

WPSP. DGTZPZ- 382/15/2025

Żurawica, 08.07.2025r.

Zaproszenie do złożenia oferty

Zamawiający:

Wojewódzki Podkarpacki Szpital Psychiatryczny
im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy
ul. Różana 9, 37-710 Żurawica
tel. (16) 672 37 40-42 wew. 361
e-mail: zamowienia@wpsp.pl
miejsce publikacji: Platforma Zakupowa SmartPZP
<https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow>

zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu o udzielanie zamówienia klasycznego o wartości niższej niż 130 tys. złotych. Niniejsze postępowanie ze względu na wartość zamówienia prowadzone jest bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U.2024.1320)

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest – Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad wielobranżowymi robotami budowlanymi dla zadania inwestycyjnego pn. „Wymiana wentylacji mechanicznej w budynku kuchni szpitalnej” w Wojewódzkim Podkarpackim Szpitalu Psychiatrycznym im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy – 2 etap.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera - załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
3. Nazwy i kody CPV dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień: CPV 71520000 – 9 usługi nadzoru budowlanego

II. Termin realizacji zamówienia :

1. Termin realizacji zamówienia: Zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 – projektu umowy – Załącznik Nr 3 do ZO.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

Zamawiający wymaga, aby oferta Wykonawcy zawierała:

- Wypełniony przez wykonawcę Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania - podpisany przez upoważnionego i umocowanego przedstawiciela Wykonawcy do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Ofertę należy podpisać podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).

IV. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium – najniższej ceny.
CENA OFERTY – waga kryterium 100 %
której wartość punktowa zostanie wyliczona wg wzoru:
$$PC = [C_{min} : C_n] \times 100\% \times 100$$

gdzie:
PC– ocena punktowa za kryterium/ilość punktów/,

C min – najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,

Cn - cena brutto badanej oferty,

2. Za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska najwyższą ilość 100 punktów w kryterium ceny ofert.
3. Zamawiający odrzuci złożoną przez Wykonawcę ofertę w szczególności, jeżeli:
 - oferta jest niepodpisana lub podpisana została przez osobę nieumocowaną prawnie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 - jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do składania ofert.
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji.
4. Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze wykonawcy, jednak nie później niż w terminie związania ofertą.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :
 - 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zaproszenia ;
 - 2) zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie zapisów niniejszego rozdziału Zapytania ofertowego;

V. Termin złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **16.07.2025r.** do godz. **9⁰⁰** za pośrednictwem portalu SmartPZP <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow>

Oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty.

VI. Termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.07.2025r.** o godz. **9¹⁰** także za pośrednictwem portalu SmartPZP <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow>

VII. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami

- 1) w sprawach przedmiotu zamówienia – mgr Marek Hańczuk – p.o. Kierownik Działu Gospodarczo Technicznego Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia tel. (16) 672-37-40 wew. 354, 371 w godzinach pracy administracji szpitala tj.: 7²⁵ do 15⁰⁰.
- 2) w sprawach merytorycznych – mgr inż. Piotr Szuberla, tel. (16) 672-37-40 wew. 361 w godzinach pracy administracji Zamawiającego tj.: 7²⁵ do 15⁰⁰.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty w formie elektronicznej **pod rygorem nieważności** opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem kwalifikowanym lub podpisem osobistym (e-dowód) na portalu SmartPZP <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow>
2. Sposób złożenia oferty:
 - a) w celu złożenia oferty Wykonawca zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załącz konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca

- tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
- b) konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto,
 - c) po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning,
 - d) wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
 - e) w przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa,
 - f) w celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi),
 - g) zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu zaufanego, podpisu osobistego lub podpisu kwalifikowanego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”,
 - h) do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie elektronicznego podpisu zaufanego, podpisu osobistego lub podpisu kwalifikowanego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty,
 - i) oferta winna być złożona przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy;
 - j) w przypadku złożenia oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osobę niewymienioną /w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
 - k) wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

IX. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz załączników, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na portalu SmartPZP, zwany dalej Systemem dostępnym pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/pcmzeszow>
- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.

- 4) Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
- 5) Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont jej Użytkowników Wewnętrznych odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania.
- 6) Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”.
- 7) Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym za pośrednictwem Platformy, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty” po zaznaczeniu numeru złożonej oferty. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.
- 8) Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy podpisu kwalifikowanego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
 - a) Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek;
 - b) System operacyjny Windows 7 i późniejsze;
 - c) Oprogramowanie wbudowane w SmartPZP;
 - d) zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre);
 - e) w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web;
 - f) oprogramowanie SzafirHost w systemie operacyjnym.
- 9) Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
- 10) Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu.
- 11) W sytuacji awarii Systemu lub przerwy technicznej działania Systemu Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowienia@wpssp.pl z wyłączeniem możliwości składania oferty w zapytaniu.
- 12) Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100MB. Za pośrednictwem Systemu można przesyłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
- 13) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, się oświadczeń lub poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej oraz innych informacji przyjmuje datę ich przekazania do Systemu.
- 14) W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **WPSP.DGTZPZ -382/ 15 /2025**.
- 15) Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, 7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg

X. Informacje o formalnościach

1. Zamawiający w trakcie oceny ofert może żądać od Wykonawcy wyjaśnień treści oferty. Nie przedstawienie przez wezwanego Wykonawcę w terminie wyznaczonym wyjaśnień skutkuje odrzuceniem jego oferty.
2. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do Zapytania ofertowego

- 1) Załącznik Nr 1 – Formularz Ofertowy – wzór.
- 2) Załącznik Nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia.
- 3) Załącznik Nr 3 – Projekt Umowy.

Zatwierdzam

Z up. Dyrektora Szpitala
mgr Paulina Bleharczyk