

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie Zarządzenia nr 7/2015 z dnia 01.07.2015 r. Dyrektora Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi oraz art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) i art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885) zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego na potrzeby utworzenia siedziby Centrum Egzaminów Medycznych na terenie Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

### I. Zamawiający

Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi  
ul. Rzgowska 281/289  
93-338 Łódź  
Tel. (42) 272 20 30  
Fax (42) 272 20 31  
NIP 729-24-78-202

### II. Przedmiot zamówienia:

#### 1) Określenie przedmiotu zamówienia

Opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego, zwane dalej Programem, wraz z oszacowaniem kosztów prac projektowych i robót budowlanych dla piętra X i XI w budynku A1 Centrum Kliniczno-Dydaktycznym w Łodzi przy ul. Pomorskiej 251, którego właścicielem jest Uniwersytet Medyczny w Łodzi, na potrzeby Zamawiającego, przy czym powierzchnia jednego z pięter będzie użytkowana wraz z Krajowym Centrum Ochrony Radiologicznej, które zajmować ma powierzchnię ok. 1 200 m<sup>2</sup>, a pozostała część ma być użytkowana przez Centrum Egzaminów Medycznych. Program funkcjonalno-użytkowy musi uwzględniać wymagania Zamawiającego oraz specyfikę jego działalności. Pomimo, iż każdy z przyszłych użytkowników piętra X i XI opracowuje oddzielnie dokumenty w zakresie podziału funkcjonalno-użytkowego, ich założenia co do podziału architektoniczno-przestrzennego muszą być ze sobą spójne oraz stanowić integralną całość. Obowiązkiem Wykonawcy będzie współpraca z wykonawcą wyłonionym przez Krajowe Centrum Ochrony Radiologicznej podczas opracowywania programu funkcjonalno-użytkowego dla piętra wspólnie użytkowanego.

#### 2) Główne założenia przedsięwzięcia

1. Zakres Programu dla Centrum Egzaminów Medycznych obejmuje:

A. Strefę „biurową”, obejmującą dyrekcję (gabinet dyrektora, zastępcy dyrektora, sekretariat z zapleczem socjalnym, stół konferencyjny 10-osobowy, sejf podręczny, 2 sąsiadujące pomieszczenia do obrad komisji – pokój wyposażony w stół i 6 krzeseł), sekcję księgowo-kadrową (gabinet głównej księgowej, 2 pokoje biurowe), sekcja egzaminów medycznych (1 pomieszczenie z 10 stanowiskami pracy z dostępem dla interesantów, oddzielonymi przezroczystymi przegrodami – mini ‘open space’ z dostępem do wydzielonego pomieszczenia magazynowego na akta bieżące; 2 pokoje

biurowe z 2 stanowiskami każde), pokój informatyków (2 stanowiska), pokój sekcji ewaluacji testów (2 stanowiska), pomieszczenie socjalne, pomieszczenia magazynowe (min 3 niezależne) – przestrzenie komunikacyjne strefy objęte monitoringiem wideo, pomieszczenia sanitarne, pomieszczenie gospodarcze

- B. Strefę opracowywania testów, obejmującą sekcję poligraficzną (pomieszczenie drukarni dla trzech kopiarko-drukarek wysokonakładowych z finiszernami, 2 stanowiska komputerowe, niszczarka przemysłowa, gilotyna itp., kącik sanitarny z umywalką), magazyn materiałów, pakownia, 2 pomieszczenia sejfowe ( 15-20m<sup>2</sup>), 2 pokoje biurowe; Strefa z kontrolą dostępu, fizycznie zabezpieczonym dostępem, wszystkie pomieszczenia (poza biurowymi) i ciągi komunikacyjne monitorowane wideo. Należy jednocześnie uwzględnić możliwość prostego dostępu z zewnątrz w celu dostawy materiałów/ odbioru materiałów egzaminacyjnych.
  - C. Serwerownię z centralą telefoniczną, łączami internetowymi i telekomunikacyjnymi , rejestratorami wideo (20 m<sup>2</sup>), ścisła kontrola dostępu, zabezpieczenia fizyczne dostępu, niezależna klimatyzacja na dwóch ścianach pomieszczenia (1x3kW,1x5kW). Serwerownia powinna być tak umiejscowiona, aby w najdalszym miejscu odległość pomiędzy urządzeniem użytkownika (PC, drukarką sieciową) nie przekroczyła 90m (maksymalna długość sieci LAN ethernetu 100m), jeżeli to niemożliwe należy zaplanować w miejscu oddalonym maksymalnie 90m od serwerowni niewielkie szafki dystrybucyjne ze switchami (najlepiej w niewielkim pomieszczeniu tzn. zabezpieczone fizycznie przed dostępem osób trzecich, zapewnienie dobrej wentylacji pomieszczenia tzn. odpływ ciepłego powietrza). Pomieszczenie serwerowni powinno przewidywać wygodny dostęp ze wszystkich stron do 3 szaf (1 szafa do zastosowań w przyszłości) dystrybucyjnych z urządzeniami (wys. ok 2m, szer. ok 1,5m, gł. ok 1,5m). Zaplanowanie możliwości podłączenia do LAN access pointów sieci wifi w całej lokalizacji, oddalonych od siebie o ok 30m, umieszczonych pod stropem.
  - D. Strefę egzaminacyjną, obejmującą salę egzaminacyjną dla min 300 osób, z możliwością podziału na 2 mniejsze (asymetrycznie 1/3+2/3), izolowana od dostępu do sieci telefonii komórkowej, z nadzorem wideo, 2 sale egzaminacyjne dla 30-40 osób każda z możliwością instalacji stanowisk komputerowych dla egzaminowanych z nadzorem wideo, 5 sal przeznaczonych na egzaminy ustne, wszystkie wymienione sale odpowiednio izolowane akustycznie, ponadto szatnia, pomieszczenie bądź aneks socjalny dla oczekujących, pomieszczenia sanitarne, w tym uwzględniające możliwość nadzoru przez członków komisji. Należy uwzględnić fakt, że wszyscy zdający muszą się zgromadzić w holu przed salą egzaminacyjną zanim zostaną do niej wpuszczeni.
  - E. Strefę archiwum, pomieszczenia z kontrolowanym dostępem, zapewniające właściwą temperaturę i wilgotność (ISO 11799), umożliwiające przechowywanie 600 mb akt, dopuszcza się rozproszenie tej strefy na mniejsze części, położone w różnych częściach siedziby.
2. Program musi być wykonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i stosownymi normami, a w szczególności:
- A. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2002 r., Nr 75, poz. 690 z późn. zm.);

- B. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., Nr 1129);
- C. Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. 2004 r. Nr 130, poz. 1389);
- D. Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej obiektów budowlanych, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r., Nr 109, poz. 719);
- E. Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.);
- F. Ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późn. zm.) i wszystkich wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych;
- G. Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), w szczególności w odniesieniu do sposobu i formy opisu przedmiotu zamówienia przedstawionych w art. 29 i 30;
- H. Ustawą z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 168).

**3) Forma w jakiej Wykonawca ma dostarczyć przedmiot zamówienia**

1. W Programie należy uwzględnić, w szczególności:
  - A. inwentaryzację piętra X i XI w budynku A1 Centrum Kliniczno-Dydaktycznym;
  - B. opis pięter z podaniem funkcji wszystkich pomieszczeń oraz stawiane im wymagania techniczne, ekonomiczne, architektoniczne, materiałowe oraz funkcjonalne;
  - C. część graficzną z przekrojami kondygnacji i docelową koncepcją architektoniczną, przedstawiającą wykorzystanie pomieszczeń wraz z planowanymi urządzeniami i wyposażeniem, a także zgodnie z ich funkcją;
  - D. określenie szacowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych. Dokumentacja kosztorysowa powinna zawierać szacunkowe zbiorcze zestawienie kosztów, w tym między innymi:
    - Kosztów dokumentacji projektowej (projekt budowlano-wykonawczy i dokumentacja kosztorysowa) i nadzoru autorskiego;
    - Kosztów wykonania prac budowlanych i dostosowawczych (budowlano-instalacyjnych);
    - Kosztów urządzeń i wyposażenia;
    - Rezerwę inwestycyjną na roboty budowlane i wydatki nieprzewidziane;
    - Kosztów eksploatacji.
  - E. wskazanie wymogów formalnych do przeprowadzenia inwestycji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, normami czy standardami, w tym niezbędne decyzje, uzgodnienia, opinie, pozwolenia, zgody, zgłoszenia,

wytyczne do projektowania itp., jeżeli ich pozyskanie jest niezbędne do zrealizowania planowanej inwestycji.

2. Zamawiający wymaga, by Program był kompletny w zakresie wytycznych Zamawiającego oraz wytycznych do dalszego projektowania, na podstawie którego Zamawiający będzie mógł przeprowadzić postępowanie przetargowe w celu wyłonienia Wykonawcy prac projektowych albo prac projektowych i budowlanych.
3. Z uwagi na fakt, iż Program będzie stanowił opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do SIWZ na opracowanie projektu budowlanego w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania Programu w taki sposób, aby spełniało wszelkie wymogi ustawy Prawo zamówień publicznych. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zgodności przygotowanego Opracowania z art. 29 (zwłaszcza ust. 3 – zakaz wskazywania w dokumentacji znaków towarowych, patentów lub pochodzenia) oraz art. 30 ustawy Prawo zamówień publicznych (nakaz używania Polskich Norm przenoszących normy europejskie).
4. W pozycjach Programu, gdzie zostaną wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów lub normy, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy dodać zapis, że dopuszcza się oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych. W każdym z takich przypadków Wykonawca zobowiązany jest doprecyzować zakres dopuszczalnej równoważności, w szczególności poprzez wskazanie parametrów granicznych wskazujących na spełnienie warunków równoważności.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Centrum Egzaminów Medycznych, Program w 2 egzemplarzach w formie drukowanej oraz w 2 egzemplarzach w postaci nośnika elektronicznego (płyta CD z plikami: dla części tekstowej w formacie \*.doc lub \*.pdf, dla części rysunkowej w formacie \*.dwg lub \*.dxf oraz \*.pdf, dla zestawienia kosztów prac projektowych i robót budowlanych w formacie \*.xls.).

#### **4) Pozostałe uwagi dotyczące przedmiotu zamówienia**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania odpowiedzi na pytania potencjalnych wykonawców usług projektowych i robót budowlanych, które zostaną zadane w postępowaniu albo postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego na wyłonienie projektanta i wykonawcy robót budowlanych oraz wszelkich niezbędnych konsultacji z tym związanych, w postaci sformułowanych pisemnych wyjaśnień w terminie do 3 dni, liczonych od przekazania Wykonawcy stosowanego wniosku przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest przenieść na Zamawiających majątkowe prawa autorskie oraz prawa zależne i zezwolić na wykonywanie autorskich praw zależnych.
3. Wykonawca zobowiązany jest skonsultować zaakceptowany przez Zamawiającego Program z przedstawicielami Uniwersytetu Medycznego, w celu uzyskania ich akceptacji, co do zaproponowanych rozwiązań architektoniczno-przestrzennych.
4. Zamawiający dopuszcza przed złożeniem oferty dokonanie wizji lokalnej w miejscu realizacji inwestycji w celu pozyskania niezbędnej wiedzy do przedstawienia oferty, z udziałem przedstawicieli Zamawiającego, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem;

5. Wykonawca powinien na bieżąco uwzględniać w Programie zmiany w przepisach i zasadach wiedzy technicznej.
6. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane powyżej a niezbędne do właściwego i kompletnego przygotowania Programu, uzyskania niezbędnych uzgodnień oraz decyzji, należy traktować jako oczywiste i uwzględnić w kosztach przedmiotu zamówienia.
7. **Zastosowane rozwiązania projektowe powinny być wyważone ekonomicznie, gwarantujące bezawaryjną eksploatację obiektu, uwzględniając natężenie i sposób użytkowania.**
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do Programu na każdym etapie jego tworzenia.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo zatwierdzenia ostatecznej wersji Programu.
10. Zamawiający zobowiązuje się do :
  - współdziałania z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy;
  - udzielania Wykonawcy wszelkich informacji oraz przekazywania materiałów, dokumentów będących w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowej i terminowej realizacji umowy.

### **III. Termin realizacji zamówienia:**

1. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Centrum Egzaminów Medycznych w terminie do **30.11.2015 r.**
2. Odbiór przedmiotu zamówienia jest dokonywany przez upoważnionych pracowników Zamawiającego, którzy zostaną wskazani w umowie o udzielenie zamówienia. Odbiór dokonywany jest przez podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego.

### **IV. Warunki udziału w postępowaniu ofertowym:**

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym profilowi zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w zakresie niezbędnych do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje usługi o podobnym charakterze, co najmniej jedno zamówienia polegające na wykonaniu programu funkcjonalno-użytkowego albo dokumentacji projektowej budynku użyteczności publicznej o powierzchni nie mniejszej niż 2000 m<sup>2</sup>(potwierdzone dokumentami, że usługa ta została wykonana należycie).
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie wykazu osób, które będą wykonywać przedmiot zamówienia, złożonego przez wykonawcę zgodnie z treścią załącznika Nr 4 do zapytania ofertowego.
  - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 1 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca.
5. Zamawiający zbada spełnienie warunków udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia/nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w Zapytaniu Ofertowym), dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymagane warunki.
6. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

**V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania:**

- 1) W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonym w ust. IV oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty :
  1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu w zakresie określonym w ust. IV pkt 1, sporządzone na załączniku Nr 2 do zapytania ofertowego.
  2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  3. Wykaz co najmniej jednej usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia określonego w ust. IV pkt. 1 ppkt 1) zapytania ofertowego, wykonanej w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem jej przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy, sporządzony na załączniku Nr 3 do zapytania ofertowego.
  4. Wykaz osób, które będą wykonywać przedmiot zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, sporządzony na załączniku Nr 4 do zapytania ofertowego.
- 2) Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie takich podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

- 3) Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na zasadzie wykazał/nie wykazał, na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń przez Wykonawcę wraz z ofertą.

**VI. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

- 1) Przy wyborze ofert Zamawiającego będzie kierował się następującym kryterium – **cena 100 %**.
- 2) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą ceną.
- 3) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 4) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym w wezwaniu.
- 5) Wykonawca składając ofertę dodatkową nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana we wcześniej złożonej ofercie.

**VII. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3) Zamawiający nie zezwala na składanie ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z przedmiotem zamówienia.
- 4) Ofertę składa się na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania.
- 5) Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszego zapytania oraz wszystkie strony oferty i załączników, zarówno te zapisane, jak i nie zapisane muszą być ponumerowane.
- 6) Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania, ręcznie długopisem lub niezmywalnym atramentem.
- 7) Wszelkie zmiany i poprawki powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
- 8) Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian powinno zawierać dodatkowe oznaczenie: ZMIANA OFERTY.

**VIII. Cena oferty i warunki płatności**

- 1) Cenę ofertową stanowi ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy za opracowanie przedmiotu zamówienia, określonego w ust. II.
- 2) Wykonawca określa jednoznacznie cenę oferty poprzez wskazanie w formularzu ofertowym:
  - a) ceny netto,
  - b) prawidłowej stawki podatku VAT;
  - c) łącznej ceny brutto oferty.
- 3) Wykonawca oblicza cenę ofertową z uwzględnieniem:

- a) wymagań określonych w niniejszym zapytaniu i jego załącznikach,
  - b) wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 4) Określając cenę oferty, Wykonawca ponosi ryzyko związane z niewłaściwym oszacowaniem wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Nioszacowanie powyższych kosztów, w szczególności ze względu na pominięcie lub niewłaściwe rozpoznanie zakresu przedmiotu zamówienia, nie może stanowić podstawy zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.
  - 5) Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. 2011 Nr 177, poz. 1054, z późn. zm.).
  - 6) Cena podana przez Wykonawcę w ofercie będzie stała, tzn. nie ulegnie zmianie przez okres związania ofertą oraz w okresie realizacji zamówienia.
  - 7) Rozliczenie pomiędzy Stronami za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN) i nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, po opracowaniu i dokonaniu odbioru przedmiotu zamówienia w oparciu o podpisany przez Strony protokół zdawczo-odbiorczy, bez zastrzeżeń.
  - 8) Płatność za wykonanie zamówienia będzie realizowana w terminie 30 dni, od daty przekazania przedmiotu zamówienia potwierdzonej podpisaniem bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego oraz dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
  - 9) Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
  - 10) Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie wierzytelności z tytułu zobowiązań płatniczych Zamawiającego, bez ich uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.

#### **IX. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert:**

- 1) Ofertę należy zapakować w nieprzeźroczystą kopertę.
- 2) Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego oraz oznakowana następująco:  
*„Oferta na opracowanie programu funkcjonalno-użytkowego na potrzeby utworzenia siedziby Centrum Egzaminów Medycznych na terenie Centrum Kliniczno-Dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi”.*
- 3) Ofertę należy przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego lub składać w siedzibie Zamawiającego – Centrum Egzaminów Medycznych, 93-338 Łódź, ul. Rzgowska 281/289, **do dnia 21 września 2015 r. do godz. 12:00.**
- 4) O ważności oferty decyduje data wpłynięcia dokumentów do Zamawiającego.
- 5) Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania.
- 6) Zamawiający otworzy koperty, dokona analizy, a następnie odrzuci oferty, które wpłynęły po terminie, nie zawierające wszystkich danych określonych w zamówieniu lub gdy zaproponowany przez Wykonawcę termin realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia jest dłuższy niż termin wskazany w zapytaniu.
- 7) Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie wszystkich Wykonawców w formie pisemnej.
- 8) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu podpisania umowy.
- 9) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i ocen.



**X. Termin związania ofertą cenową**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczonych od daty upływu terminu do składania ofert.

**XI. Informacje dodatkowe:**

1. W sprawach związanych z zapytaniem ofertowym dopuszcza się porozumiewanie drogą: pisemną, telefoniczną lub faxem – nr (42) 272 20 31 . W przypadku korzystania z innych niż pisemna form porozumiewania się, Strony mogą żądać potwierdzenia otrzymania informacji bądź dokumentu.
2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia jest:
  - w sprawach zakresu opracowania Pan Mariusz Klencki Tel. 42 272 20 30 email: marklen@cem.edu.pl
  - w sprawach formalno-prawnych Pani Natalia Grabarz Tel. 42 272 20 48 email: [zamowienia@cem.edu.pl](mailto:zamowienia@cem.edu.pl)
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub podjęcia negocjacji z Oferentami w przypadku, gdy zaproponowane oferty cenowe przekroczą kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia.
4. Załączniki:
  - formularz ofertowy;
  - oświadczenie;
  - wykaz wykonanych usług;
  - wykaz osób, wykonujących czynności przy przedmiocie zamówienia;
  - wzór umowy;
  - dokumentacja techniczna Centrum Kliniczno-Dydaktycznego.

Dyrektor Centrum Egzaminów Medycznych w Łodzi  
/-/ Mariusz Klencki