



Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu

ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze

tel.: (032) 2777800; fax.: (032) 2777802

www.mopr.zabrze.pl, mopr@zabrze.pol.pl



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne o wartości poniżej 750 000 EURO, do których zastosowanie mają przepisy art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)

ADM.260.1.2021.JD

Nr w rejestrze zamówień publicznych

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu

ul. 3 - go Maja 16

Rodzaj zamówienia:

Usługa

Nazwa zamówienia:

„Świadczenie powszechnych usług pocztowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu”

MERYTORYCZNIE

Kierownik Działu Organizacyjnego
i Spraw Przepisowych

Grzegorz Mleć

ZATWIERDZAM

ZASTĘPCA DYREKTORA
d/s pomocy środowiskowej

mgr Jacek Pankiewicz

Zabrze, dn. *30.10.2020*

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 zamówienia publiczne),
www.mopr.zabrze.pl

PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwaną dalej „pzp” – art. 138o

I TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w rozdziale 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138 o ust. 2-4 ww. ustawy.

II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów.

CPV: 64110000-0 usługi pocztowe

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia

III TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 2.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

1) Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, tj. wykażą, iż posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 poz. 2188 z późn. zm.) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.

2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie **zdolności technicznej lub zawodowej**:

a) 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 o tematyce będącej przedmiotem zamówienia lub podobnej o wartości minimum 80 000 zł brutto,

3) Nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu, tj. wykażą brak podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym w Rozdziale V ogłoszenia o zamówieniu – **załącznik nr 4**

V WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA – oświadczenie dotyczące wykluczenia stanowi **załącznik nr 4** do ogłoszenia.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów.
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia 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 być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne.
Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.
5. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy 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.

VI 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 1**
- 2) wypełniony wykaz placówek na terenie gminy Zabrze - **załącznik 1A,**
- 3) Dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.),
- 4) Wykaz minimum 2 usług o tematyce będącej przedmiotem postępowania lub podobnej wykonywanych należyście 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 zostały wykonane lub są wykonywane o minimalnej wartości 80 000 zł brutto każda. Na potwierdzenie należytego wykonania wskazanych usług Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą dokument potwierdzający, że usługa ta została wykonana należyście tzw. list referencyjny lub inny dokument potwierdzający, iż usługa została wykonana należyście. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **załącznik nr 3**
UWAGA – NALEŻY WYKAZAĆ MINIMUM 2 USŁUGI O PODANEJ WARTOŚCI KAŻDA.
- 5) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – **załącznik nr 4,**
- 6) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 5,**
- 7) Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **załącznik nr 6,**
- 8) Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy)
- 9) Dokument potwierdzający należyte wykonanie usług, tzw. list referencyjny lub inny dokument z którego wynika, iż usługa została wykonana należyście. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do nadal

wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dotyczy załącznika nr 3). Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać w/w dokumentów należy dołączyć oświadczenie wykonawcy oraz kserokopię faktury, umowy lub innego dokumentu potwierdzającego, że usługa faktycznie została zrealizowana.

- 10) 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.
- 11) **Wszystkie dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
- 12) Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 13) Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 14) 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 w/w dokument może pobrać.

VII 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 jeśli charakter zmiany tego wymaga, a także informuje wykonawców, którzy ubiegają się o zamówienie o zmianach istotnych.
- 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 na adres poczty elektronicznej: zamowienia@mopr.zabrze.pl w formie skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
Nie dopuszcza się złożenia oferty w formie mailowej.
- 8) Zamawiający odrzuci 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,
 - g) wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - h) wykonawca złożył ofertę niezgodnie z wymogami Zamawiającego,
 - i) wystąpi którakolwiek z przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp, która będzie miała zastosowanie w niniejszym postępowaniu.
- 9) Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10) 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.
 - f) wystąpienia którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 93 ustawy Pzp, która będzie miała zastosowanie w niniejszym postępowaniu,
 - g) zaistnienia innej sytuacji powodującej konieczność unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 11) W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

VIII 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, fax 32 277 78 02.

3. Zawiadomienia (o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, itp.), informacje, zapytania Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej, mailem na w/w adresy.
4. W przypadku przesyłania zawiadomień, informacji, zapytań mailem Zamawiający wymaga aby dokumenty były składane w formie opisanej w **Rozdziale VII pkt 7.**

5. Uprawnieni do porozumiewania się z wykonawcami są:

- Grzegorz Kniec – w zakresie przedmiotu zamówienia (e-mail: organizacyjny@mopr.zabrze.pl)

- Jolanta Dziura, Agnieszka Polak – w zakresie postępowania (e-mail: zamowienia@mopr.zabrze.pl)

Kontakt dopuszczony jest w sposób określony w pkt VIII ppkt 1 i 2 ogłoszenia.

IX TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1.**
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.
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 IV, VI oraz inne wymienione w treści ogłoszenia. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem:

„Świadczenie powszechnych usług pocztowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrze”

Nie otwierać przed dniem 9.11.2020 r. godzina 9:15

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. 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.
11. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
12. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
13. 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.
14. Wykonawca podaje cenę oferowaną na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1**.
15. **Podana cena oferowana musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia**
16. Cena oferowana musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
17. 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.
18. Dokumenty sporządzone przez wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji.
19. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w ogłoszeniu
20. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest ryzykiem wykonawcy i skutkuje odrzuceniem lub stwierdzeniem nieważności oferty.

XI 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 **9.11.2020 r. - godz. 8.00**. 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: 9.11.2020 r. - godz. 9.15.**

5. Otwarcie ofert jest jawne.

6. Przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.

XII 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 1.**

4. **Oceniając ofertę Zamawiający weźmie pod uwagę :**

Cenę oferty 60 %

Ilość placówek na terenie miasta Zabrze 20 %

Termin płatności faktury od daty jej otrzymania przez Zamawiającego 20 %

5. **Wartość oferty obliczamy w następujący sposób:**

A. Cena - waga 60 %

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60$$

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

C_o – cena oferty badanej,

C – cena

60 – waga kryterium

B. Ilość placówek na terenie miasta Zabrze – waga 20%.

ilość placówek podana w ofercie badanej

$$P = \frac{\text{ilość placówek podana w ofercie badanej}}{\text{największa liczba wykazanych placówek w ofercie niepodlegającej odrzuceniu}} \times 20$$

Informację dotyczącą ilości placówek należy podać na załączniku nr 1A.

Ocenie podlegają będą placówki wykonawcy położone na terenie miasta Zabrze (woj. śląskie, Polska), spełniające poniższe wymogi: - placówki muszą być czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 6 godzin w ciągu dnia, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa,

Lokal, w którym prowadzona jest działalność musi posiadać:

- wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie świadczenia usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą bądź logo operatora umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym jednostkę Wykonawcy, ponadto powinna mieć wydzielone stanowisko do nadawania i wydawania korespondencji oraz powinna być oznaczona przed wejściem do lokalu w widocznym miejscu – informacją o miejscu odbioru przesyłek, godzinach urzędowania placówki itp.;
- w przypadku gdy placówka znajduje się w lokalu w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza musi spełniać wymogi określonej powyżej – ppkt a;
- posiadać ułatwienia dla osób niepełnosprawnych

C. Termin płatności faktury – waga 20%.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- termin płatności faktury do 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego – 0 pkt,
- termin płatności faktury do 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego – 10 pkt,
- termin płatności faktury do 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego – 20 pkt,

Łączna ilość punktów oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ocenie ceny, ilości placówek na terenie miasta Zabrze oraz terminu płatności faktury.

6. 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.

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

1. Po otwarciu ofert wykonawcy, którzy ubiegają się o udzielenie zamówienia otrzymają mailowo informację z otwarcia ofert zawierającą: kwotę przeznaczoną do realizacji zamówienia, informacji o ofertach jakie do dnia terminu składania ofert zostały złożone oraz cenie ofert i innych kryteriów podanych w ogłoszeniu.
2. Wykonawcy zostaną poinformowani mailowo i pisemnie o wyborze oferty najkorzystniejszej niezwłocznie po jej wyborze. Powyższą informację zamawiający umieści również na stronie internetowej, BIP oraz tablicy ogłoszeń.
3. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może dokonać powtórzenia czynności oceny ofert lub dokonania czynności zaniechanej dokonując ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty, informując o tym wszystkich wykonawców.
4. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, Biuletynie Informacji Publicznej, tablicy ogłoszeń informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nie udzielenia zamówienia informację o nieudzieleniu zamówienia również zamieści na stronie internetowej, BIP oraz tablicy ogłoszeń.
5. Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie zawarcia umowy telefonicznie lub mailowo. Dopuszcza się wysłanie projektu umowy w formie skanu do Wykonawcy, a następnie odesłanie jej do zamawiającego podpisanej w 3 egzemplarzach przez Wykonawcę.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli 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.
7. 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.
8. 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 lub wskazanie bezpłatnego publikatora rejestru w celu jego pobrania.

XIV ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY, OGÓLNE WARUNKI UMOWY, WZÓR UMOWY

Istotne postanowienia umowy zostały ujęte w załączniku nr 2.

XV OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień w zawartej umowie wprowadzonych aneksem takich jak:
 1. zmiana osób funkcyjnych – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
 2. zmiana sposobu reprezentacji – z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy
 3. zmiana adresu siedziby jednej ze stron – z przyczyn zewnętrznych
4. w zakresie wysokości wynagrodzenia wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia tych zmian spowodowana jest :
 - a) zmianą stawki podatku od towarów i usług, pod warunkiem, iż Wykonawca wykaże, że zmiana stawki podatku realnie zwiększyła koszty Wykonawcy przy realizacji przedmiotu umowy. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek w terminie 30 dni od zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług złożyć zamawiającemu pisemny wniosek, w którym musi wykazać rzeczywisty wpływ zmiany stawki podatku na zwiększenie kosztów realizacji umowy, przedstawiając szczegółowe wyliczenia i zależności między zmianą stawki podatku a wzrostem kosztów realizacji umowy.
 - b) zmianą wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę pod warunkiem, że zmiana ta skutkować będzie zwiększeniem kosztów po stronie wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu umowy.
 - c) zmianą zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, pod warunkiem wykazania przez wykonawcę rzeczywistego wpływu zmian na zwiększenie kosztów realizacji umowy
 - d) zmiana cen jednostkowych wynikających z formularza oferty (obniżenie lub podwyższenie opłat), w przypadku gdy opłaty pocztowe wynikające z formularza oferty będą niższe lub wyższe od cen z niego wynikających tj. zmiana cen potwierdzona będzie na podstawie przedłożonego przez wykonawcę dokumentu zatwierdzającego te zmiany przez Prezesa Urzędu Komisji Elektronicznej lub w sposób dopuszczalny przez Prawo pocztowe.
5. zmianę danych ujawnionych w rejestrach publicznych
6. zaistnienie okoliczności (technicznych, gospodarczych, organizacyjnych) uniemożliwiających realizację umowy na zasadach w niej określonych, których nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia.
7. zmiana placówek - na podstawie obiektywnych przesłanek zaakceptowanych przez Zamawiającego w ramach liczby placówek, za które wykonawca otrzymał liczbę punktów przyznanych ofercie,

Przewidziane powyżej okoliczności będące podstawą zmian do umowy, stanowią uprawnienie.

XVI ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ

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

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

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walucie innej niż złotówki (PLN).

Zamawiający informuje, iż istnieje możliwość przysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych poprzez platformę PEFExpert na adres podawczy PEF 648-19-45-905.

XVIII 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 powyżej kwoty 30000 euro oraz zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c 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.