

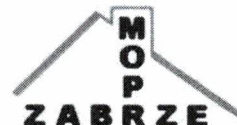


Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu

ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze

tel.: (032) 2777800; fax.: (032) 2777802

www.mopr.zabrze.pl, mopr@zabrze.pol.pl



Zabrze, dnia 17.12.2019 r.

ADM.261.10.2020.KJK

ZAPYTANIE OFERTOWE do 30.000 euro

I ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze

Tel. kontaktowy: 32 277 78 68

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mopr.zabrze.pl,

Adres strony internetowej: www.mopr.zabrze.magistrat.pl, zakładka/POMOC

SPOLECZNA/MOPR/ZAMOWIENIA DO 30.000 EURO,

II PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny Dz. U 164 Nr 16 poz. 3 z późn.zm., Regulamin udzielania zamówień w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro.

III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r - zamówienie do 30.000 euro.

IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa dzierżawy łączy światłowodowych na ciemnych włóknach, pomiędzy poniższymi lokalizacjami:

- 3-go Maja 16 siedziba główna – 3-go Maja 20a
- 3-go Maja 16 siedziba główna – Przemysłowa 6
- 3-go Maja 16 siedziba główna – Dworcowa 8

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Okres obowiązywania umowy : Nowa umowa będzie obowiązywać przez okres 24 m-cy; a po zakończeniu tego okresu ulegnie automatycznie rozwiązaniu- umowa na czas określony bez możliwości wcześniejszego wypowiedzenia i nie przedłużana automatycznie po w/w okresie.

Okres obowiązywania od 20.01.2020-19.01.2022

II. POSTANOWIENIA DODATKOWE:

1. Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązany jest do:

- dostawy i utrzymania symetrycznego łączy dostępowego do sieci Internet o gwarantowanej szybkości co najmniej 100Mb/s bez limitu transferu danych z możliwością rozprowadzenia dostępu do internetu w w/w punktach poprzez dzierżawione łączy światłowodowe;
- podłączenia usługi do urządzenia Zamawiającego przy pomocy złącza RJ45 do szafy teleinformatycznej w budynku zlokalizowanym w Zabrzu przy ul. 3 Maja 16 oraz udostępnienia Zamawiającemu publicznej przestrzeni adresowej IP zawierającej min. 4 adresy statyczne (adresy nie mogą występować na tzw. „czarnej liście”);
- połączenia podsieci LAN obejmujących w/w lokalizacje w jedną sieć V-LAN wydzieloną z sieci Wykonawcy poprzez dzierżawione łączy;
- sieć V-LAN musi zapewnić komunikację dwustronną: stacja robocza – serwer DHCP, stacja robocza – serwer domeny (oparty na Windows Serwer 2008), komunikację między stacjami roboczymi oraz stacja robocza- serwer domeny przy wykorzystaniu protokołów NETBUI oraz TCP/IP (IPv4 , IPv6) Ww. stacje robocze mogą się znajdować w każdej z lokalizacji;
- w każdej lokalizacji stykiem między siecią V-LAN a siecią LAN musi być port dostępowy Ethernet RJ45 o przepływności symetrycznej co najmniej 100/100 Mb/s;
- wszystkie porty dostępowe muszą znajdować się w wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach (dotyczy wszystkich lokalizacji);
- łączy wewnątrz budynków muszą być poprowadzone w estetycznych korytach;
- dodatkowo w ramach zamówienia Wykonawca dostarczy i zainstaluje wszystkie urządzenia, rozszerzenia i przejściówki oraz okablowanie niezbędne do uruchomienia i funkcjonowania sieci VLAN.

W szczególności z uwagi na istniejące już urządzenia do kończącej się usługi VPN działające jako 12-portowe switchy stanowiące integralne części LAN (technologia Ethernet) w 3 z ww. lokalizacji Wykonawca zastąpi je własnymi minimum 12-to portowymi przełącznikami ethernetowymi o prędkości minimum 100Mb/s;

- zamawiający nie przewiduje dodatkowej opłaty instalacyjnej. Urządzenia i instalacje dostarczone przez Wykonawcę pozostają jego własnością. Koszty dzierżawy urządzeń należy wliczyć w ogólny koszt 24 miesięcznej usługi;
- procedura przełączenia aktualnie wykorzystywanych łączy na nową infrastrukturę musi odbywać się w dni robocze w godz. pracy MOPR w Zabrzu (7.30 do 15.30) i trwać nie dłużej niż dwa dni robocze;
- wykonawca musi zapewnić Zamawiającemu dostęp do statystyk obrazujących parametry łącza, w tym: ilość przesyłanych pakietów/s w obie strony, ilość pakietów utraconych, średnie wielkości transmitowanych danych (wysycenie łącza);
- wykonawca musi również posiadać funkcjonujący całodobowo 7 dni w tygodniu help-desk odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o awariach i nieprawidłowościach w funkcjonowaniu łącza. Procedura przyjmowania zgłoszeń powinna obejmować drogę telefoniczną, faxem i email;
- czas reakcji na zgłoszenie awarii nie może przekroczyć 10 godzin;
- gwarancja dostępności usługi – 98 % w okresie miesięcznym, z gwarantowanymi przepustowościami;

2. W ramach obowiązującej umowy świadczący ją operator wskazuje 1 osobę opiekuna biznesowego, który/a będzie odpowiedzialna za rozwiązywanie wszelkich spraw związanych z realizacją umowy.

3. W przypadku zaistnienia awarii zawinionej przez Wykonawcę musi ona być usunięta w czasie do 4 godz. od momentu jej zgłoszenia, w innym przypadku będą naliczane kary umowne, chyba że awaria wyniknęła z okoliczności za które Wykonawca nie odpowiada. Wykonawca w ramach serwisu zobowiązany jest do:

a) dokonywania bezpłatnych okresowych przeglądów stanu technicznego pracy łączy;

b) bezpłatnego usuwania awarii;

c) sprawdzania parametrów łączy poprzez bieżące pomiary;

d) przyjmowania zgłoszeń o awarii drogą telefoniczną za pomocą telefonu stacjonarnego lub komórkowego,

4. Możliwe jest przeprowadzenie wizji lokalnych w budynkach Zamawiającego, w terminie wcześniej uzgodnionym z Zamawiającym pod nr telefonu **695 900 696** .

5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia. W przypadku uszkodzenia infrastruktury Zamawiającego Wykonawca przywróci pierwotny stan na własny koszt i we własnym zakresie.

6. Płatności faktury w terminie do 14 dni od daty prawidłowego wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w treści faktury VAT. Zamawiający dopuszcza możliwość wystawienia oraz rozliczania faktur VAT za pomocą e-fakturowania.

III WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu tj.:

1. **Posiadają kompetencję lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.** Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że posiada uprawnienia wymagane przepisami prawa do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do zapytania**

2. **Zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie przedstawionego przez wykonawcę wykazu minimum 2 wykonanych usług , a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również

wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie o tematyce będącej przedmiotem postępowania lub podobnej o minimalnej wartości **10 000 zł brutto** każda. Na potwierdzenie należytego wykonania należy załączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert –**załącznik nr 2 do zapytania**. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów należy dołączyć oświadczenie wykonawcy.

UWAGA – NALEŻY WYKAZAĆ MINIMUM 2 USŁUGI O PODANEJ WARTOŚCI KAŻDA

W przypadku świadczenia usługi na rzecz Zamawiającego osobne referencje nie są wymagane.

B. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

1) Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta 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 drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli –

załącznik nr 2a

IV WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. Formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4**
3. Wykaz minimum 2 wykonanych usług , a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie o tematyce będącej przedmiotem postępowania lub podobnej o minimalnej wartości **10 000 zł brutto** każda. Na potwierdzenie należytego wykonania należy załączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należycie. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert –**załącznik nr 2 do zapytania**. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów należy dołączyć oświadczenie wykonawcy.

UWAGA – NALEŻY WYKAZAĆ MINIMUM 2 USŁUGI O PODANEJ WARTOŚCI KAŻDA.

W przypadku świadczenia usługi na rzecz Zamawiającego osobne referencje nie są wymagane.

4. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych – **załącznik nr 2a**
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3,**
6. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **załącznik nr 6,**
7. Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy)

8. W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy – dokument należy przedstawić w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez notariusza.
9. Wszystkie dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
10. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
11. Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy stanowią **załącznik nr 5** do zapytania.

V INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.
O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści ogłoszenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 4) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów, uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy.
- 5) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty.
- 6) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących składników cenotwórczych oferty w przypadku gdy cena oferty wzbudzi wątpliwości Zamawiającego. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
- 7) Wykonawca może przesłać wyjaśnienia oraz uzupełnić brakujące dokumenty drogą mailową. Wskazane dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
- 8) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy:
 - a) wykonawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia będą niewystarczające,
 - b) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
 - c) treść oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
 - d) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny,
 - e) oferta zawiera rażąco niską cenę,
 - f) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
 - g) wykonawca nie wykazuje spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 9) Zamawiający wykluczy z postępowania:
 - a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia,
 - b) Wykonawcę, który nie posiada uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - c) Wykonawcę, który nie posiada niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
 - d) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może wyeliminować w inny sposób niż wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu,

- e) Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość,
 - f) Wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - g) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
- 10) Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 11) Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie w przypadku:
- a) braku ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - b) braku wykonawców niepodlegających wykluczeniu,
 - c) nieprzyznania środków finansowych na realizację zamówienia,
 - d) braku zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia do kwoty najniższej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - e) zaistnienia sytuacji, której zamawiający nie był w stanie przewidzieć w dniu ogłoszenia postępowania, a która utrudnia udzielenie zamówienia.
- 12) W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

VI INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. 3 – go Maja 16; 41 – 800 Zabrze

e-mail: zamowienia@mopr.zabrze.pl.

3. Zawiadomienia (o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, itp.), informacje, zapytania Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną na w/w adresy.

4. W przypadku przesyłania zawiadomień, informacji, zapytań mailem Zamawiający wymaga aby wskazane dokumenty były podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.

5. Z uwagi na dopuszczenie przesyłania informacji drogą mailową i pisemną domniemywa się, że pismo wysłane przez zamawiającego w/w sposób na wskazany w formularzu oferty adres mailowy zostało mu doręczone w sposób, który umożliwił zapoznanie się z treścią pisma.

6. Uprawnieni do porozumiewania się z wykonawcami są:

- **Kamil Herman, Krzysztof Sierosławski – w zakresie przedmiotu zamówienia 32 277 78 61**

- **Katarzyna Janota-Kowalczyk – w zakresie procedury tel. 32 277 78 68.**

VII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą obejmuje maksymalnie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1**
2. Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do ogłoszenia. Dopuszcza się złożenie wraz z ofertą załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zbliżone co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego tzn. będą zawierały wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego. Dopuszcza się możliwość poszerzenia treści załączników o dodatkowe informacje nie wymagane przez Zamawiającego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
4. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale III, IV oraz inne wymienione w treści ogłoszenia. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem:

**„Dzierżawa łączy światłowodowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrze „
*Nie otwierać przed dniem 30.12.2019 r. godzina 9:15***

Ofertę należy złożyć osobiście lub przesać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. 3 – go Maja 16, 41-800 Zabrze.

Ofertę należy złożyć osobiście lub przesać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. 3 – go Maja 16 41-800 Zabrze.

7. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.
9. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
10. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
11. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 12. Wykonawca podaje cenę oferowaną na formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1,**
13. Podana cena oferowana musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia
14. Cena oferowana musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
15. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby upoważnionej do złożenia oferty.
16. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji.
17. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w ogłoszeniu. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest ryzykiem wykonawcy i skutkuje odrzuceniem lub stwierdzeniem nieważności oferty.

IX MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie MOPR (Kancelaria pokój nr 014, parter, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze) do dnia 30.12.2019 r. - godz. 09.00. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert w formie mailowej.
2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z opisem określonym w ogłoszeniu ponosi Wykonawca. Wykonawca otrzyma w kancelarii na swój wniosek pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem jaki został nadany ofercie oraz datą i godziną wpływu oferty.
3. Miejsce otwarcia ofert: siedziba MOPR, 41 – 800 Zabrze, ul. 3 – go Maja 16, pokój nr 218, II piętro.
4. Termin otwarcia ofert: 30.12.2019 r. - godz. 09.15.
5. Otwarcie ofert jest jawne.

6. Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.

X OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.

3. Oferta powinna być przygotowana w oparciu o formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 1.

4. Oceniając ofertę Zamawiający weźmie pod uwagę:

Cenę oferty **100 %**

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XI INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Po zakończeniu postępowania wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, zamawiający umieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia lub nieudzieleniu zamówienia.

3. Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie zawarcia umowy telefonicznie lub poczta elektroniczną.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

6. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz ogłoszenia w szczególności:

a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;

b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między Wykonawcami występującymi wspólnie,

c) aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorstw.

XII OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XIII ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego.

XIV ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ

zamowienia@mopr.zabrze.pl www.mopr.zabrze.magistrat.pl. (zakładka zamówienia publiczne),
www.mopr.zabrze.pl

XV INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walucie innej niż złotówki (PLN)

2. Wyłącza się stosowanie obowiązku odbierania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach

na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prawnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191) dla postępowań do 30 000 euro.

XVI KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu z siedzibą ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze reprezentowany przez Dyrektora Danutę Dymek;
2. Inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu jest Pan Michał Drozdowski z którym można się skontaktować pod adresem iodo@mopr.zabrze.pl, lub pod numerem telefonu tel. 32 2777848;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą celem prowadzenia postępowania zamówień publicznych do kwoty 30000 euro oraz zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, gdy wystąpią z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną,
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji obowiązujących podmioty publiczne;
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać danych osób trzecich;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) żądania usunięcia danych po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 5.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych., gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Ich podanie jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Ośrodku Pomocy Rodziny

mgr Jacek Pankiewicz