

Nisko, dn. 18 grudnia 2018 r.

SO.271.6.2018.III

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**na: „Świadczenie usług informatycznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku”**

### 1. ZAMAWIAJĄCY

1. Pełna nazwa Zamawiającego:  
**Ośrodek Pomocy Społecznej**

2. Adres:  
**ul. 3 Maja 10 37- 400 Nisko**

3. Regon: **006214618**                      NIP: **865-20-63-309**

4. Internet: <http://www.nisko.naszops.pl>,      e-mail: [opsnisko@ops-nisko.pl](mailto:opsnisko@ops-nisko.pl)

5. Nr telefonu  
**Numer telefonu / Faksu: (0-15) 841 – 23 – 34 (0-15) 841 – 46 – 38 wew. 16**

6. Osoby do kontaktu w ramach zapytania ofertowego:  
• **Magdalena Banasik** – pomoc administracyjna ds. zamówień publicznych

### 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest postępowaniem, którego wartość wynosi od 6 000 euro i nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro zgodnie z art. 4 pkt. 8 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) wobec czego Zamawiający udziela zamówienia po dokonaniu postępowania zapytania ofertowego zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku” wprowadzonego Zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej nr 15/2018 z dnia 02 listopada 2018 r.

2.2. Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami pisemnie. W takiej samej formie należy przekazywać oferty, oświadczenia i dokumenty. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną tj. e- mailem, faksem jedynie w zakresie wezwań o uzupełnienie lub poprawienie dokumentów oraz wyjaśnień i udzielania informacji dotyczących przedmiotu postępowania i samego postępowania.

### **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

#### **3.1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług informatycznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku”.

#### **3.2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

72000000 -5 - Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

### **4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Usługi informatyczne w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku mają być świadczone w terminie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku. Oznacza to, że Wykonawca w całym wyżej wskazanym okresie musi być gotowy i zdolny do świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia.

### **5. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Nisku, ul. 3 Maja 10, 37 - 400 Nisko oraz Placówki Wsparcia Dziennego działające w ramach Ośrodka Pomocy Społecznej:**

- „Świetlica Środowiskowo – Profilaktyczna w Zarzeczcu” z siedzibą przy ul. Mickiewicza 24, 37 – 400 Zarzeczce
- „Świetlica Środowiskowo – Profilaktyczna w Nisku, z siedzibą przy ul. Kwiatkowskiego 2B, 37 – 400 Nisko
- „Świetlica Środowiskowo – Profilaktyczna w Nowosielcu” z siedzibą w budynku nr 209 b, 37 – 400 Nowosielec
- „Świetlica Środowiskowo – Profilaktyczna w Wolina” z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 22 b, 37 – 400 Wolina

### **6. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

6.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług informatycznych a w szczególności:

1) Koordynowanie działań Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku w zakresie stosowania rozwiązań informatycznych SI POMOST , wdrażanie i administrowanie systemem oraz bazą danych, w tym:

- a) zarządzanie listą pracowników i kontami użytkowników, wprowadzanie nowych użytkowników i cofanie uprawnień, definiowanie i usuwanie ról użytkowników, sporządzanie raportów pracy użytkowników, przydział uprawnień do danych oraz funkcji użytkownikom
- b) definiowanie autonumeracji i ustawianie parametrów pracy systemu, związanych z instalacją, reinstalacją i innymi głębszymi zmianami parametrów stałych systemu
- c) import zmian słowników o treści ustalonej centralnie
- d) tworzenie szablonów wydruków, modyfikacja szablonów dokumentów, wydruk rozliczeń, eksport i import szablonów i znaczników
- e) zarządzanie kalendarzem systemowym, kalendarzem planowanych wypłat
- f) kontrolowanie planowania świadczeń poprzez wykorzystanie pakietu narzędziowego do korygowania danych
- g) modyfikacja świadczeń liczonych w sprawozdawczości (tryb ręczny i systemowy)
- h) import i eksport danych osobowych

- i) zarządzanie powstałymi w czasie eksploatacji systemu plikami, bądź ich usuwanie
  - j) składowanie danych (robienie kopii zapasowej całego systemu na nośniki zewnętrzne, przeglądanie danych archiwalnych i archiwizacja baz danych)
  - k) bieżąca aktualizacja systemu (konfiguracja modułów, pobieranie i wykonywanie aktualizacji systemu, migracja danych)
  - l) sprawdzanie, weryfikowanie, zarządzanie modulem Empatia, e - PUAP
  - m) wdrażanie i administrowanie systemów obsługi terminali mobilnych
- 2) Wdrażanie i administrowanie systemami księgowymi, w tym: oprogramowanie RADIX – System KADRY+, PŁACE+, FKB+, programem PŁATNIK oraz AMAZIS, NEMEZIS, IZYDA, MINERWA i KDR w Sekcji Świadczeń Rodzinnych w OPS w Nisku, a w szczególności:
- a) dokonywanie archiwizacji baz danych systemów
  - b) bieżąca aktualizacja oprogramowania
  - c) odtwarzanie danych z kopii bezpieczeństwa w przypadku ich utraty
  - d) pomoc techniczna w tworzeniu sprawozdań w systemach
- 3) Wdrażanie i administrowanie infrastrukturą informatyczną Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku, a w szczególności:
- a) obsługa serwera, zarządzanie pracą serwera, jego konserwacja i konfiguracja
  - b) bieżąca kontrola działalności sieci komputerowej
  - c) instalowanie i konfigurowanie systemów operacyjnych na serwerze i stacjach roboczych oraz nadzór nad legalnością oprogramowania wykorzystywanego przez pracowników OPS w Nisku
  - d) udzielanie pomocy pracownikom obsługującym stanowiska robocze sieci informatycznej, bądź samodzielne stanowiska komputerowe w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz bieżące usuwanie zgłaszanych usterek
  - e) zapewnienie bezpieczeństwa informacji przetwarzanych danych w systemach informatycznych OPS w Nisku zgodnie z ustawą z dnia 18 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018, poz. 1000 z późn. zm.) i przepisami wykonawczymi do tej ustawy
  - f) bieżące prowadzenie prac związanych z archiwizowaniem danych celem zabezpieczenia przed utratą baz danych, tworzenie i przechowywanie kopii awaryjnych na nośnikach informatycznych
  - g) zapewnienie właściwej konserwacji sieci komputerowej i sprzętu komputerowego oraz dokonywanie drobnych napraw (dotyczy sprzętu po upływie gwarancji)
  - h) doradztwo dla potrzeb komisji przetargowych Ośrodka, w celu właściwego przygotowania ofert na zakup sprzętu i oprogramowania komputerowego
  - i) zamieszczanie informacji i ogłoszeń związanych z działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej
- 6.2. Wykonawca zobowiązany będzie ponadto do niezwłocznego usunięcia awarii zgłoszonych przez Zamawiającego, tj. podjęcia interwencji w przypadku nagłych awarii z czasem reakcji do 24 godzin od odebrania zgłoszenia.
- 6.3. Wykonywanie zadań i obowiązków Informatyka zgodnie z obowiązującą „Polityką ochrony danych osobowych w tym w systemach informatycznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku” przyjętą Zarządzeniem Nr 16/2018 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku z dn. 13 listopada 2018 r.
- 6.4. Wykonawca ma obowiązek kierowania się i przestrzegania 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) (dziennik urzędowy unii europejskiej 4.5.2016, l. 119/1)

## 7. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

7.1. Wykonawca będzie świadczył usługi informatyczne zdalnie oraz co najmniej 32 godziny w miesiącu w siedzibie Zamawiającego (w dniach ustalonych z Zamawiającym), w godzinach pracy Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku, tj. od 7.30 do 15.30 oraz w siedzibach Placówek Wsparcia Dziennego (wymienionych w pkt.5) w godzinach od 9.00 do 17.00.

7.2. Wykonawca przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku będzie pozostawał w kontakcie telefonicznym z Zamawiającym.

7.3. Zamawiający dopuszcza dyżur w inny dzień tygodnia w uzasadnionych przypadkach w tym losowych, przy czym Wykonawca powinien uzgodnić ten fakt co najmniej z kilkudniowym wyprzedzeniem z Zamawiającym.

7.4. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia interwencji w przypadku nagłych awarii z czasem reakcji do 24 godzin od odebrania zgłoszenia.

7.5. Za każdy miesiąc wykonywania przedmiotu zamówienia Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie (w kwocie brutto), zgodnie z ceną brutto zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.

7.6. Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy po zrealizowaniu usługi, na podstawie wystawionego przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT w terminie 10 dni od jego wpływu do Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

7.7. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy przy czym za dzień zapłaty uznany zostanie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

7.8. Wynagrodzenie określone w pkt. 7.5. obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

## 8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

8.1. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub odręcznie, czytelnie, techniką trwałą oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę / z uiszczoną opłatą skarbową. Ofertę należy składać wraz z załącznikami w zamkniętej kopercie.

8.2. Sposób zapakowania oferty:

**Oferta powinna być zapakowana w dwie koperty:**

**a) Koperta zewnętrzna opisana w następujący sposób „Świadczenie usług informatycznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku”**

**b) Koperta wewnętrzna wraz z pieczęcią Wykonawcy, jego adresem, danymi do korespondencji numerem postępowania SO.271.6.2018.III i ofertą wewnątrz koperty**

8.3. Oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1.

8.4. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale 10, podpisane przez osoby upoważnione do złożenia oferty i opieczętowane.

8.5. Kopie dokumentów stanowiących załączniki do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.

8.6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.

8.7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.

8.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.

8.9. Stwierdzenie spełnienia w/w warunków odbędzie się poprzez analizę i ocenę dokumentów

żądanych przez Zamawiającego.

8.10. W przypadku oczywistych omyłek lub braków wymaganych dokumentów Wykonawca zostanie poproszony o ich uzupełnienie lub poprawienie w sposób i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w powyższym zapytaniu ofertowym. Nie jest dopuszczalne poprawianie istotnych elementów oferty w tym zaproponowanej ceny.

8.11. W przypadku wystąpienia dwóch lub więcej równoważnych ofert z taką samą najniższą ceną Wykonawcy, którzy złożyli te oferty będą wezwani do ponownego złożenia formularza oferty z zaproponowaniem ponownej ceny. Ponownie zaproponowana cena musi być niższa od zaferowanej w pierwotnej ofercie.

## **9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

9.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania tych uprawnień. Zamawiający nie określa w tym zakresie dodatkowych warunków.

9.2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w realizacji przedmiotu zamówienia.  
- **posiadają wykształcenie informatyczne.** Zamawiający nie określa w tym zakresie dodatkowych warunków. Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą dokumentów potwierdzających **co najmniej 2 - letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze informatycznej Ośrodków Pomocy Społecznej.**

9.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia. W tym zakresie Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał w oświadczeniu, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia (**Załącznik nr 2**)

9.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia. Zamawiający nie określa w tym zakresie dodatkowych warunków.

9.5. Nie pozostają w powiązaniu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązanie 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, które polegają w szczególności na:

- 1) uczestnictwie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej,
- 2) posiadaniu co najmniej 10% udziału akcji,
- 3) pełnienia funkcji członka organu nadzorczego lub zarzucającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub pełnomocnictwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 5) pozostawaniu w innym związku faktycznym lub prawnym z Zamawiającym mogącym mieć wpływ na bezstronność prowadzonego postępowania.

9.6. Zamawiający zastrzega sobie przed podpisaniem Umowy prawo do zweryfikowania kwalifikacji osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. W tym celu Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia w wyznaczonym nie krótszym niż 5 dni terminie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków: wymaganych kwalifikacji (wykształcenia informatycznego).

## **10. WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WYMAGANYCH WARUNKÓW I DOKUMENTY, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY**

10.1. Wypełniony formularz oferty – **według druku z załącznika nr 1**

10.2. Oświadczenie Wykonawcy, że posiada niezbędny potencjał finansowy, kadrowy, techniczny oraz doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia oraz o spełnieniu warunków udziału

w postępowaniu i braku powiązań z Zamawiającym osobowych lub kapitałowych - **według druku z załącznika nr 2**

10.3. Dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego w obsłudze informatycznej Ośrodków Pomocy Społecznej.

10.4. Odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia działalności gospodarczej, bądź inny dokument na podstawie, którego wykonawca prowadzi swoją działalność gospodarczą wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą upływu terminu składania ofert/lub dokument potwierdzony w tym terminie przez organ wydający, jeżeli dotyczy.

10.5. Informację Administratora Danych Osobowych – według druku z **załącznika nr 3**

## 11 . KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty spełniającej wymagane warunki Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

### *Najniższa cena*

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

NR	NAZWA KRYTERIUM	WAGA
1	<i>Cena brutto za 1 miesiąc wykonywania umowy na świadczenie usług informatycznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku</i>	100 % (100 pkt)

2. Punkty przyznawane za podane wyżej kryteria będą liczone według następującego wzoru:

NR KRYTERIUM	WZÓR
<i>Stosunek najniższej ceny brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi informatycznej w złotych polskich do ceny oferty ocenianej</i>	$\text{Liczba punktów} = \frac{C_{\min}}{C_{of}} \times 100\%$ <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <math>C_{\min}</math> - najniższa cena brutto spośród wszystkich ocenianych ofert</li><li>- <math>C_{of}</math> - cena brutto podana w ocenianej ofercie</li></ul>

**Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta będzie ofertą z najniższą ceną, tj. zostanie uznana za najkorzystniejsza, czyli otrzyma największą ilość punktów.**

## 12. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

2.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku przy ulicy 3 Maja 10, 37- 400 Nisko w pokoju nr 1 (**sekretariat**) osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku, nie data nadania, wysłania). Oferty należy składać wraz z załącznikami w sposób określony w rozdziale 8.

### **12.2. Termin składania ofert upływa dnia 28 grudnia 2018 r. o godz. 10: 00**

12.3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie nie zostaną uwzględnione do oceny i nie będą rozpatrywane.

12.4. Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 28 grudnia 2018 r. o godz.10:30** w siedzibie Zamawiającego, tj. w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku przy ulicy 3 Maja 10, 37- 400 Nisko w pokoju nr 1 (pokoju Kierownika OPS). Otwarcie ofert jest jawne.

## **13. ZASADY WYBORU WYKONAWCY**

13.1. Po upływie terminu do złożenia ofert, tj. 28 grudnia 2018 r. do godziny 10:00 oferty, które wpłynęły do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku w wymaganym terminie, będą badane w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) pod względem spełnienia warunków udziału w postępowania
- 2) pod względem dołączenia wymaganych dokumentów

13.2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

13.3. W przypadku braku wymaganych dokumentów, oczywistych omyłek lub zaproponowania rażąco niskiej ceny Wykonawca będzie wezwany do ich uzupełnienia (pisemnie, faksem lub e - mailem) poprawienia, złożenia wyjaśnień w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania od Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia otrzymania wezwania w sposób określony w wezwaniu przez Zamawiającego.

13.4. W przypadku złożenia dwóch lub więcej równoważnych ofert z taką samą najniższą ceną Wykonawcy, którzy złożyli te oferty będą wezwani do ponownego złożenie formularza oferty z zaproponowaniem ponownej ceny. Ponownie zaproponowana cena musi być niższa od zaoferowanej w pierwotnej ofercie

13.5. W przypadku braku: uzupełnienia, poprawienia dokumentów, złożenia wyjaśnień, zaproponowania nowej niższej ceny przez Wykonawców na wezwanie Zamawiającego dane oferty będą podlegały odrzuceniu bez dalszego ich badania. O fakcie odrzucenia oferty Wykonawcy będą poinformowani w informacji o wyborze oferty

13.6. W przypadku nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferty będą odrzucane. Odrzucone oferty, złożone po terminie, oferta wybrana, zostaną zarchiwizowane zgodnie z instrukcją kancelaryjną i będą przechowywane w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku.

13.7. Wybór Wykonawcy nastąpi w przypadku złożenia, choćby jednej oferty spełniającej warunki udziału w postępowaniu i z zaproponowaną ceną mieszczącą się w szacunkowej wartości 1 miesiąca brutto wykonywania umowy.

## **14. ZASADY UPUBLICZNIENIA INFORMACJI O ZAPYTANIU**

14.1. Strona internetowa Zamawiającego [www.nisko.naszops.pl](http://www.nisko.naszops.pl).

14.2. Tablica ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku.

14.3. Wysłanie formularza zapytania ofertowego wraz z załącznikami do podmiotów mogących świadczyć usługi wykazane w przedmiocie zapytania ofertowego.

## **15. INFORMACJA O WYBORZE**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na:

- tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku
- stronie internetowej [www.nisko.naszops.pl](http://www.nisko.naszops.pl) Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie również poinformowany pisemnie lub e-mailowo.

## 16. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZAWARCIA UMOWY

16.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w postępowaniu, jako najkorzystniejsza zostanie zaproszony do podpisania umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

16.2. W przypadku uchylania się Wykonawcy od podpisania umowy Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta była pod względem liczby uzyskanych punktów kolejna bez ponownego przeprowadzenia postępowania.

16.3. W zakresie ochrony danych osobowych i praw i wolności osób objętych niniejszym postępowaniem Zamawiający zawrze z Wykonawcą (podmiotem przetwarzającym) umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w Rozporządzeniu 2016/679 i uregulowaniach w tym zakresie przyjętych przez Administratora danych. W przypadku odmowy zawarcia przedmiotowej umowy przez Wykonawcę nie jest możliwe powierzenie do przetwarzania danych osobowych osób objętych przedmiotem zamówienia i świadczenia usług. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia przedmiotowej umowy po wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej.

## 17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

17.1. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Magdalena Banasik, tel. 015 841 23 34 wew. 16.

17.2. Propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są traktowane jak oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

17.3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku do zawarcia umowy.

17.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie trwania postępowania bez podania przyczyny, co Wykonawcy akceptują przystępując do niniejszego postępowania.

17.5. W zakresie ochrony danych osobowych i praw i wolności osób objętych niniejszym zamówieniem Zamawiający zawrze z Wykonawcą (podmiotem przetwarzającym) umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w Rozporządzeniu 2016/679 i uregulowaniach w tym zakresie przyjętych przez Administratora danych

17.6. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy P.z.p.

17.7. Podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne lub obowiązek podania tych danych osobowych wynika z: art. 4 pkt. 8 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018, poz. 1986 z późn. zm.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Nisku wprowadzonym Zarządzeniem nr 5/2018 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku z dnia 02 listopada 2018 roku.

K I E R O W N I K  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nisku  
  
Elżbieta Tłusta

.....  
Podpis i pieczęć Kierownika Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Nisku

### ZAŁĄCZNIKI:

1. Wypełniony formularz oferty – **załącznik nr 1**
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku powiązań z Zamawiającym osobowych lub kapitałowych – **załącznik nr 2**
3. Informacja Administratora Danych Osobowych – **załącznik nr 3**