Szczecin, dn. 25.11.2020 r.

**OGŁOSZENIE**

**O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE**

**nr 58/INTEGRATION/2020/DFZ**

Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:

**Świadczenie usług szkoleniowo-wdrożeniowych w zakresie „Wsparcia wdrożenia infrastruktury Windows Server 2019” 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

 .................................................

 *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

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 ze środków publicznych, Unię Europejską 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 szkoleniowo-wdrożeniowych w zakresie „Wsparcia wdrożenia infrastruktury Windows Server 2019”
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Opis środowiska zamawiającego, którego dotyczy szkolenie i wsparcie we wdrożeniu infrastruktury Windows Server 2019 w PUM w Szczecinie:

* 1. Środowisko Zamawiającego ma charakter wielodomenowy, a celem szkolenia i wsparcia we wdrożeniu jest zintegrowanie go w jedną domenę.
	2. Przeprowadzenie analizy aktualnego stanu infrastruktury serwerowej systemów Windows Server.
	3. Przygotowanie zakresu działań i harmonogramu prac w odniesieniu do potrzeb i w uzgodnieniu z Zamawiającym.
	4. Przygotowanie nowego zwirtualizowanego środowiska (VMware) pod Windows Server 2019 Datacenter i podpięcie pod istniejącą infrastrukturę (vCenter).
	5. Omówienie licencjonowania Windows Server 2019.
	6. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie Windows Server 2019 Datacenter.
	7. Instalacja i konfiguracja kontrolerów domeny Active Directory Domain Services.
	8. Zarządzanie obiektami Active Directory Domain Services.
	9. Wdrażanie i zarządzanie zasadami grupy na stacjach roboczych i serwerach.
	10. Automatyzacja administracji Active Directory Domain Services przy użyciu wiersza poleceń i Windows Powershell.
	11. Implementacja IPv4.
	12. Czytanie, wyszukiwanie i zarzadzanie logami w Windows Server 2019 Datacenter.
	13. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie rolą serwera DHCP.
	14. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie rolą serwera DNS.
	15. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie rolą serwera WDS.
	16. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie rolą serwera WSUS.
	17. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie rolą serwera terminali (RDP).
	18. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie rolą serwera IIS.
	19. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie rolą serwera wydruku.
	20. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie udziałami sieciowymi.
	21. Instalacja, konfiguracja i zarządzanie Microsoft SQL Server 2017.

Realizacja programu szkoleniowo-wdrożeniowego - 320 godzin zegarowych.

Realizacja wsparcia usługi szkoleniowo – powdrożeniowej – 32 godzin zegarowych.

Łącznie usługa obejmuje : 352 godziny zegarowe.

Liczba uczestników – 5 osób kadra administracyjna, specjaliści działu IT delegowani do zarządzania
i administrowania siecią PUM , posiadający Znajomość Windows Server na poziomie minimum podstawowym.

1. Wymagania stawiane osobom wskazanych przez wykonawcę w wykonania usługi szkoleniowo-wdrożeniowej (trenerom/wykładowcom)

Wykonawca musi wskazać minimum 1 osobę, spełniającą poniższe warunki:

* posiadanie certyfikatu: Microsoft Certified Solutions Expert: Server Infrastructure, Microsoft Certified Solutions Expert: Desktop Infrastructure lub równoważne
* posiadanie certyfikatu: Microsoft Certified Trainer lub równoważne
* posiadanie certyfikatu: CompTIA - Certified Technical Trainer lub równoważne
1. Obowiązki trenerów / wykładowców :
* Przeprowadzania szkoleń zgodnie z zatwierdzonym programem.
* Terminowej realizacji powierzonego zadania.
* Zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych.
* Sprawdzanie listy obecności, wpisywanie tematów realizowanych zajęć według wzorów przekazanych przez Zamawiającego.
* Przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych.
* Przeprowadzenie pre i post testów badających poziom wiedzy merytorycznej w zakresie danego szkolenia.
* Przygotowanie i przekazanie uczestnikom szkolenia certyfikatów potwierdzających udział
w szkoleniu
* Przekazania Zamawiającemu oryginałów dokumentów powstałych podczas realizacji warsztatów, tj. imienne listy obecności wraz z podpisem prowadzącego, dzienniki zajęć, itp. - najpóźniej 10 dni roboczych po zakończeniu szkolenia.
* Informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach
i trudnościach w realizacji zadania.
1. **Miejsce i termin zamówienia:**
2. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną kraju, co się z tym wiąże ograniczenia w przemieszczaniu się preferowane jest przeprowadzenie szkolenia na systemach operacyjnych zlokalizowanych w Szczecinie. Sale szkoleniowe wyposażone w niezbędne systemy powinny być dostosowane do obecnych wymogów sanitarnych zapewniający bezpieczny kontakt. Część usługi związana z wdrożeniem systemów odbywać się będzie w pomieszczeniach PUM wskazanych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega również możliwość prowadzenia wybranych części szkolenia w formie online.
4. Termin realizacji zamówienia: nie później niż **do dnia 31.12.2021 r.**
5. Szczegółowy harmonogram realizacji prac ustalony zostanie w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy. Harmonogram może ulec zmianie w zależności od sytuacji epidemiologicznej.
6. **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.
7. **Opis warunków zmiany umowy:**
8. 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.
9. W szczególności zmiany mogą dotyczyć: terminu obowiązywania umowy, harmonogramu realizacji usług, zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
10. O zmianach Zamawiający powiadomi Wykonawcę w terminie nie późniejszym niż 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji.
11. **Warunki udziału w postepowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania.**
12. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału
w postępowaniu dotyczące:
13. **Doświadczenia wykonawcy w zakresie świadczenia usług szkoleniowych:**
* musi być autoryzowanym ośrodkiem Pearson VUE i Certiport oraz posiadać Status Silver Partnera firmy Michrosoft lub równoważnych rozwiązań systemowych
* prowadzić działalność szkoleniową przez minimum 3 lata

Zamawiający oczekuje potwierdzenia spełniania warunków w postaci stosownych certyfikatów,
zaświadczeń.

1. **Doświadczenia osób występujących po stronie Wykonawcy**:
* przeprowadzenie minimum 5 szkoleń z tematyki Microsoft Windows Server, w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,

oraz

* pełnienie funkcji konsultanta/opiekuna Infrastruktury IT w organizacji powyżej 500 pracowników przez minimum 3 lata

**UWAGA:**

**W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę powyższy warunek musi spełniać, co najmniej jeden z wykonawców (warunek doświadczenia nie sumuje się).**

1. **Osób zdolnych do wykonania przedmiotu zamówienia:**

Dysponują, **co najmniej** **1** **osobą (trenerem/ wykładowcą)**, skierowaną do realizacji zamówienia i posiadającą - wymagane kwalifikacje i doświadczenie, tj.:

* posiadanie certyfikatu: Microsoft Certified Solutions Expert: Server Infrastructure, Microsoft Certified Solutions Expert: Desktop Infrastructure lub równoważne
* posiadanie certyfikatu: Microsoft Certified Trainer lub równoważne
* posiadanie certyfikatu: CompTIA - Certified Technical Trainer lub równoważne

Wskazana osoba/osoby w załączniku nr 3 zostanie skierowana do przeprowadzenia szkoleń. Zamawiający zastrzega, aby wskazana osoba/osoby były niezmienne w okresie trwania umowy – nie dotyczy sytuacji losowych niezależnych od Wykonawcy.

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 wykonawcy 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 (procedura, kwestie formalne)
* Agnieszka Surmiak – Dział Informatyki, tel. 914800899,e-mail: agnieszka.surmiak@pum.edu.pl (kwestie merytoryczne)
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. VII, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:
6. **Formularz oferty**, według wzoru załącznika nr 1

*W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.*

1. **Oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia według wzoru załącznika nr 2.

*W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębne oświadczenie.*

1. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

*W przypadku składania oferty wspólnej każdy z wykonawców składa odrębny dokument.*

1. **Odpowiednie pełnomocnictwa,** tylko w sytuacjach określonych w Ogłoszeniu lub
w przypadku składania oferty wspólnej;
2. **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 – Załącznik nr 3.

*W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składają jeden wspólny wykaz.*

1. Wykonawca może nie przedstawić dokumentu, jeżeli zamawiający może go pobrać z ogólnodostępnej, bezpłatnej, internetowej bazy danych. W takiej sytuacji wykonawca powinien podać w ofercie dane, które pozwolą na zidentyfikowanie odpowiedniego dokumentu przez zamawiającego (np. nr KRS, NIP wykonawcy).
2. **Pozostałe dokumenty**:
3. 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.
4. Wykaz części zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom – jeżeli dotyczy.
5. Dokumenty, które nie są dokumentami wytworzonymi przez Wykonawcę, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. 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.
7. 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.
8. Wszystkie dokumenty składane w postępowaniu muszą potwierdzać spełnienie wymagań na dzień złożenia oferty.
9. 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.
10. Opis sposobu obliczania ceny oraz rozliczenia z Wykonawcą:
11. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
12. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
13. 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).
14. Usługa szkoleniowa jest w całości finansowana ze środków publicznych – zgonie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. C ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (DZ.U. 2011.177.1054 z późn. zm. ) , szkolenie podlega zwolnieniu z podatku VAT .
15. Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy.

**Kryteria oceny ofert:**

* + - 1. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował następującymi kryteriami
* **Cena – 80%**
* **Doświadczenie osób występujących po stronie wykonawcy w zakresie prowadzenia szkoleń o tematyce związanej z Microsoft Windows Server - 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 prowadzenia szkoleń
o tematyce związanej z tematyką Microsoft Windows Server, w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert – 20%

Zamawiający przyzna odpowiednią ilość punktów w zależności od liczby prowadzonych szkoleń według następujących zasad:

Wartość punktowa = liczba szkoleń , gdzie:

10 punktów – za przeprowadzenie od 6-10 szkoleń

20 punktów – za przeprowadzenie od 11 i więcej

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 posiadającą niższą cenę. 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 **03.12.2020 r. o godz. 9:00**.
			2. Kompletne oferty należy przesłać drogą mailową na: fundusze@pum.edu.pl. (zeskanowana w pliku pdf). W tytule e-maila proszę wpisać: **„Oferta na ogłoszenie na usługi społeczne nr 58/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 (pok. 04)
			4. Zapoznanie się z treścią ofert, otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.12.2020 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. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
			8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień 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 Wykonawcą, 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 w rozumieniu 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 szkoleniowo-wdrożeniowych w zakresie „Wsparcia wdrożenia infrastruktury Windows Server 2019”*** 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. Umowa powierzenia wzór – załącznik nr 5