

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu****Z A P R A S Z A**

do złożenia propozycji cenowej dla zadania pn.:

**Stała obsługa informatyczna obiektów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu.**

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1605) - wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 zł netto.

**I. Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Nazwa zamówienia:** „**Stała obsługa informatyczna obiektów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu**”.
2. **Zakres zamówienia:** Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie na rzecz Zleceniodawcy stałej obsługi informatycznej obiektów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu, do których należy zaliczyć:
  - **Basen Letni „Błękitna Fala” – Opole, Plac Róż 8**
  - **Centrum Sportu – Opole, ul. Wandy Rutkiewicz 10**
  - **Dom Wycieczkowy „Toropol” – Opole, ul. Barlickiego 13**
  - **Dyrekcja MOSiR – Opole, ul. Barlickiego 13**
  - **Kryta Pływalnia "AKWARIUM" – Opole, ul. Ozimska 48**
  - **Miejski Stadion Lekkoatletyczny – Opole, ul. Sosnkowskiego 12**
  - **Stadion Miejski „ODRA” – Opole, ul. Oleska 51**
  - **Sztuczne Lodowisko TOROPOL – Opole, ul. Barlickiego 13**
  - **Kryta Pływalnia „WODNA NUTA” – Opole, ul. Prószkowska 96**
  - **Miejska Informacja Turystyczna – Opole, ul. Rynek 23;**
  - **Wieża Piastowska – Opole, ul. Piastowska 14**
  - **Stegu Arena , Opole, ul. Oleska 70**
  - **Toyota Park, Opole u. Oleska 70**
  - **Zamek Górny, Opole, ul. Osmańczyka 22**

na zasadach szczegółowo określonych w projekcie umowy.

**II. Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.****III. Warunki płatności:** 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.**IV. Warunki udziału w postępowaniu.**

1. O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują, co najmniej 3 osobami posiadającymi, co najmniej 3-letnie doświadczenie w świadczeniu stałej obsługi informatycznej na rzecz jednostek użyteczności publicznej. Osoby te powinny również posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w obsłudze systemu Xsol oraz programu księgowego Progman. Na potwierdzenie spełnienia warunku należy złożyć wykaz osób. Przykładowy formularz stanowi **załącznik nr 2**.
  - Przez pojęcie „**stała obsługa informatyczna**” należy rozumieć usługi świadczone w sposób nieprzerwany przez okres minimum 6 miesięcy, które swym zakresem obejmują co najmniej trzy płaszczyzny stanowiące zakres przedmiotowego zamówienia, który wynika z zapisów umowy tj. w zakresie zapewnienia obsługi technicznej i serwisowej, udzielania pomocy merytorycznej, wykonywania audytów i konserwacji urządzeń.

- Przez pojęcie „jednostka użyteczności publicznej” należy rozumieć urząd lub instytucję służącą zaspokajaniu potrzeb społecznych. Jednostka powinna posiadać infrastrukturę informatyczną posiadającą co najmniej 15 stanowisk komputerowych. Przykładami obiektów użyteczności publicznej są: szpitale, szkoły, stacje pogotowia ratunkowego, zawodowa straż pożarna, banki, komendy policji, obiekty wojskowe, urzędy państwowe, obiekty łączności, kina, teatry.
2. Dokonanie oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzone w oparciu o złożone przez wykonawcę dokumenty. Zamawiający sprawdzi kompletność dokumentów, a następnie dokona oceny spełnienia warunków według zasady spełnia/nie spełnia. Zamawiający odstępuje od wzywania wykonawcy do uzupełnienia propozycji cenowej oraz wyjaśnienia treści złożonej propozycji. Zatem jest w interesie Wykonawcy, aby treść przedłożonych dokumentów jednoznacznie wskazywała spełnienie warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu.

**Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonywania przez wykonawcę przedmiotu zamówienia.**

**Wykonawca sam musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, nie może powoływać się na tzw. podmiot trzeci.**

**V. Kryterium wyboru propozycji cenowej:** cena brutto 100%.

Rozpatrzeniu będą podlegały propozycje cenowe, które zawierają wartość całego zamówienia.

**VI. Osoba uprawniona do kontaktu z wykonawcami:**

Karolina Bilska- Andryszczyk, tel. 77 454 32 66 wew. 148

**VII. Sposób przygotowania propozycji cenowej oraz miejsce składania:**

- 1) W przypadku pytań dot. niniejszego postępowania wnioski należy kierować drogą elektroniczną na adres: [izp@mosir.opole.pl](mailto:izp@mosir.opole.pl)
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną propozycję cenową dotyczącą przedmiotu zamówienia.
- 3) Propozycja cenowa musi być napisana czytelnie w języku polskim.
- 4) Propozycja cenowa musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w dokumentach rejestrowych.
- 5) w sytuacji, gdy ofertę podpisuje osoba, której prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę (pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii);
- 6) Propozycja cenowa winna zawierać:
  - a. Formularz propozycji cenowej według przykładowego wzoru (**załącznik nr 1**);
  - b. Wykaz osób według przykładowego wzoru (**załącznik nr 2**).
- 7) Propozycję cenową można złożyć w jednej wybranej przez Wykonawcę formie:
  - a. osobiście w sekretariacie Dyrekcji MOSiR w Opolu pok. 113
  - b. za pośrednictwem poczty na adres:  
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji  
ul. Barlickiego 13  
45-083 Opole
  - c. drogą elektroniczną na adres: [izp@mosir.opole.pl](mailto:izp@mosir.opole.pl)  
W przypadku składania propozycji cenowej drogą mailową przedmiotowe dokumenty należy przesłać w formie skanu.

**VIII. Termin składania propozycji cenowych – do dnia 08.12.2023 r.**

**IX. Inne istotne postanowienia:**

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zaproszenia przed upływem terminu składania propozycji cenowych. Jeżeli zmiany będą mieć wpływ na treść składanych w przedmiotowym postępowaniu propozycji, Zamawiający przedłuży termin ich składania.
- b) Wszystkim Wykonawcom biorącym udział w przedmiotowym postępowaniu zostanie przesłany protokół z rozstrzygnięcia postępowania.
- c) Wykonawcy związani są wszelkimi zmianami i wyjaśnieniami do zaproszenia zamieszczanymi na stronie internetowej Zamawiającego. W związku z powyższym Zamawiający zaleca bieżące monitorowanie strony internetowej, na której zamieszczono zaproszenie - [www.mosir.opole.pl](http://www.mosir.opole.pl) w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na zapytania do zaproszenia bądź wyjaśnieniami zaproszenia lub wprowadzonymi zmianami do zaproszenia.
- d) Termin związania propozycją cenową: 30 dni od dnia składania propozycji cenowej.
- e) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Opolu zastrzega sobie prawo do **unieważnienia zaproszenia do złożenia propozycji cenowej** w przypadku zaistnienia sytuacji, której nie można było przewidzieć na etapie przygotowywania zapytania, a która w sposób istotny wpływa na realizację przedsięwzięcia.
- f) Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem propozycji cenowej dla przedmiotowego zadania.
- g) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia oferty Wykonawcy z postępowania jeżeli proponowana cena usługi jest niższa o 30% od szacowanej wartości zamówienia przez Zamawiającego.

## Informacja RODO

Zgodnie z 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”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Opolu, ul. Barlickiego 13, 45-083 Opole;
- 2) dane kontaktowe w sprawach ochrony danych osobowych, w tym dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych osobowych dostępne w zakładce kontakt na stronie [www.mosir.opole.pl](http://www.mosir.opole.pl) oraz pod adresem [iod@mosir.opole.pl](mailto:iod@mosir.opole.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na *Stała obsługa informatyczna obiektów Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu* nr sprawy: *DZP.2310.54.2023*, prowadzonym bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych - wartość zamówienia jest mniejsza niż 130 000 zł netto;
- 4) Pani/Pana dane mogą być ujawniane naszym podwykonawcom wyłącznie w zakresie świadczonych dla nas usług, w szczególności podmiotom świadczącym usługi doręczania korespondencji, usługi archiwizacyjne, obsługę hostingową, obsługę IT;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres 5 lat;
- 6) 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;
- 7) 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.

Z poważaniem,

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Opolu  
Marcin Sabat

**W załączeniu:**

- formularz propozycji cenowej - załącznik nr 1
- wykaz osób – załącznik nr 2
- projekt umowy – załącznik nr 3
- opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4
- wyznaczone osoby do zgłaszania awarii – załącznik nr 5
- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 6

-----  
*\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Prawem oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*

