



Nr sprawy: T/DZP/341/13/BCzo/2024

Zapytanie ofertowe

**na wykonanie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 25 000 zł i  
mniejszej od kwoty 130 000 złotych**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach zaprasza do złożenia oferty zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. Z 2024 r. poz. 1320)

Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest zapytanie wraz z załącznikami:  
[https://www.mops.tychy.pl/zamowienia\\_publiczne/ponizej30.html](https://www.mops.tychy.pl/zamowienia_publiczne/ponizej30.html)

## **1. PEŁNA NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy  
tel.: 32 323 22 61; fax: 32 323 22 62

e-mail: [sekretariat@mops.tychy.pl](mailto:sekretariat@mops.tychy.pl)

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

## **2. RODZAJ ZAMÓWIENIA**

Robota budowlana

## **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **3.1 Nazwa zamówienia**

**„Remont pomieszczeń biurowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach mieszczących się w budynku przy ul. Budowlanych 59 w Tychach.”**

### **3.2 Określenie przedmiotu oraz wielkość lub zakres zamówienia**

**3.2.1** Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na wykonaniu remontu dwóch pomieszczeń biurowych (gabinet Dyrektora oraz sekretariat) mieszczących się na drugim piętrze w budynku przy ul. Budowlanych 59 w Tychach.

**3.2.2** Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia **określają przedmiar robót oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia** stanowiące załączniki do zapytania ofertowego

## **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania: Od podpisania umowy do 30 listopada 2024 roku.

## **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

**5.1** W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego udział mogą brać Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, tj.: w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, należycie wykonał co najmniej:

- jedną robotę budowlaną wykonaną w lokalu biurowym lub mieszkalnym polegającą na remoncie / przebudowie / modernizacji lokalu (robota winna być przedmiotem jednej umowy) o wartości min. 20 000,00 zł (brutto).

**5.2** Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował jedną osobą posiadającą uprawnienia budowlane (do kierowania robotami) w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub odpowiadające im ważne uprawnienia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów. Uprawnienia, o których mowa powyżej winny być zgodne z Prawem Budowlanym lub zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

**5.2.1** Osoba, o której mowa w pkt 5.2 musi posługiwać się językiem polskim lub w przypadku braku znajomości języka polskiego, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt do zapewnienia tłumacza języka polskiego w celu stałego tłumaczenia w kontaktach pomiędzy Zamawiającym, a personelem Wykonawcy.

**5.2.2** Wymienioną w pkt 5.2 osobę ze strony Wykonawcy należy traktować jako minimalne wymagania Zamawiającego i nie wyczerpuje on całości personelu niezbędnego dla rzetelnego wypełnienia obowiązków Wykonawcy.

**5.3** Posiadanie polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości ubezpieczenia nie mniejszej niż 50 000,00 zł.

## **6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

**6.1** Cena oferty zostanie obliczona przez Wykonawcę na podstawie kosztorysów ofertowych sporządzonych na podstawie przedmiaru robót, który stanowi załącznik do zapytania ofertowego.

**6.2** W kosztorysie ofertowym należy uwzględnić wszystkie pozycje przedmiaru robót. Każdą pozycję należy wycenić jako kalkulację własną lub przez analogię do podanych podstaw wyceny. Wycenić wszystkie roboty, materiały i sprzęt zgodnie z przyjętą technologią.

**6.3** Ilość jednostek przedmiarowych w kosztorysie ofertowym musi być zgodna z ilością jednostek określonych w przedmiarze robót.

**6.4** Ceny poszczególnych materiałów w pozycjach kosztorysowych należy przyjąć jako cenę materiału łącznie z kosztami zakupu, bez podatku od towarów i usług (ceny materiałów z dostawą na plac budowy).

**6.5** Każda pozycja kosztorysowa winna określać cenę jednostkową robót, jako sumę kosztów bezpośredniej robocizny, materiałów i pracy sprzętu oraz kosztów pośrednich i zysku, wyliczoną na jednostkę przedmiarową, bez podatku od towarów i usług.

**6.6** Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w kosztorysie ofertowym są stałe przez okres realizacji zamówienia.

**6.7** Cena oferty określona na podstawie kosztorysu ofertowego powinna obejmować koszt wykonania całości przedmiotowego zamówienia.

**6.8** Cena oferty to wartość ogółem ceny kosztorysowej wraz z podatkiem VAT, zgodnym z przepisami obowiązującymi na dzień składania ofert i powinna być podana: w złotych polskich: do dwóch miejsc po przecinku z podatkiem VAT.

## 7. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE

### 7.1 Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Kryterium nr 1: Cena: 60 %

Kryterium nr 2: Okres udzielonej rękojmi za wady i gwarancji na osprzęt (drzwi i lampy): 20 %

Kryterium nr 3: Okres udzielonej rękojmi za wady i gwarancji na roboty: 20%

Przyjmuje się, że 1 % = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.

### 7.2 Kryterium nr 1: cena - max. ilość punktów za to kryterium wynosi 60,00 pkt

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej (z podatkiem VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

Ilość punktów zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

Maksymalna liczba punktów: 60 pkt

### 7.3 Kryterium nr 2: Okres udzielonej rękojmi za wady i gwarancji na osprzęt - max. ilość punktów za to kryterium wynosi 20,00 pkt.

Kryterium „Okres udzielonej rękojmi za wady i gwarancji na zabudowany osprzęt (drzwi oraz lampy) będzie rozpatrywane na podstawie długości okresu rękojmi za wady i gwarancji wpisanej przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

Ilość punktów zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Rękojmia/Gwarancja na osprzęt} = \frac{GO_{wn}}{GO_{max}} \times 20$$

#### Gdzie:

Rękojmia/Gwarancja na osprzęt - okres udzielonej rękojmi za wady i gwarancji na zabudowany osprzęt

$GO_{wn}$  – gwarancja wykonawcy na osprzęt,

$GO_{max}$  – maksymalna gwarancja na osprzęt

Maksymalna liczba punktów: 20 pkt

Okres udzielonej rękojmi za wady i gwarancji na zabudowany osprzęt winien być podany liczbowo w miesiącach.

Minimalny okres udzielonej rękojmi za wady i gwarancji na osprzęt wynosi 24 miesiące, maksymalny okres rękojmi za wady i gwarancji wynosi 60 miesięcy. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę okresu rękojmi za wady i gwarancji na zabudowany osprzęt dłuższego niż 60

miesiący, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca ten zaoferował 60 miesięczny okres rękojmi za wady i gwarancji na osprzęt i do oceny oferty w zakresie tego kryterium – do ww. wzoru podstawia 60 miesięczny okres.

Jeżeli Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym okres rękojmi za wady i gwarancji na zabudowany osprzęt krótszy niż wskazany okres rękojmi za wady i gwarancji na zabudowany osprzęt Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt.

Jeżeli Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym okres rękojmi za wady i gwarancji na zabudowany osprzęt, krótszy niż 24 miesiące, Zamawiający do umowy przyjmie 24 miesięczny okres rękojmi za wady i gwarancji na zabudowany osprzęt.

Jeżeli Wykonawca nie wskaże w formularzu ofertowym okresu rękojmi za wady i gwarancji na osprzęt, Zamawiający przyzna 0 pkt, a do umowy przyjmie 24 miesięczny okres rękojmi za wady i gwarancji na osprzęt.

**7.4 Kryterium nr 3:** okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty - max. ilość punktów za to kryterium wynosi 20,00 pkt

Kryterium „Okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty” będzie rozpatrywane na podstawie długości okresu gwarancji na roboty zaoferowanego przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym

Ilość punktów zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Rękojmia/Gwarancja na roboty} = \frac{\text{GR}_{\text{wn}}}{\text{GR}_{\text{max}}} \times 20$$

**Gdzie:**

Rękojmia/Gwarancja na osprzęt - okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty

GR<sub>wn</sub> – gwarancja wykonawcy na roboty budowlane

GR<sub>max</sub> – maksymalna gwarancja na roboty budowlane

Maksymalna liczba punktów: 20 pkt

**Uwaga !**

Okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty winien być podany liczbowo w miesiącach.

Minimalny okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty wynosi 24 miesiące, Maksymalny okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty wynosi 36 miesięcy.

W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę okresu rękojmi za wady i gwarancji na roboty dłuższego niż 36 miesięcy, Zamawiający przyjmie, że Wykonawca ten zaoferował 36 miesięczny okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty i do oceny oferty w zakresie tego kryterium – do ww. wzoru podstawia 36 miesięczny okres.

Jeżeli Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty budowlane krótszy niż wskazany okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty budowlane Zamawiający przyzna Wykonawcy 0 pkt.

Jeżeli Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym okres rękojmi za wady i gwarancji na roboty budowlane, krótszy niż 24 miesiące, Zamawiający do umowy przyjmie 24 miesięczny okres rękojmi za wady na roboty budowlane.

Jeżeli Wykonawca nie wskaże w formularzu ofertowym okresu rękojmi za wady i gwarancji na roboty Zamawiający przyzna 0 pkt, a do umowy przyjmie 24 miesięczny okres gwarancji na roboty oraz 24 miesięczny okres rękojmi za wady na roboty.

7.5 Punkty przyznane wykonawcy w zakresie każdego z kryteriów zostaną zsumowane. Suma uzyskanych punktów stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

## 8. SPOSÓB KOMUNIKACJI

8.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/> Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: [sekretariat@mops.tychy.pl](mailto:sekretariat@mops.tychy.pl).

8.2. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).

## 9. FORMA SKŁADANIA OFERTY

9.1 Kompletna oferta winna zawierać:

a) Wypełniony **formularz oferty** sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,

b) **Kosztorys ofertowy**,

c) Wypełniony **Wykaz robót budowlanych** sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego wraz z **załączeniem dowodów** określających, czy te roboty budowlane zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego roboty budowlane zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - inne odpowiednie dokumenty,

d) Wypełniony **Wykaz osób sporządzony** na podstawie wzoru stanowiącego – załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego wraz z informacjami na temat ich uprawnień do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Do wypełnionego wykazu osób Wykonawca dołączy ksero/skan dokumentu potwierdzającego uprawnienia budowlane (do kierowania robotami) w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub odpowiadające im ważne uprawnienia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów. Osoba wskazana przez Wykonawcę w wykazie osób do realizacji zamówienia publicznego, będzie w szczególności odpowiedzialna za kontrolę jakości i kierowanie robotami budowlanymi.

e) Ksero/skan **polisy ubezpieczeniowej** od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej o wartości ubezpieczenia nie mniejszej niż 50 000,00 zł.

f) **Pełnomocnictwo** lub umowa podmiotów występujących wspólnie wskazujące, że osoba występująca w imieniu wykonawcy jest do tego upoważniona, jeżeli nie wynika to z załączonych do oferty dokumentów (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) – jeżeli dotyczy

9.2 Zamawiający dokona weryfikacji reprezentacji samodzielnie poprzez ogólnodostępne rejestry KRS i CeiDG.

## 10. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert: **do 11 października 2024 r. do godz. 9:30.**

**10.1** Oferty należy składać w formie elektronicznej za pośrednictwem strony internetowej prowadzonego postępowania (platforma zakupowa) lub osobiście.

**10.1.1** Oferta złożona za pośrednictwem platformy zakupowej w postaci elektronicznej, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym. Zamawiający zaleca aby oferta została utworzona w formacie pdf.

Zamawiający dopuszcza również składanie ofert w formie skanu podpisanego odręcznie dokumentu.

**10.1.2.** W przypadku wyboru złożenia oferty w wersji papierowej oferta oraz wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być złożone pod rygorem nieważności w formie pisemnej, podpisane odpowiednio własnoręcznym podpisem zgodnie z reprezentacją lub udzielonym pełnomocnictwem.

Podpisana oferta powinna być dostarczona do Kancelarii (p.105) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach przy ul. Budowlanych 59 w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „Remont pomieszczeń biurowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tychach mieszczących się w budynku przy ul. Budowlanych 59 w Tychach.”

## **11. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

**11.1** Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11 października 2024 r. o godz. 10:00** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.

**11.2** Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **12. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

**12.1** Zamawiający może unieważnić postępowanie gdy :

- a) nie złożono żadnej oferty.
- b) wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu.
- c) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
- d) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
- e) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
- f) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## 13. INNE

**13.1** Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

**13.2** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**13.3** W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy uzupełnienia lub wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i innych złożonych dokumentów. W przypadku gdy Wykonawca nie złoży wyjaśnień, Zamawiający dokonuje oceny oferty w takim kształcie, w jakim została złożona i zgodnie z rozumieniem jej treści przyjętym przez Zamawiającego i jego poglądem prawnym.

**13.4** Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy wynikającą z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy.

**13.5** Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyniku postępowania zamieszczając informację na stronie internetowej prowadzonego postępowania (platforma zakupowa).

**13.6** Osoba wyznaczona do kontaktu: Beata Czerny-Doroszko, Beata Czopik tel. 32 323 22 74.

## 14. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

### Klauzula informacyjna z art. 13 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:
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy, nr tel. 32 323 22 61, adres e-mail: sekretariat@mops.tychy.pl*;
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tychach wyznaczył *inspektora ochrony danych osobowych* z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [iod@mops.tychy.pl](mailto:iod@mops.tychy.pl), telefon: 32 323 22 74;
- Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa;
- Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, mogą one być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
- Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących wykonawcy/Podwykonawcy/Podmiotu na zasoby którego powołuje się wykonawca, 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;
- W odniesieniu do udostępnionych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- Osoba udostępniająca dane posiada:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.);
  - 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

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.);

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
- Osobie udostępniającej dane nie przysługuje:
  - 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 danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO;
- Wykonawca/Podwykonawca/Podmiot, udostępniający zasoby składa oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

## 15. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA

załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

załącznik nr 2 – Przedmiar robót

załącznik nr 3 – Formularz oferty

załącznik nr 4 – Wykaz usług,

załącznik nr 5 – Wykaz osób,

załącznik nr 6 – Projektowane postanowienia umowy.

data: 03.10.2024 r.

Zatwierdził:

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Iwona Rogalska