

Numer sprawy: ZO-45/19/MS
Termin składania ofert: 28.10.2019 r. do godz. 10.00

Warszawa, dn. 18.10.2019 r.

Zapytanie ofertowe nr ZO-45/19/MS

Centrum Onkologii - Instytut im. Marii Skłodowskiej - Curie

ZAPRASZA

wszystkich zainteresowanych do złożenia oferty na
Zapytanie ofertowe dot. sporządzenia oceny efektywności realizacji przedsięwzięcia
w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego dla zadania inwestycyjnego:
„Wieloletni program inwestycji w zakresie rewitalizacji i rozbudowy Centrum Onkologii – Instytut
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie – etap I”

I. Nazwa i adres Zamawiającego

CENTRUM ONKOLOGII – INSTYTUT
im. Marii Skłodowskiej - Curie
ul. Wawelska 15B,
02-734 Warszawa
NIP: 525 000 80 57, REGON: 000288366, KRS: 0000144803

II. Osoba upoważniona do kontaktu: Monika Szwarczewska

e-mail: monika.szwarczewska@coi.pl
tel./ fax (22) 570 94 60
strona internetowa: www.coi.pl

III. Tryb udzielania zamówienia

Zamówienie udzielane jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t. j.: Dz. U. 2018 r., poz. 1986 ze zm.)

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie oceny efektywności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego dla zadania inwestycyjnego: „Wieloletni program inwestycji w zakresie rewitalizacji i rozbudowy Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie – etap I” zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno – prywatnym (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1445 ze zm.)
2. Załączniki do Zapytania ofertowego:
 - 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty cenowej;
 - 2) Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia;
 - 3) Załącznik nr 3 – opis inwestycji;
 - 4) Załącznik nr 4 – mapa inwestycji;
 - 5) Załącznik nr 5 – wykaz usług;
 - 6) Załącznik nr 6 – wzór umowy.

V. Forma opracowania

1. Przedmiot zamówienia należy wykonać w formie:
 - a) papierowej – w 4 egzemplarzach (wszystkie w kolorze),
 - b) elektronicznej – po 1 egzemplarzu na nośniku elektronicznym w formatach:
 - dla dokumentów (raporty, opisy, podsumowania itp.) – format edytowalny zgodny z programem MS WORD (*.doc, *.docx),
 - dla modeli finansowych i obliczeń – format edytowalny zgodny z programem MS Excel (*.xls, *.xlsx) z otwartymi formułami,
 - całość opracowania w formacie PDF w pełni zgodnej z przekazaną dokumentacją papierową.
2. Materiały w formie elektronicznej muszą być zgodne z materiałami przekazanymi w formie papierowej, a dodatkowo w ramach materiałów przekazywanych w formie elektronicznej Wykonawca przekaże Zamawiającemu plik/ pliki w formacie *.pdf, które będą zawierać wszelkie podpisy i pieczętki naniesione w formie papierowej.

VI. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania całości zamówienia - max. 7 tygodni od dnia zawarcia umowy.
Termin wykonania wstępnych analiz – max. 3 tygodnie od dnia zawarcia umowy.
Pod pojęciem wstępnych analiz należy rozumieć: wstępną; analizę interesariuszy, techniczną i ryzyk.

VII. Termin i warunki płatności

1. Zapłata Wykonawcy wynagrodzenia nastąpi w dwóch częściach:
 - a) część I w wysokości 90% wynagrodzenia - po wykonaniu całości przedmiotu zamówienia potwierdzonym podpisaniem przez obie Strony bez zastrzeżeń Protokołem odbioru przedmiotu zamówienia,
 - b) część II w wysokości 10% wynagrodzenia – po wydaniu przez Ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego opinii na temat zasadności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 60 dni od daty dostarczenia faktury VAT za wykonaną usługę.

VIII. Warunki realizacji zamówienia

1. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej z ww. wzorem umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Wzór umowy nie podlega zmianom, za wyjątkiem zmian wprowadzonych przez Zamawiającego do terminu składania ofert, a złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.

IX. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia (zdolność zawodowa).

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu w zakresie dotyczącym zdolności zawodowej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał w sposób należyty **co najmniej 5 usług, których przedmiotem było sporządzenie oceny efektywności realizacji przedsięwzięcia w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego w pełnym zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia (tj. zawierające analizę interesariuszy, analizę techniczną, analizę ryzyk, analizę prawną,**

analizę podatkową, analizę rynkową, analizę popytu, analizę ekonomiczno-finansową oraz analizę Value for Money) dla projektów PPP, w tym:

- minimum 2 oceny efektywności posłużyły do ogłoszenia postępowania w celu wyłonienia partnera prywatnego dla realizacji przedsięwzięcia,
- minimum 1 ocena efektywności dotyczyła przedsięwzięcia o wartości minimum 50.000.000 zł (słownie: pięćdziesiąt milionów złotych).

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku na podstawie informacji przedstawionych w wykazie usług (wzór - załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego) wraz z dowodami należytego wykonania usług (referencje, protokoły odbioru usługi lub inne, z których będzie jednoznacznie wynikać należyte wykonanie usługi).

Oferta Wykonawcy, który nie wykaże się posiadaniem wymaganego przez Zamawiającego doświadczenia nie będzie podlegała ocenie i nie będzie brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający wskazuje, że w „Wykazie usług” mogą być umieszczone wyłącznie usługi, które obejmują **pełen zakres przedmiotu niniejszego zamówienia.** Za niespełniające wymagań będą uznane usługi obejmujące jedynie część analiz.

X. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- 1) **Cena oferty (w złotych brutto z VAT) - 80%**
- 2) **Termin wykonania zamówienia - 20%**

W kryterium „Cena oferty” zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ punktów} \times \text{waga kryterium (80\%)}$$

W formularzu oferty cenowej (załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego) Wykonawca zobowiązany jest podać cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.

W kryterium „Termin wykonania zamówienia” zostanie zastosowana punktacja:

- 7 tygodni od daty zawarcia umowy = 0 pkt
- 6 tygodni od daty zawarcia umowy = 10 pkt
- 5 tygodni od daty zawarcia umowy = 20 pkt

W formularzu oferty cenowej (załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego) Wykonawca zobowiązany jest podać oferowany termin wykonania całości przedmiotu zamówienia. Termin należy podać w pełnych tygodniach. Oferty z terminem wykonania zamówienia oznaczonym datą nie będą brane pod uwagę z uwagi na brak możliwości porównania ofert. Termin oznaczony w dniach lub inny sposób (np. w dniach) zostanie na potrzeb ofert zaokrąglony do pełnych tygodni w górę. Brak wpisania terminu oznacza zaferowanie terminu maksymalnego, tj. 7 tygodni.

- 1) Pod pojęciem ceny Zamawiający rozumie cenę 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. poz. 915).
- 2) Cena musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia.
- 3) Wszystkie wartości w formularzu cenowym muszą być liczone i podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
- 5) Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w PLN.
- 6) Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

XI. Dokumenty wymagane od Wykonawców:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

- 1) wypełniony formularz oferty cenowej – wzór stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego;
- 2) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) pełnomocnictwo – w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik;
- 4) wypełniony wykaz usług wraz z dowodami należytego wykonania usług – wzór stanowi załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.

Wymagana forma dla dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawców:

- 1) oświadczenia Wykonawcy (w tym formularz oferty cenowej i wykaz usług) – w oryginale;
- 2) pełnomocnictwa – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
- 3) dokumenty – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Uwaga!

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentu, o którym mowa wyżej w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi, ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę dokumenty.

Wymogi wobec Wykonawców składających wspólnie ofertę:

- W przypadku, gdy ofertę będzie składał Wykonawca występujący wspólnie, tj. samodzielne podmioty gospodarcze działające np. w formie spółki cywilnej, konsorcjum - do oferty należy załączyć odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej dla każdego z podmiotów występujących wspólnie, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku wyboru tej oferty jako najkorzystniejszej - na żądanie Zamawiającego Wykonawca przed zawarciem umowy złoży umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie;
- Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XII. Sposób złożenia oferty

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, w sposób czytelny, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawiania śladów. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
2. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty tłumaczenie tych dokumentów na język polski poświadczone przez Wykonawcę.
3. Wszelkie poprawki w treści oferty, jakie Wykonawca zamierza nanieść podczas przygotowywania oferty, należy dokonać poprzez przekreślenie treści, wpisanie zmienionej treści i parafowanie obok.
4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Zapytania ofertowego winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. Zamawiający zaleca wykorzystanie załączonych formularzy.
5. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. Oferta (oraz załączniki do niej) musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym Wykonawcy lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu, a w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez ustanowionego pełnomocnika. Podpis powinien dawać możliwość weryfikacji osoby go składającej (podpis czytelny lub z pieczęcią imienną).

7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zabezpieczona przed samoistnym zdekompletowaniem np. wpięta w teczkę, bindowana itp. Uprzejmie prosimy nie stosować zszywek ani spinaczy.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wprowadzenia w ofercie lub w jej załącznikach żadnych zmian lub modyfikacji treści Zapytania ofertowego.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
10. Ofertę należy złożyć w miejscu wskazanym w Zapytaniu ofertowym. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie ofert w innych komórkach/ jednostkach organizacyjnych Zamawiającego (o uznaniu oferty za złożoną w terminie decyduje data wpływu do miejsca wyznaczonego na składanie ofert).
11. Ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami należy przesłać lub złożyć osobiście w zaklejonej, nienaruszonej kopercie /opakowaniu/ oznakowanej nazwą i adresem Wykonawcy oraz danymi postępowania:

OFERTA NA:

**Zapytanie ofertowe dot. sporządzenia oceny efektywności realizacji przedsięwzięcia
w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego dla zadania inwestycyjnego:
„Wieloletni program inwestycji w zakresie rewitalizacji i rozbudowy Centrum Onkologii
– Instytut im. Marii Skłodowskiej – Curie w Warszawie – etap I”**

numer referencyjny nadany sprawie: ZO-45/19/MS

OTWORZYĆ NA PUBLICZNEJ SESJI OTWARCIA OFERT

UWAGA:

W przypadku złożenia oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej opakowanie kurierskie musi być również opisane w powyższy sposób. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe i niezgodne z powyższą instrukcją opisane przesyłki, a przypadku otwarcia takiej koperty przez Zamawiającego po terminie otwarcia ofert zawarta w środku oferta zostanie potraktowana jak oferta złożona po terminie – nawet jeżeli wpłynęła do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

XIII. Oferty złożone po terminie składania ofert

Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi na wniosek i koszt Wykonawcy.

XIV. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
2. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
3. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN”, kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr.....”.
4. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę. W celu potwierdzenia uprawnienia osób do złożenia oświadczenia o wycofaniu oferty, do oświadczenia należy załączyć odpowiednie dokumenty (np. aktualny KRS, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej i jeśli Wykonawca działa przez pełnomocnika - pełnomocnictwo). Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

XV. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą: 30 dni od terminu złożenia oferty.

XVI. Zasady badania i oceny ofert

Zasady uzupełniania i wyjaśniania ofert

1. Zamawiający w wyznaczonym przez siebie terminie wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Zapytaniu ofertowym lub złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia, lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego przy wyborze najkorzystniejszej oferty albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Zamawiający w wyznaczonym przez siebie terminie wezwie Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych pełnomocnictw albo złożyli wadliwe pełnomocnictwa, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego przy wyborze najkorzystniejszej oferty albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający w toku badania i oceny ofert, w razie potrzeby wezwie Wykonawców – w wyznaczonym przez siebie terminie – do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zasady poprawiania omyłek w ofertach

Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 3) Wykonawca, którego oferta została poprawiona zobowiązany jest wyrazić zgodę na poprawienie innej omyłki w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. Brak zgody Wykonawcy lub brak odpowiedzi na zawiadomienie Zamawiającego zostanie potraktowane jako brak zgody na poprawienie omyłki, a oferta tego Wykonawcy nie będzie brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

Oferty dodatkowe

- 1) Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
- 2) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) W przypadku, gdy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający unieważnia postępowanie.

Badanie i ocena ofert

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie zgodności z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zapytaniu ofertowym.
- 2) Oferta Wykonawcy, która nie spełnia wymogów określonych w Zapytaniu ofertowym nie będzie brana pod uwagę przy wyborze oferty najkorzystniejszej.
- 3) Oferta, która spełni wszystkie wymagane warunki zamówienia oraz która uzyska najwyższą liczbę punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 4) Oferta, która spełni wszystkie wymagane warunki zamówienia, oraz która uzyska najwyższą liczbę punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 5) Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferta nie była brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - c) unieważnieniu postępowania.
- 6) Informacje, o których mowa w pkt 5) Zamawiający niezwłocznie udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 8) Na rozstrzygnięcie postępowania Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej.

XVII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Osoba do kontaktu została wskazana w Rozdz. II Zapytania ofertowego.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentu pełnomocnictwa.
5. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą e-maila uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
7. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.

XVIII. Wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących przedmiotu zamówienia oraz procedury. Pytania należy kierować na wskazany w Rozdz. II Zapytania ofertowego adres e-mail w terminie do 4 dni przed zakończeniem terminu składania ofert.
2. Zamawiający złożone zapytania wraz z odpowiedzią zamieści na swojej stronie internetowej www.coi.pl w terminie do 2 dni przed zakończeniem terminu składania ofert.
3. Pytania złożone po wyznaczonym terminie Zamawiający może pozostawić bez rozpoznania.

XIX. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku:

- 1) braku ofert podlegających rozpatrzeniu,
- 2) przekroczenia kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy środki przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

XX. Termin i miejsce składania i otwarcia ofert

Składanie ofert:

Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej – Curie
ul. Wawelska 15B
02-034 Warszawa
Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia, parter, pokój nr 007
do dnia 28.10.2019 r., do godz. 10.00

Otwarcie ofert:

Centrum Onkologii – Instytut im. Marii Skłodowskiej – Curie
ul. Wawelska 15B
02-034 Warszawa
Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia, parter, pokój nr 008
dnia 28.10.2019 r. o godz. 10.30

Uwaga!

Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) cen zawartych w ofertach;
- 4) terminie wykonania zamówienia.

XXI. Przetwarzanie 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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Onkologii - Instytut im. Marii Skłodowskiej - Curie ul. Wawelska 15B, 02-034 Warszawa.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w Centrum Onkologii – Instytucie im. Marii Skłodowskiej - Curie, adres email: iod@coi.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z ww. postępowaniem na podstawie:
 - a) art. 6 ust.1 lit b) RODO (wykonanie umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy);
 - b) art. 6 ust.1 lit c) RODO (wypełnienie obowiązków prawnych, ciążących na Administratorze Danych);
 - c) art. 6 ust.1 lit f) RODO (prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora Danych, w zakresie: tworzenia zestawień, analiz i statystyk na potrzeby wewnętrzne Administratora Danych).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa; podmioty kontrolne i nadzorcze; procesorzy w związku ze zleconymi przez Administratora działaniami; osoby lub podmioty wykonywujące na rzecz Zamawiającego usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, pomoc prawną lub techniczną.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest dobrowolne.
7. W odniesieniu do Pani/ Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. 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.
9. 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. b/c RODO.

XXII. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez konieczności podania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia (przedmiot umowy, informacje o Wykonawcy i cena oferty) są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1429 ze zm.)

KOORDYNATOR
ds. ADMINISTRACJI
Centrum Onkologii-Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie
Katarzyna Pan

Załączniki do Zapytania ofertowego:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz oferty cenowej;
- 2) Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia;
- 3) Załącznik nr 3 – opis inwestycji;
- 4) Załącznik nr 4 – mapa inwestycji;
- 5) Załącznik nr 5 – wykaz usług;
- 6) Załącznik nr 6 – wzór umowy.

KIEROWNIK
DZIAŁU ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH
I ZAOPATRZENIA
Centrum Onkologii-Instytutu
im. Marii Skłodowskiej-Curie
w Warszawie
mgr Monika Szwarczewska