celu poddania się kontroli przeprowadzanej przez uprawnione organy,

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;

w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

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

(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);

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

(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);

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

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.

1. **Załączniki:**
2. Wzór Formularza ofertowego – załącznik nr 1
3. Wzór Oświadczenia – załącznik nr 2
4. Wzór Wykazu osób – załącznik nr 3
5. Klauzula informacyjna – Załącznik nr 4
6. Wzór umowy powierzenia – Załącznik nr 5