

Szczecin dnia, 10.12.2020r.

**Zaproszenie do składania ofert**  
**dot. wdrożenia Pracowniczych Planów Kapitałowych**

Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Zdroje” zaprasza  
do składania ofert dotyczących postępowania pt.:

WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ DO ZARZĄDZANIA PRACOWNICZYM PLANEM KAPITAŁOWYM  
(PPK), ORAZ PROWADZENIA PPK W Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Zakładzie Opieki  
Zdrowotnej „Zdroje” zgodnie z ustawą z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach  
kapitałowych.

Dyrektor SPS ZOZ „Zdroje”

Dr. n. med. Łukasz Tyszler

## **SPIS TREŚCI:**

Rozdział I: INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Rozdział III: OKRES WAŻNOŚCI OFERTY I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Rozdział IV: OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA, W TYM WYMAGANE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW

Rozdział V: INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Rozdział VI: OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Rozdział VII: MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Rozdział VIII: INFORMACJE O WYKLUCZENIU

Rozdział IX: ODRZUCENIE OFERTY

Rozdział X: DODATKOWE INFORMACJE

## **Rozdział I.**

### **INFORMACJE OGÓLNE**

I. Nazwa i adres Zamawiającego Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Zdroje” ul. Mączna 4, 70-780 Szczecin

NIP: 955-14-89-094

adres strony internetowej [www:http://szpital-zdroje.pl/](http://szpital-zdroje.pl/)

adres e-mail: [szpital@szpital-zdroje.szczecin.pl](mailto:szpital@szpital-zdroje.szczecin.pl)

godziny urzędowania Zamawiającego: 07: 35 – 15.00 (oprócz sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy).

### **II. Tytuł postępowania:**

WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ DO ZARZĄDZANIA PRACOWNICZYM PLANEM KAPITAŁOWYM (PPK), ORAZ PROWADZENIA PPK W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM SPECJALISTYCZNYM ZAKŁADZIE OPIEKI ZDROWOTNEJ „ZDROJE”

### **III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze zaproszenie do składania ofert zwane dalej „Zaproszeniem”, a całe postępowanie „Konkursem ofert”, prowadzone jest w trybie konkursu ofert.

2. Zaproszenie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) , jak również protestom i odwołaniom. Zaproszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 k.c. Stanowi jedynie zaproszenie do składania ofert w celu dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i zawarcia umowy z wybranym Oferentem – zwanych dalej „Oferentami” lub „Wykonawcami”.

3. W niniejszym Konkursie Ofert nie mają zastosowania art. 68 (1), 68(2) i 69 kodeksu cywilnego.

4. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, jawności i przejrzystości.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania są zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego

8. Z uwagi na formę postępowania, dopuszczalną formą złożenia oferty oraz oświadczeń i dokumentów w niniejszym postępowaniu jest forma pisemna bądź elektroniczna.

Ofertę w formie pisemnej lub elektronicznej należy złożyć w Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Zdroje” ul. Mączna 4, 70-780 Szczecin; adres e-mail: [szpital@szpital-zdroje.szczecin.pl](mailto:szpital@szpital-zdroje.szczecin.pl).

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie 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”, informujemy, że:

·Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Zdroje” w Szczecinie, z siedzibą: ul. Mączna 4, 70-780 Szczecin.

·Dane kontaktowe Administratora:

a) kontakt listowny na adres: ul. Mączna 4, 70-780 Szczecin,

b) kontakt telefoniczny: 91 88 06 250

c) kontakt e-mail: [szpital@szpital-zdroje.szczecin.pl](mailto:szpital@szpital-zdroje.szczecin.pl)

·Posiada Pani/Pan prawo kontaktowania się z Panią Beatą Remecką - Inspektorem ochrony danych SPSZOZ „Zdroje” we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących Pani/Panu na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych:

· kontakt listowny na adres: ul. Mączna 4, 70-780 Szczecin,

· tel. 91 8806305;

· e-mail: [iod@zoz-zdroje.pl](mailto:iod@zoz-zdroje.pl)

·Każde przetwarzanie Pani/Pana danych oparte jest na właściwej, zgodnej z obowiązującymi przepisami podstawie prawnej tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego.

·Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w okresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania, zgodnych z obowiązującymi przepisami przez okres obejmujący czas trwania umowy;

· obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związanym z udziałem w przedmiotowym postępowaniu.

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

· w granicach określonych przepisami prawa 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;
- 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.

## **Rozdział II.**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

#### **I. Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie, zawarcie umowy na zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych w Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Zdroje” w Szczecinie zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym zaproszeniu oraz na zasadach określonych w Ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j.Dz.U.2020r. poz. 1342).

Celem postępowania jest:

Wybór instytucji finansowej zarządzającej i prowadzącej Pracownicze Plany Kapitałowe dla Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Zdroje” w Szczecinie zgodnie z warunkami zawartymi w niniejszym zaproszeniu oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych.

#### **II. Istotne warunki zamówienia.**

Zamówienie obejmuje:

1. Bezpłatne wdrożenie Pracowniczych Planów Kapitałowych u Zamawiającego.
2. Zapewnienie przez Wykonawcę wsparcia w procesie implementacji PPK, w tym:
  - a) przeprowadzenie kampanii informacyjnej wśród pracowników zatrudnionych w SPS ZOZ „Zdroje” na temat PPK;
  - b) dostarczenie materiałów informacyjnych na temat pracowniczych planów kapitałowych w liczbie odpowiadającej potrzebom Zamawiającego;
  - c) przeprowadzenie przeszkoleń wskazanych przez Zamawiającego pracowników z zakresu zasad i obsługi administracyjnej PPK (planowana ilość – 5 pracowników);
  - d) opracowanie wstępnego harmonogramu wdrożenia;
  - e) inne działania proponowane przez Wykonawcę (Wykonawca zobowiązany jest je opisać w Formularzu Ofertowym).
3. Bezpłatne kompleksowe wsparcie formalno-prawne związane z przygotowaniem PPK, w tym:

a) przygotowanie pełnej dokumentacji i wzorów dokumentów dotyczących PPK w wersji papierowej i elektronicznej,

b) wsparcie prawne przy rozwiązywaniu problemów interpretacyjnych,

c) opracowanie procedury wdrożenia PPK oraz zasad jego funkcjonowania w uzgodnieniu z Zamawiającym.

4. Bezpłatne uruchomienie, wdrożenie i bieżącą obsługę PPK, w tym:

a) bezpłatne oprogramowanie do obsługi PPK (wdrożenie, przeszkolenie z obsługi, bezpłatne aktualizacje itp.)

b) dedykowany koordynator/opiekun do współpracy z Zamawiającym w okresie obowiązywania umowy;

c) platforma internetowa i infolinia do bieżącej obsługi uczestników PPK;

d) oprogramowanie komputerowe współpracujące z programem kadrowo-płacowym (INFOMEDICA) posiadanym przez Zamawiającego;

e) dostęp do zarządzania PPK przez Internet dla pracodawcy i pracowników.

5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Przy realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zapewni obsługę personelu posiadającego odpowiednie kwalifikacje.

### **III. Informacje o liczbie zatrudnionych:**

Zamawiający informuje, że na dzień 30 listopada 2020 roku zatrudnia 954 pracowników o następującej strukturze wiekowej (podział wg funduszu zdefiniowanej daty):

a) > 40 lat - 274 pracowników,

b) 40 – 49 lat - 302 pracowników,

c) 50 – 54 lat - 147 pracowników,

d) 55 - 59 lat - 146 pracowników,

e) 60 + lat - 85 pracowników.

### **Rozdział III.**

#### **OKRES WAŻNOŚCI OFERTY I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Oferent zostaje związany Ofertą przez okres 30 dni od terminu składania Ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania Ofert.

2. Zawarcie umowy o zarządzanie PPK w terminie najpóźniej do 31 grudnia 2020 roku.

3. Zrealizowanie postanowień zawartych w rozdz. II pkt 2, w terminie do dnia 1 marca 2021 roku.

4. Zawarcie umowy o prowadzenie PPK najpóźniej do dnia 31 grudnia 2020 r.

5. Okres wypowiedzenia w umowie na zarządzanie i prowadzenie będzie wynosił trzy miesiące i zakończy się z końcem miesiąca.

#### **Rozdział IV.**

#### **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA, W TYM WYMAGANE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną złożone w terminie, a ich treść odpowiada wymogom określonym z Zaproszeniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

a) posiadają kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający wyznacza szczegółowy warunek w tym zakresie.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Oferent wykaże, że posiada wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju;

Weryfikacja spełnienia warunków, o których mowa powyżej odbędzie się wg załączonego do Formularza Ofertowego dokumentu/wpisu w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.

b) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej realizację przedmiotu zamówienia;

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

c) posiadają zdolności techniczne i zawodowe w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia  
Zamawiający wyznacza szczegółowy warunek w tym zakresie.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Oferent wykaże, że:

- posiada doświadczenie w prowadzeniu Pracowniczych Planów Emerytalnych (PPE).

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

· posiada doświadczenie w prowadzeniu minimum 50 (pięćdziesięciu) PPE - Pracowniczych Planów Emerytalnych.

· posiada doświadczenie w prowadzeniu minimum 10 (dziesięciu) PPK - Pracowniczych Planów Kapitałowych – Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże że ma minimum podpisane umowy o zarządzanie.

Weryfikacja spełnienia warunku, o którym mowa powyżej odbędzie się na podstawie informacji podanych przez Oferenta w Formularzu Ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do składania ofert.

- Dysponuje dedykowanym koordynatorem/opiekunem do współpracy z Zamawiającym w okresie obowiązywania umowy, który posiada minimum 1 roczne doświadczenie związane z zarządzaniem PPK;

Weryfikacja spełnienia warunku, o którym mowa powyżej odbędzie się na podstawie informacji podanych przez Oferenta w Formularzu Ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do składania ofert.

- Dysponuje oprogramowaniem do obsługi PPK.

Weryfikacja spełnienia warunku, o którym mowa powyżej odbędzie się na podstawie informacji podanych przez Oferenta w Formularzu Ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do składania ofert.

- Dysponuje platformą internetową i infolinią do bieżącej obsługi uczestników PPK;

Weryfikacja spełnienia warunku, o którym mowa powyżej odbędzie się na podstawie informacji podanych przez Oferenta w Formularzu Ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do składania ofert.

Zamawiający w zakresie dysponowania oprogramowaniem oraz platformą, może żądać na etapie wyboru oferty najkorzystniejszej od wybranych Wykonawców udostępnienie wersji demonstracyjnej lub prezentacji wybranych elementów oprogramowania.

## **Rozdział V.**

### **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego, pośtańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

2. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przesłanych elektronicznie, przyjmuje się datę ich przesłania na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Zamawiającego i Wykonawców.

3. W przypadku wyboru formy pisemnej, Wykonawca ma możliwość złożenia dokumentów oraz wszelkiej innej korespondencji w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. od godziny 7: 35 - 15:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku pod adresem: Dział Kadr i Płac SPS ZOZ „Zdroje” ul. Mączna 4, 70-780 Szczecin

4. Wszelką korespondencję należy oznaczyć nazwą postępowania tj.: WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ DO ZARZĄDZANIA PRACOWNICZYM PLANEM KAPITAŁOWYM (PPK), ORAZ PROWADZENIA PPK W SPS ZOZ „Zdroje”.

8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

1) w zakresie procedury postępowania:

a) Z-ca kierownika Działu Organizacyjnego i Zamówień Publicznych Bartosz Bobek

e-mail: org@zoz-zdroje.pl

2) w zakresie przedmiotu usługi:



a) – Kierownik Działu Kadr i Płac Anna Marszałek-Męcińska

e-mail: a.marszalek@zoz-zdroje.pl

9. Pytania dotyczące przedmiotu zamówienia należy przysyłać elektronicznie najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść odpowiedzi i wyjaśnienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone Zaproszenie do składania ofert.

## **Rozdział VI.**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferent zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Zaproszenia.
3. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę należy przygotować w języku polskim.
5. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem Oferty niezależnie od wyników Konkursu Ofert. Oferent zrzeka się dochodzenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
6. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do jej podpisania zgodnie z zasadami reprezentacji z aktualnego wpisu do właściwych rejestrów/ewidencji lub przez pełnomocnika/pełnomocników zgodnie z zakresem załączonego pisemnego pełnomocnictwa. Jeśli upoważnienie nie wynika z ogólnie dostępnych danych rejestrowych (wpis KRS, CEIDG) wówczas należy załączyć dokument poświadczający umocowanie danej osoby/osób do podpisania oferty.
7. Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała co najmniej:
  - a) Formularz Ofertowy – załącznik nr 1 do Zaproszenia,
  - b) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych i osobowych – załącznik nr 2 do Zaproszenia,
  - c) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy),
  - d) Wpis do ewidencji PPK prowadzonej przez Polski Fundusz Rozwoju.
  - e) Wzory umów na zarządzenie i prowadzenie PPK,
  - f) Proponowany wstępny harmonogram wdrożenia, spełniający wymagania ustawy o PPK oraz obejmujący czynności niezbędne do kompleksowego wdrożenia i obsługi PPK (minimum czynności opisane w rozdz. II pkt 2 zaproszenia).
  - g) Informacje lub krótki opis dotyczący efektywności instytucji finansowej w zarządzaniu aktywami począwszy od roku 2015, doświadczenia rynkowego, procesu i polityki inwestycyjnej, kompleksowość oferowanej obsługi, obecności na rynku polskim, informacji czy narzędzie IT do obsługi PPK jest kompatybilne w programem kadrowo-płacowym Zamawiającego, polityki informacyjnej.
  - h) Jeżeli oferta będzie złożona przez Wykonawcę będącym zakładem ubezpieczeń, to należy dołączyć do Oferty regulamin lokowania środków ubezpieczeniowego funduszu kapitałowego oraz ogólne warunki ubezpieczenia.

Dodatkowo umowa o zarządzanie PPK z zakładem ubezpieczeń powinna określać: wysokość sumy ubezpieczenia, wysokość składki ochronnej, brak możliwości potrącania kosztów ochrony ubezpieczeniowej ze środków funduszu zdefiniowanej daty będącego ubezpieczeniowym funduszem kapitałowym w przypadku niedokonywania wpłat lub zawieszenia dokonywania wpłat.

#### **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY W POSTACI PAPIEROWEJ:**

- 1) Oferta oraz inne dokumenty i oświadczenia, o których mowa w zaproszeniu, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 2) Każda strona oferty wraz z dołączonymi do niej dokumentami, oświadczeniami w tym Formularza ofertowego powinna być opatrzona czytelnym podpisem własnym Wykonawcy i ponumerowana.
- 3) Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 4) Wykonawca składający ofertę w wersji papierowej powinien zamieścić ofertę wraz z pozostałymi dokumentami, oświadczeniami w jednej kopercie, opisanej w następujący sposób:

SPS ZOZ „Zdroje” ul. 70-780 Szczecin

Oferta w postępowaniu pn.:

WYBÓR INSTYTUCJI FINANSOWEJ DO ZARZĄDZANIA PRACOWNICZYM PLANEM KAPITAŁOWYM (PPK),  
ORAZ PROWADZENIA PPK W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM SPECJALISTYCZNYM ZAŁADZIE OPIEKI  
ZDROWOTNEJ „ZDROJE”

Nie otwierać przed dniem 17.12.2020r. przed godz. 12:20

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie elektronicznej (e-mail na adres: szpital@szpital-zdroje.szczecin.pl). Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 1-3 powinny być opatrzone podpisem elektronicznym.

- 5) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne lub elektroniczne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy umieścić w kopercie, opisanej jak wyżej w ppkt. 4) koperta dodatkowo musi być oznaczona określeniami: „Zmiana” lub „Wycofanie”.
- 6) Skutki prawne nieprawidłowego opakowania i oznakowania oferty oraz nie dostarczenia do miejsca składania ofert w terminie określonym w niniejszej zaproszeniu ponosi Wykonawca.
- 7) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.

#### **Rozdział VII.**

#### **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 17.12.2020 r., godz.: 12:00 (decyduje data i godzina wpływu do kancelarii).
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.
3. Doręczenie ofert do innego miejsca lub w innej formie niż wskazane w zaproszeniu, nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17.12.2020r. o godz. 12:20 w siedzibie Zamawiającego pod adresem ul. Mączna 4, 70-780 Szczecin, paw. 11, sala narad

## **Rozdział VIII.**

### **INFORMACJE O WYKLUCZENIU**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. Oferentów, którzy powiązani są z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. W celu wskazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy obowiązani są przedłożyć Oświadczenie, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do Zaproszenia.

3. Wykonawcy, którzy nie przedłożą oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zostaną odrzuceni z przyczyn formalnych.

## **Rozdział IX.**

### **ODRZUCENIE OFERTY**

1. W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który:

- a) złoży ofertę niezgodną z treścią niniejszego Zaproszenia,
- b) nie spełnia warunków udziału w postępowaniu,

## **Rozdział X.**

### **DODATKOWE INFORMACJE**

1. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny ofert zgodnie z zasadami opisanymi w zaproszeniu oraz przyjętym kryterium.
3. O wyniku postępowania Oferenci zostaną powiadomieni poprzez stronę internetową w terminie do 3 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, będzie poinformowany o wyborze oraz o terminie podpisania umowy. Powiadomienie o wyborze Oferenta na wykonawcę przedmiotu zamówienia nie stanowi zawarcia umowy pomiędzy stronami.
5. W przypadku, gdy treść oferty oraz złożonych przez wykonawcę dokumentów jest niepełna lub zawiera nieścisłości w stosunku do zakresu wymaganego w zaproszeniu, Zamawiający może, w uzasadnionych przypadkach, zwrócić się do wykonawcy o uzupełnienie braków lub udzielenie wyjaśnień.
6. Umowy zostaną zawarte na wzorze Wykonawcy, z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszym zaproszeniu oraz na podstawie treści oferty Wykonawcy.
7. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

Załączniki.

Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy,

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych

Dnia: 10.12.2020r.