

Tuchola, dnia 13.05.2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR PC.361.1.2020  
NA WYKONANIE BIULETYNU INFORMACJI PUBLICZNEJ**

**I. Informacje o zamawiającym**

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi ogłasza zapytanie ofertowe na wykonanie biuletynu informacji publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi.

2. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi

ul. Poczтовая 7

89-500 Tuchola

tel. 052 559 20 18

adres poczty elektronicznej [pcprtuchola@wp.pl](mailto:pcprtuchola@wp.pl)

adres strony internetowej: [www.pcprtuchola.pl](http://www.pcprtuchola.pl)

osoba reprezentująca Zamawiającego: Anna Toby.

osoba wyznaczona do kontaktów w sprawie zamówienia: Przemysław Zysnarski, Tel. 052 559 20 10.

**II. Przedmiot postępowania**

1. Postępowanie nie jest podzielone na części.

2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

3. Kody CPV:

72413000-1 – dostawy usług poczty elektronicznej;

72413000-8 – usługi w zakresie projektowania stron WWW;

72415000-2 – usługi hostingowe dla stron WWW.

4. Okres realizacji usługi: od dnia zawarcia umowy do 30.06.2020 r. (Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany długości realizacji usługi).

7. Zakres przedmiotowy usługi:

1) wykonanie biuletynu informacji publicznej zgodnie Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz.U. z 2007, nr 10, poz. 68);

- 2) hosting strony (na serwerze o pojemności do 20 GB) bez limitu transferu;
  - 3) domena;
  - 4) stworzenie kont pocztowych w domenach (do 10 kont o łącznej pojemności minimum 60 GB);
  - 5) aktualizacja treści strony internetowej (zmiana układu graficznego, usuwanie usterek technicznych);
  - 6) opracowanie graficzne;
  - 7) publikacja treści opracowanych na podstawie dostarczonych materiałów;
  - 8) migracja danych dotyczących Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi ze strony [www.bippowiat.tuchola.pl](http://www.bippowiat.tuchola.pl).
8. Minimalny zakres podstron w BIP:
- 1) aktualności;
  - 2) informacje o jednostce;
  - 3) działalność jednostki;
  - 4) sprawozdawczość;
  - 5) załatwianie spraw w PCPR;
  - 6) zamówienia publiczne;
  - 7) nabór na wolne stanowiska pracy;
  - 8) kontrole i audyty;
  - 9) finanse PCPR;
  - 10) inne informacje;
  - 11) skargi i wnioski;
  - 12) rejestry i zbiory;
  - 13) dostęp do informacji publicznej;
  - 14) ochrona danych osobowych;
  - 15) druki do pobrania;
  - 16) deklaracja dostępności.
9. Administrator strony powinien mieć możliwość dodawania, usuwania i modyfikacji zawartości określonej w pkt. 8.
10. Strona BIP powinna być zgodna ze standardem WCAG 2.1 i umożliwiać publikowanie treści zgodnie z tym standardem.

### **III. Podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia.**

1. W postępowaniu ofertowym nie mogą brać udziału:
  - 1) oferenci, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania

kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w jego imieniu 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 lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2) oferenci, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania:

- a) wyrządzili Zamawiającemu szkodę przez to, że nie wykonali lub nienależycie wykonali zobowiązanie chyba, że było to następstwem okoliczności, za które Oferent nie ponosił odpowiedzialności,
- b) uchylili się od podpisania umowy z Zamawiającym, pomimo wyboru ich oferty.

3) pracownicy partnerów projektu zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powierzenia obowiązków.

#### **IV. Ocena ofert**

1. Kryteria oceny ofert:

1) cena (w polskich złotych) – waga kryterium 100% - 100 punktów

Łączną ocenę oferty będzie stanowić liczba punktów obliczona w następujący sposób:

$$\frac{\text{Cena najniższej oferty}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \times 100\%$$

Cena oferty badanej

2. W przypadku, gdy ze względu na taką samą cenę nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający zaprosi wykonawców, których oferty zostały najwyżej ocenione do złożenia ofert dodatkowych.

3. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego;
- 2) oferta powinna być sformułowana w języku polskim, przygotowana w sposób zrozumiały, czytelny i kompletny na wzorze zawartym w Załączniku nr 1;
- 3) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

- 4) Wykonawca poda kwotę oferty w polskich złotych (PLN). Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich (PLN);
- 5) Wykonawca proponując cenę oferty powinien wziąć pod uwagę wszelkie koszty, które mogą powstać w ramach realizacji zamówienia. Zamawiający nie będzie refundował Wykonawcy zwiększonych kosztów wykonania zamówienia;
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 7) na prawidłowo przygotowaną ofertę składają się następujące dokumenty (czytelnie wypełniony pismem ręcznym lub komputerowym i podpisany przez osobę reprezentującą oferenta):
  - a) formularz oferty (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego);
  - b) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego);
  - c) jeśli dotyczy: pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.
- 8) oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty, muszą być podpisane własnoręcznie przez wykonawcę lub osobę/osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób, upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego;
- 9) wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
- 10) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy/imienia i nazwiska i adresu wykonawcy.

## V. Termin i sposób składania oferty

1. Ofertę można składać w jednym z niżej wymienionych sposobów:

1) w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr PC.361.1.2020”:

a) osobiście (po wcześniejszym umówieniu się), w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, ul. Poczтова 7, 89-500 Tuchola, pokój 009 (godziny otwarcia urzędu: poniedziałek 7.30 – 16.30, wtorek-czwartek 7.30 – 15.30, piątek 7.30 – 14.30, sobota i dni ustawowo wolne od pracy nieczynne);

b) drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, ul. Poczтова 7, 89-500 Tuchola.

2) elektronicznie na adres: [pcprtuchola@wp.pl](mailto:pcprtuchola@wp.pl), wiadomość powinna mieć temat: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr PC.361.1.2020”.

2. Termin składania ofert do: **21.05.2020 r., do godz. 12.00.**

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do Zamawiającego.

## VI. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający ma prawo odrzucić ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy:

1) wykonawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia będą niewystarczające;

2) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie;

3) treść oferty jest niezgodna z treścią zapytania;

4) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny;

5) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę;

6) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

7) jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa;

8) jest niekompletna (np. brak załączników, brak podpisów na załącznikach, brak kompletnych danych w załącznikach);

9) jeżeli wartość najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

## VII. Informacje dodatkowe

1. Zaleca się składanie ofert na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oferta powinna być sporządzona w sposób czytelny w języku polskim w formie pisemnej.
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Oferty złożone po terminie, niekompletne lub zawierające błędy nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Oferenta w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Okres związania z ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn,
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego, w tym zmiany terminu składania ofert. Wszystkie zmiany zostaną zamieszczone na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
11. Zamawiający dokona w złożonych ofertach poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, o czym poinformuje Wykonawcę.
12. Pytania dotyczące postępowania należy składać wyłącznie poprzez pocztę elektroniczną, na adres [pcprtuchola@wp.pl](mailto:pcprtuchola@wp.pl). Pytania zadane w innej formie pozostaną bez odpowiedzi.
13. Zamawiający, w przypadku gdy złożona oferta będzie zawierała błędy, będzie niekompletna bądź będzie budzić inne zastrzeżenia, ma prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści oferty we wskazanym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający ma także prawo do odstąpienia od wzywania Wykonawcy, w szczególności w przypadku, gdy oferta wymagająca uzupełnień, nie będzie ofertą która otrzymała największą liczbę punktów w procesie oceny ofert.
14. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;

15. Wszelkie spory wynikające z niniejszego zapytania ofertowego rozpatrywane będą przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

16. Zamówienia dodatkowe lub uzupełniające: zamawiający przewiduje możliwość udzielenia wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadą konkurencyjności, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, przewidzianych w zapytaniu ofertowym zamówień na usługi, polegające na powtórzeniu podobnych usług na tych samych warunkach, w zakresie 50% maksymalnej wartości powyższego zamówienia.

17. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w następującym zakresie:

- 1) terminu realizacji usługi;
- 2) zmiany przepisów prawnych regulujących realizację umowy;

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie Wykonawcy.