Projekt finansowany ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.	
Nazwa Projektu:	**„Szkoła zawodowa szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku”**
Nr wniosku o dofinansowanie:	RPPM.04.01.00-22-0007/16

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2018 r., poz. 1986)
pn.: Szkoła Zawodowa - szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku – sprzęt audio.

Nr postępowania: ZP.271.1.6.2019

ZATWIERDZAM

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Łukasz Kobus
SEKRETARZ MIASTA

Słupsk, dnia 29 marca 2019 roku

Rozdział I
Nazwa i adres zamawiającego

Miasto Słupsk
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk
NIP: 839-10-05-507
tel: 59 84 88 300
e-mail: **zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl**
adres strony internetowej: http://bip.um.slupsk.pl

Rozdział II
Procedura postępowania

1. Niniejsze zaproszenie wraz ze wszystkimi załącznikami zostało udostępnione na stronie internetowej zamawiającego http://bip.um.slupsk.pl/zamowienia-publiczne/ponizej-30-tys-euro/ i pobierane jest samodzielnie przez wykonawców.
2. Na stronie internetowej zamawiający będzie zamieszczał na bieżąco wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia postępowania, m. in. uzupełnienia, modyfikacje, wyjaśnienia, zmiany treści zaproszenia do składania ofert.
3. Wykonawca winien zapoznać się z treścią zaproszenia do składania ofert i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do składania ofert. Dokonaną zmianę zamawiający zamieści na stronie internetowej.
6. Zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcą drogą elektroniczną poprzez e-mail wskazany przez wykonawcę w zapytaniu lub w Ofercie.
7. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdział III
Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż, dostawa i instalacja sprzętu audio wraz z instalacją oprogramowania dla Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 1 do zaproszenia.
3. Określenia w Załączniku Nr 1 do zaproszenia stanowią minimalne wymagania zamawiającego, jakie musi spełniać dostarczony przez wykonawcę sprzęt.
4. Dostawa sprzętów i instalacja oprogramowania zostanie potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym. Podpisany przez obie strony zamówienia protokół zdawczo-odbiorczy będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez wykonawcę.
5. Wykonawca wraz z dostawą dostarczy pisemne gwarancje jakości na przedmiot zamówienia udzielone przez producenta sprzętu zgodnie ze złożoną ofertą.
6. Zamawiający wymaga, aby naprawy gwarancyjne były realizowane przez autoryzowany serwis producenta sprzętu w miejscu użytkowania sprzętu w siedzibie placówki.

7. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 3 do zaproszenia**.
8 Nazwy własne, które występują w opisie przedmiotu zamówienia określają wyłącznie wymagany minimalny standard jakości materiałów lub urządzeń i można zastąpić je materiałami lub urządzeniami równoważnymi o paramentach technicznych i jakościowych nie gorszych niż określone w treści zaproszenia.

Rozdział IV
Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi do 8 tygodni od dnia zawarcia umowy.

Rozdział V
Warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział Va
Przesłanki wykluczenia wykonawcy

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycielowi przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłości ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowienie sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. Prawo upadłościowe (Dz. u. z 2016 r. Poz. 217 z późn. zm.)

2. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział VI
Wymagane dokumenty

1. Oferta z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik Nr 2 do zaproszenia.**
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert (może zostać złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).
W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

4. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczeń lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożone ww. oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, **zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym**, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Rozdział VII
Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1.Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
2. Zamawiający i wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U.z 2018 r., poz. 650).
3. Porozumiewanie się wykonawcy z zamawiającym odbywa się drogą pisemną przez przesłanie zapytania na adres zamawiającego ujęty w rozdziale I zaproszenia. Istnieje możliwość kierowania zapytania poprzez pocztę elektroniczną: zamowieniapubliczne@um.slupsk.pl.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje środkami komunikacji elektronicznej – wtedy każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku braku potwierdzenia przez wykonawcę otrzymania wiadomości przesłanej przez zamawiającego na adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę, - zamawiający uzna, że pismo wysłane przez zamawiającego, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
6. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania tj. w poniedziałki w godzinach od 7.30 do 16.30, od wtorku do czwartku w godzinach od 7.30 do 15.30 oraz w piątki w godzinach od 7.30 do 14.30 .
Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania jak również informacje i zawiadomienia należy kierować na adres zamawiającego: Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk z dopiskiem: *„Szkoła zawodowa – szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku –sprzęt audio,* w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
7.Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 7, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
9.Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia. Dokonaną zmianę treści zaproszenia zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

1) Elżbieta Kozoduj
2) Zbigniew Chudko

Rozdział VIII
Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział IX
Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do składania ofert.
2. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, cena podana winna zawierać wszystkie należne składki (w tym na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy), które zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zobowiązany będzie naliczyć i odprowadzić.
3. Przygotowując ofertę, wykonawca winien dokładnie zapoznać się z treścią wszystkich dokumentów składających się na zaproszenie do składania ofert i na bieżąco monitorować zawartość umieszczanych tam informacji.
4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z treścią **Załącznik Nr 2 do zaproszenia** i złożona wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, w języku polskim, pismem czytelnym z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Umocowanie (pełnomocnictwo) do podpisania złożonej oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty. Podpis powinien umożliwiać identyfikację osoby, która go złożyła, tj. powinien być czytelny lub gdy jest nieczytelny winien być potwierdzony imienną pieczątką.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
6. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
7. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
8. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Ofertę należy zszyć, zbindować, oprawić lub złożyć w innej formie uniemożliwiającej rozłączenie się kartek. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
10. Błędy należy poprawić przez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty należy parafować i datować własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
13. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
14. Zmiana i wycofanie oferty:
1) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę;
2) powiadomienie o wprowadzeniu zmiany musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie musi być dodatkowo oznaczone określeniem **„ZMIANA**

OFERTY”. Dla wycofania oferty wystarczy złożenie pisma w tej sprawie. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentów stwierdzających, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy.
15. Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
16. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
17. Wykonawca nie może zastrzec takich informacji jak: nazwa oraz adres wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności. Zastrzeżone informacje należy wskazać w Ofercie (**Załącznik Nr 2 do zaproszenia**) oraz złożyć w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznaczonej napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”. W przypadku nie zabezpieczenia przez wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych, wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec zamawiającego.

Rozdział X
Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
Urząd Miejski w Słupsku
Plac Zwycięstwa 3
76-200 Słupsk
Kancelaria Urzędu pokój nr 6
w terminie do dnia **8 kwietnia 2019 roku do godziny 10.30**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do siedziby zamawiającego (tj. zarejestrowania jej w Kancelarii Urzędu),
3. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane powyżej nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w przekazaniu oferty przez pocztę lub firmę kurierską.
4. Oferty złożone po terminie podanym w pkt 1 zostaną zwrócone bez ich otwierania.
5. Oferta powinna zostać zapakowana w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie oraz opatrzona napisem:

OFERTA:
Szkoła Zawodowa - szkołą dobrego wyboru – modernizacja i wyposażenie trzech ponadgimnazjalnych szkół zawodowych w Słupsku – sprzęt audio.
(ZP.271.1.6.2019)
Nie otwierać przed dniem 8 kwietnia 2019 roku godz. 11.00

6. Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta winna posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ją bez otwierania w przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym przez zamawiającego.
7. Otwarcie ofert odbędzie się **dnia 8 kwietnia 2019 roku o godz. 11.00** w siedzibie zamawiającego, pokój 119.

Rozdział XI
Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Ofercie sporządzonej wg wzoru stanowiącego **Załączniki Nr 2 do zaproszenia** - łącznej ceny ofertowej brutto za realizację zamówienia. Wszystkie pozycje wskazane w ofercie muszą zawierać cenę jednostkową za 1szt./kpl oraz wartość oferowanego sprzętu.

2.W cenie oferty należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia (opłaty handlowe, upusty, rabaty itp., jak również koszty transportu do miejsca dostawy i rozładunku).
3. Cenę oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
Cena*: należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2017 r., poz. 1830) tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
4. Brak określenia ceny oraz wartości w którejkolwiek pozycji Oferty spowoduje odrzucenie oferty.
5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku wykonawca, składając ofertę, jest zobligowanypoinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę **(rodzaj) towaru lub usługi**, których **dostawa lub świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Wszystkie ceny podane przez wykonawców będą wiążące dla stron umowy przez cały czas jej obowiązywania. Uwaga: W przypadku uzyskania przez zamawiającego zgody organu prowadzącego (zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług z 11.03.2004 r. Dz.U. Z 2017 r., poz. 1221 art.83 ust.1 pkt 26) na zastosowanie) 0% stawki VAT, wykonawca zobowiązuje się do skorygowania ostatecznej faktury VAT i zastosowania odpowiedniej stawki podatku VAT zgodnej z ww. ustawą.

Rozdział XII
Kryterium oceny ofert

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, na podstawie kryteriów oceny ofert za każde kryterium.
Łączna ocena oferty jest sumą punków uzyskanych w poszczególnych kryteriach z uwzględnieniem wagi tych kryteriów i nie może przekraczać 100 punktów.
2. Punkty liczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku ofert z taka samą liczbą punktów, dokładność obliczeń rozszerzy się o kolejne miejsca po przecinku.

2 Kryteria:

1) Kryterium nr 1 – cena oferty btutto „C“ - **waga 60%** (tj. max. 60 pkt);
2) Kryterium nr 2 – okres gwaranmcji „G“ - **waga 22%** (tj. max. 22 pkt);
3) Kryterium nr 3 – termin dostawy „T“ - **waga 18%** (tj. max. 18 pkt).

3. Sposób obliczania punktów:

Kryterium nr 1 : cena oferty brutto - waga 60% (tj. max. 60 pkt)
Punkty obliczane będą następująco:

$$C = \frac{\text{cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

Kryterium nr 2 : okres gwarancji - waga 22% (tj. max. 22 pkt)

Wymagany jest okres gwarancji minimalny wynoszący 36 m-cy licząc od odbioru przedmiotu umowy. Okres gwarancji krótszy od minimalnego będzie podstawą do odrzucenia oferty. W ramach tego kryterium zamawiający przyzna maksymalnie 22 punkty za przedłużenie okresu gwarancji do 48 m-cy licząc od odbioru przedmiotu umowy.

Okres gwarancji 36 m-cy – 0 pkt.
Okres gwarancji 48 m-cy lub dłuższy – 22 pkt.

W przypadku kiedy wykonawca w Ofercie nie wpisze żadnego okresu gwarancji zamawiający przyjmie, że wykonawca udziela minimalnego okresu gwarancji i w takim wypadku przyzna wykonawcy 0 pkt.
Przedłużenia okresu gwarancji należy dokonać o wielokrotność pełnych 12 miesięcy. Okres gwarancji przekraczający 48 miesięcy – dla potrzeb obliczenia punktów zostanie potraktowany jako maksymalny, wynoszący 48 m-cy i otrzyma maksymalny wymiar 22 pkt.

Kryterium nr 3: termin realizacji zamówienia – waga 18% (tj. max. 18 pkt)
W ramach tego kryterium zamawiający może przyznać maksymalnie 18 punktów.
Punkty obliczane będą następująco:

8 tyg - 0 pkt;
7 tyg – 6 pkt;
6 tyg – 12 pkt;
5 tyg – 18 pkt

W przypadku kiedy wykonawca w Ofercie nie wpisze żadnego terminu realizacji zamówienia, zamawiający przyjmie, że wykonawca wykona zamówienie w maksymalnym terminie i w takim wypadku przyzna wykonawcy 0 pkt

Po wyliczeniu w każdym kryterium, punkty zostaną zsumowane. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów uzyskanych w kryteriach cena, okres gwarancji oraz termin realizacji zamówienia. Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do 0,01pkt.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom zaproszenia do składania ofert i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryterium oceny ofert.
6. W przypadku, gdy nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty przedstawiają taki sam bilans kryteriów oceny ofert, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, których cena nie może być wyższa niż zaoferowana pierwotnie.
7. Zamawiający poprawia w ofercie:
1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zaproszenia do składania ofert, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Zamawiający **odrzuca ofertę**, jeżeli:
a) jej treść nie odpowiada treści zaproszenia do składania ofert;
b) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

Rozdział XIII
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości **5 % ceny całkowitej brutto** podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
1) pieniądzu;
2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
3) gwarancjach bankowych;
4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zamawiający **nie wyraża** zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych art. 148 ust. 2 ustawy Pzp:
1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej;
2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami
wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 2.
8. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
9. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji/poręczenia winno wynikać, że bank, ubezpieczyciel, poręczyciel zapłaci, na rzecz zamawiającego w terminie maksymalnie 30 dni od pisemnego żądania kwotę zabezpieczenia, na pierwsze wezwanie zamawiającego, bez

odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie zamawiającego jest uzasadnione czy nie.
10. W przypadku, gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu ww. dokumentu.
11. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w wysokości 70% w terminie do 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należycie wykonane. Zabezpieczenie w wysokości 30%, pozostawione zostanie na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

Rozdział XIV
Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru zamawiającego.
2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Niestawienie się wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego do podpisania umowy będzie traktowane jako równoznaczne z odmową zawarcia umowy.

Rozdział XV.
Ogólne warunki umowy

Wzór przyszłej umowy o udzielenie zamówienia publicznego stanowi **Załącznik Nr 3 do zaproszenia**

Rozdział XVI.
Wysokość zwrotu kosztów postępowania

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania wykonawcy nie przysługuje zwrot kosztów sporządzenia i złożenia oferty.

Rozdział XVII.
Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. 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 Prezydent Miasta Słupska, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk;
2) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Słupsku:

iod@um.slupsk.pl, telefon 59 84 88 360;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, numer ZP.271.1.6.2019;
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp";
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8) 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;
9) 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. 1 RODO.

Rozdział XVIII.
Załączniki do zaproszenia stanowiące jego integralną część

1. Załącznik Nr 1- Opis przedmiotu zamówienia;
2. Załącznik Nr 2– Oferta;
3. Załącznik Nr 3 – Projekt umowy