



Zabrze, dnia 29.01.2020 r.

ADM.261.55.2020.AP

ZAPYTANIE OFERTOWE
na wykonanie zamówienia o wartości poniżej 30.000 euro

I ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze

Tel. kontaktowy: 32 277 78 68

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰

Adres poczty elektronicznej: zamowienia@mopr.zabrze.pl,

Adres strony internetowej: www.mopr.zabrze.magistrat.pl, zakładka /ZAMOWIENIA DO 30.000

EURO, BAZA KONKURENCYJNOŚCI

II PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny Dz. U 164 Nr 16 poz. 3 z późn.zm., Regulamin udzielania zamówień w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrzu, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro.

III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r - zamówienie do 30.000 euro.

IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa tonerów i akcesoriów do drukarek na potrzeby MOPR oraz projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, z podziałem na 2 części.

CZĘŚĆ 1 – Dostawa tonerów i bębnow do drukarek na potrzeby MOPR

CZĘŚĆ 2 – Dostawa tonerów i bębnow do drukarek na potrzeby Projektu „DROGOWSKAZ”

30125110-5 – tonery do drukarek laserowych(faxów)

30124000-4 – części i akcesoria do maszyn biurowych

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 6

V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy w zakresie każdej części postępowania obejmuje okres od daty zawarcia umowy do czasu dostawy. Przy czym Wykonawca musi posiadać gotowość dostawy do 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

Termin realizacji zamówień uzupełniających do dnia 20.12.2020 r.

VI OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

A. spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie w w/w zakresie – wzór oświadczenia stanowi - załącznik nr 3,

B. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, tj. wykażą, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres



prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonali co najmniej 2 usługi (dostawy) o tematyce będącej przedmiotem zamówienia lub podobnej o wartości:

- a) dla części I zamówienia minimum 15 000 zł brutto każda
- b) dla części II zamówienia minimum 2 500 zł brutto każda (załącznik nr 3a)

Na potwierdzenie należytego wykonania należy załączyć dokument potwierdzający, że dostawa lub usługa ta została wykonana należycie np. referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **załącznik nr 3a**.

UWAGA – NALEŻY WYKAZAĆ MINIMUM 2 USŁUGI O PODANEJ WARTOŚCI KAŻDA. (dla każdej z części zamówienia)

Pod pojęciem usług o tematyce będącej przedmiotem postępowania lub podobnej Zamawiający rozumie usługi zrealizowane na podstawie odrębnych umów, które obejmowały dostawy tonerów.

C. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta 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 w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli – **załącznik nr 2**

VIII WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ BYĆ SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ ORAZ INFORMACJA O FORMIE W JAKIEJ MAJĄ BYĆ SKŁADANE

- 1) Wypełniony formularz oferty – **załącznik nr 1A lub 1B** (w zależności od części zamówienia której dotyczy).
- 2) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych – **załącznik nr 2** (należy złożyć oddzielnie dla każdej z części zamówienia),
- 3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3** (należy złożyć oddzielnie dla każdej z części zamówienia),
- 4) wykaz minimum 2 wykonanych dostaw lub usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie o tematyce będącej przedmiotem postępowania lub podobnej o minimalnej wartości:

dla części 1: 15 000,00 zł brutto każda,

dla części 2: 2 500,00 zł brutto każda, (**załącznik nr 3a**) - (należy złożyć oddzielnie dla każdej z części zamówienia)

Na potwierdzenie należytego wykonania należy załączyć dokument potwierdzający, że dostawa lub usługa ta została wykonana należycie np. referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym



charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – załącznik nr 3a.

UWAGA – NALEŻY WYKAZAĆ MINIMUM 2 USŁUGI O PODANEJ WARTOŚCI KAŻDA. (dla każdej z części zamówienia)

Pod pojęciem usług o tematyce będącej przedmiotem postępowania lub podobnej Zamawiający rozumie usługi zrealizowane na podstawie odrębnych umów, które obejmowały dostawy tonerów.

- 5) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4** (należy złożyć oddzielnie dla każdej z części zamówienia),
- 6) Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **załącznik nr 5** (należy złożyć oddzielnie dla każdej z części zamówienia),
- 7) Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy)
- 8) Dokument potwierdzający, że dostawa lub usługa ta została wykonana należycie np. referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów może złożyć oświadczenie. (należy złożyć oddzielnie dla każdej z części zamówienia)
- 9) **W przypadku składania przez jednego wykonawcę ofert na więcej niż jedną z części zamówienia wymagane jest złożenie wraz z formularzem oferty oddzielnych załączników i dokumentów na poszczególne części zamówienia.**
- 10) Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia – lub wskazanie przez Wykonawcę adresu internetowego ogólnodostępnej bezpłatnej bazy danych, z której Zamawiający może w/w dokument pobrać.
- 11) W zakresie potwierdzenia, że oferowane produkty odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego – Wykonawca winien przedłożyć :
 - a) w przypadku produktów równoważnych – certyfikaty potwierdzające, że proces produkcji zaproponowanego w ofercie asortymentu przebiega zgodnie z normami ISO 9001 i ISO 14001 lub równoważnymi;
 - b) w przypadku produktów równoważnych – testy wydajnościowe oferowanych produktów równoważnych – testy wydajnościowe oferowanych produktów równoważnych, zgodnie z normą : ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711 lub z normami równoważnymi
 - c) w przypadku produktów sprzedawanych pod inną marką handlową niż marka producenta wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie norm ISO/IEC należy dostarczyć oświadczenie Wykonawcy o pochodzeniu tego produktu(tj. nazwa producenta/importera).
- 12) W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy – dokument należy przedstawić w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez notariusza.



- 13) **Wszystkie dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.**
- 14) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 15) Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

IX INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert. O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści ogłoszenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 4) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów, uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy.
- 5) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty.
- 6) Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących składników cenotwórczych oferty w przypadku gdy cena oferty wzbudzi wątpliwości Zamawiającego. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
- 7) Wykonawca może przesłać wyjaśnienia oraz uzupełnić brakujące dokumenty drogą mailową. Wskazane dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
- 8) Zamawiający **odrzuca** ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy:
 - a) wykonawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia będą niewystarczające,
 - b) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
 - c) treść oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
 - d) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny,
 - e) oferta zawiera rażąco niską cenę,
 - f) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę do danej części postępowania,
 - g) wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 9) Zamawiający **wykluczy** z postępowania:
 - a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia,
 - b) Wykonawcę, który nie posiada uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - c) Wykonawcę, który nie posiada niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
 - d) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania,



- chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może wyeliminować w inny sposób niż wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu,
- e) Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację lub ogłoszono upadłość,
 - f) Wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - g) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
- 10) Zamawiający **poprawi** w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 11) Zamawiający może **unieważnić** postępowanie na każdym jego etapie w przypadku:
- a) braku ofert niepodlegających odrzuceniu,
 - b) braku wykonawców niepodlegających wykluczeniu,
 - c) nieprzyznania środków finansowych na realizację zamówienia,
 - d) braku zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia do kwoty najniższej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - e) zaistnienia sytuacji, której zamawiający nie był w stanie przewidzieć w dniu ogłoszenia postępowania, a która utrudnia udzielenie zamówienia.
- 12) W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

X INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. 3 – go Maja 16; 41 – 800 Zabrze

e-mail: zamowienia@mopr.zabrze.pl.

3. Zawiadomienia (o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, itp.), informacje, zapytania Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną na w/w adresy.
4. W przypadku przesyłania zawiadomień, informacji, zapytań mailem Zamawiający wymaga aby wskazane dokumenty były podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
5. Z uwagi na dopuszczenie przesyłania informacji drogą mailową i pisemną domniemywa się, że pismo wysłane przez zamawiającego w/w sposób na wskazany w formularzu oferty adres mailowy zostało mu doręczone w sposób, który umożliwił zapoznanie się z treścią pisma.
6. Uprawnieni do porozumiewania się z wykonawcami są:
 - Krzysztof Sierostawski – w zakresie przedmiotu zamówienia, tel. 32 277 78 13
 - Agnieszka Polak – w zakresie postępowania, tel. 32 277 78 68.

XI TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą obejmuje maksymalnie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1A lub 1B**
2. Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do ogłoszenia. Dopuszcza się złożenie wraz z ofertą załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zbliżone co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego tzn. będą zawierały

wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego. Dopuszcza się możliwość poszerzenia treści załączników o dodatkowe informacje nie wymagane przez Zamawiającego.

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części zamówienia.
4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
6. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale VII, VIII oraz inne wymienione w treści ogłoszenia. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem:

Dostawa tonerów i akcesoriów do drukarek na potrzeby MOPR oraz projektu „Drogowskaz” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, z podziałem na 2 części.
Dotyczy części

Nie otwierać przed dniem 6.02.2020 r. godzina 09:15

Ofertę należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. 3 – go Maja 16 41-800 Zabrze.

9. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
10. W przypadku możliwości składania ofert drogą mailową wymagane jest aby formularz oferty i wszystkie dołączone dokumenty były podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.
12. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
13. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
14. Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
15. Wykonawca podaje cenę oferowaną na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1A lub 1B**,
16. **Podana cena oferowana musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia**
17. Cena oferowana musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
18. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby upoważnionej do złożenia oferty.
19. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji.
20. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w ogłoszeniu. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest ryzykiem wykonawcy i skutkuje odrzuceniem lub stwierdzeniem nieważności oferty.

XIII MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w siedzibie MOPR (Kancelaria pokój nr 014, parter, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze) do dnia **6.02.2020 r. - godz. 09.00**. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie mailowej.
2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z opisem określonym w ogłoszeniu ponosi Wykonawca. Wykonawca otrzyma w kancelarii na swój wniosek pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem jaki został nadany ofercie oraz datą i godziną wpływu oferty.
3. Miejsce otwarcia ofert: siedziba MOPR, 41 – 800 Zabrze, ul. 3 – go Maja 16, pokój nr 218, II piętro.
4. **Termin otwarcia ofert: 6.02.2020 r. - godz. 09.15.**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.

XIV OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia i będzie podana w polskich zł z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.
3. Oferta powinna być przygotowana w oparciu o formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 1A lub 1B.
4. **Oceniając ofertę Zamawiający weźmie pod uwagę:**
 - a) Cenę oferty 100 %

Ocena ceny

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \%$$

C_{min} – cena najniższa – biorąc pod uwagę ceny wszystkich otrzymanych ofert niepodlegających odrzuceniu,

C_o – cena oferowana,

C – cena

100 % – waga kryterium

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XV INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Po zakończeniu postępowania wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, zamawiający umieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia lub nieudzieleniu zamówienia.
3. Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie zawarcia umowy telefonicznie lub pocztą elektroniczną. **Wzór umowy stanowi załącznik nr 7.**



4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz ogłoszenia w szczególności:
 - a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
 - b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między Wykonawcami występującymi wspólnie,
 - c) aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorstw,
 - d) innych dokumentów wymaganych przedmiotem zamówienia.

XVI OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY.

1. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień w zawartej umowie wprowadzonych aneksem takich jak:
 - a) zmiana osób funkcyjnych – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy,
 - b) zmiana sposobu reprezentacji – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy,
 - c) zmiana adresu siedziby jednej ze stron – z przyczyn zewnętrznych,
 - d) zmiana terminu realizacji umowy,
 - e) zmiana lub wycofanie podwykonawcy – w uzasadnionych przypadkach, za pisemną zgodą Zamawiającego,
 - f) w przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę różnicy w kwocie podatku VAT,
 - g) realizacja zamówienia uzupełniającego,
 - h) wprowadzenie informacji dodatkowych związanych z nowymi wytycznymi w realizacji ProjektuPrzewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian

XVII ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego do 20% wartości zamówienia podstawowego.

XVIII ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ

zamowienia@mopr.zabrze.pl www.mopr.zabrze.magistrat.pl. (zakładka zamówienia publiczne),
www.mopr.zabrze.pl

XIX INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walucie innej niż złotówki (PLN)
2. Wyłącza się stosowanie obowiązku odbierania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prawnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191) dla postępowań do 30 000 euro.

XX KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i



w sprawie swobodnego przepływu takich danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanym dalej RODO informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze z siedzibą ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze reprezentowany przez Dyrektora Danutę Dymek;
2. Inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Zabrze jest Pan Michał Drozdowski z którym można się skontaktować pod adresem iodo@mopr.zabrze.pl, lub pod numerem telefonu tel. 32 2777848;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą celem prowadzenia postępowania zamówień publicznych do kwoty 30000 euro oraz zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa, gdy wystąpią z takim żądaniem w oparciu o stosowną podstawę prawną,
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji obowiązujących podmioty publiczne;
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać danych osób trzecich;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) żądania usunięcia danych po upływie okresu, o którym mowa w pkt. 5.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych., gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Ich podanie jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

ZASTĘPCA DYREKTORA
d/s pomocy środowiskowej

mgr Jacek Pankiewicz