



ADM.261.85.2021.BG

Zabrze, dnia 26.03.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na wykonanie zamówienia , którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych

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.pl; www.mopr.zabrze.magistrat.pl ;

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 130.000 złotych

pn : „*zakup niszczarek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.*”

III TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe na podstawie art. 2 ust.1 pkt.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. - zamówienie , którego wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych

IV OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „*zakup niszczarek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.*”

CPV: 30191400-8 niszczarki

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5

Oferta powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym: koszty transportu oraz wniesienia sprzętu do wskazanego przez zamawiającego pomieszczenia.

Termin dostawy niszczarek będzie dodatkowo oceniany przez Zamawiającego. Dostawa nastąpi do wskazanej przez Zamawiającego placówki, w terminie wcześniej uzgodnionym z Zamawiającym z uwzględnieniem terminu wskazanego przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Miejsce dostawy: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu w Zabrzu, ul. 3 – go Maja 16.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamówionych przedmiotów własnym transportem i na własny koszt.

Ceny poszczególnych produktów w trakcie trwania umowy uznaje się za stałe.

Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności z zamówieniem nie później niż do 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o niezgodności.

Dostarczone niszczarki muszą być fabrycznie nowe i objęte gwarancją minimum 24 miesiące.

Zapłata za dostawę nastąpi jednorazowo w terminie do 30 dni od dnia wystawienia i dostarczenia faktur VAT do siedziby Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć faktury VAT zgodne pod względem ilościowym i jakościowym z wykonaną dostawą. W przypadku wystąpienia niezgodności zapłata faktur zostanie wstrzymana do momentu wyjaśnienia niezgodności.

Prosimy o podanie całkowitej ceny dostawy brutto zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zawarcia umowy w przypadku zabezpieczenia wystarczających środków finansowych na realizację zamówienia, które uzależnia od wysokości cen ofert złożonych w niniejszym postępowaniu.



Charakterystyka niszczarek – wymagania – 15 sztuk

Lp.	Parametr	Charakterystyka - wymagania
1	Szerokość szczeliny podawczej	minimum 220 mm
2	Szerokość cięcia /system paskowo - ścinkowy	szerokość paska maksimum 2 mm lub powierzchnia ścinka maksimum 4 x 80 mm
3	Stopień tajności (poziom bezpieczeństwa wg normy DIN 66399; P-4)	minimum 4
4	Niszczanie dokumentów zawierających informacje wrażliwe i poufne.	TAK
5	Ilość kartek niszczonych jednorazowo (A4/ 70g-80g)	min.12 kartek A4
6	Niszczanie kart / plastik	TAK
7	Pojemność kosza	min 18 l
8	Funkcja cofania	TAK
9	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK
10	Auto stop przy otwartych drzwiach/wyjętym koszu/zdjętej głowicy	TAK
11	Sleep Mode – bez pobierania energii w tym trybie	TAK
12	Start/stop – fotokomórka	TAK
13	Automatyczne zatrzymanie pracy przy pełnym koszu	TAK
14	Cięcie zszywek i małych spinaczy	TAK
15	Poziom hałasu (db)	maksymalnie 62
16	Podstawa jezdna	TAK
17	Olej w komplecie do każdej niszczarki	TAK
18	Gwarancja	Gwarancja 24 miesięcy

Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty w przypadku zaoferowania niszczarek niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia.

V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy wynosi do 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy .

VI OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości 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 2**,

B. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, tj. wykazą, 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: minimum 5.000 zł brutto każda. Pod pojęciem usług o tematyce będącej przedmiotem postępowania lub podobnej Zamawiający rozumie usługi zrealizowane na podstawie odrębnych umów, które obejmowały dostawy niszczarek. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie w w/w zakresie – wzór oświadczenia stanowi - **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 1**
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 2**
- 3) 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 o minimalnej wartości 5.000,00 brutto każda.
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3**,
- 5) Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – **załącznik nr 4**,
- 6) Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy)
- 7) 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.
- 8) Wszystkie dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
- 9) 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.



- 10) **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.**
- 11) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 12) 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 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.

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 na adres : **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, ul. 3 – go Maja 16; 41 – 800 Zabrze** lub drogą elektroniczną na adres: **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:
 - *Bożena Giecwicz – w zakresie postępowania, tel. 32 277 78 68.*
 - *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 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 VII, VIII oraz inne wymienione w treści ogłoszenia. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczeniem:

„zakup niszczarek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.”

Nie otwierać przed dniem 08.04.2021r. godzina 08:30

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. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert w formie mailowej
zamowienia@mopr.zabrze.pl
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 poda cenę oferowaną na formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1
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 **08.04.2021r. godzina : 8.00**

**Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert w formie mailowej:
zamowienia@mopr.zabrze.pl**

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. **Termin otwarcia ofert: 08.04.2021r. godzina : 8.30**
4. 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 cały okres trwania umowy.
3. Oferta powinna być przygotowana w oparciu o formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 1
4. Oceniając ofertę Zamawiający weźmie pod uwagę:

1. Cenę oferty	60 %
2. termin dostawy	40 %

Wartość oferty obliczamy w następujący sposób:

- a) Cena - waga 60 %

C_{min}

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

C_o

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

C_o – cena oferowana,

C – cena

60 – waga kryterium

- b) termin dostawy – waga 40 %

Termin dostawy wskazany przez Wykonawcę za który może on otrzymać maksymalną ilość 40 punktów liczony będzie na poniżej przyjętych zasadach:

Termin dostawy do 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 40 pkt

Termin dostawy od 4 do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 30 pkt

Termin dostawy od 6 do 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 20 pkt

Termin dostawy od 8 do 9 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 10 pkt

Termin dostawy do 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy - 0 pkt

Wykonawca wskaże termin dostawy w załączniku nr 1

W przypadku nie wskazania terminu dostawy w załączniku nr 1 Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca będzie realizował dostawy w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy i tym samym przyzna Wykonawcy w kryterium terminu dostawy 0 pkt.

W przypadku wskazania terminu dostawy dłuższego niż 10 dni oferta Wykonawcy zostanie odrzucona ze względu na niezgodność oferty z zapisami zapytania ofertowego.

Łączna ilość punktów oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ocenie ceny oraz terminu dostawy.

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.



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. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dokonać powtórzenia czynności oceny ofert lub dokonania czynności zaniechanej dokonując ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty, informując o tym wszystkich Wykonawców.
6. 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.
7. 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 Projektu
- Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian

XVII ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego

XVIII ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ

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

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)

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. 32 277 78 48;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą celem prowadzenia postępowania zamówień publicznych do kwoty poniżej 130 000 złotych 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
ds. pomocy środowiskowej

mgr Jacek Pankiewicz



..... dn.

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Tel. Fax.

e-mail

FORMULARZ OFERTY**Tabela**

Oferuję*/*emy wykonanie zamówienia pn. „**zakup niszczarek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.**” na warunkach określonych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

A. Cena (powinna być określona z dokładnością nie większą niż 2 miejsca po przecinku)

Lp	Przedmiot	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT (%)	Wartość brutto	Nazwa i model niszczarki
1	Niszczarka	15 szt.					

* *niepotrzebne skreślić*

Lp.	Parametr	Charakterystyka oferowanego produktu
1	Szerokość szczeliny podawczej (mm)mm
2	Szerokość cięcia (paska lub ścinki) w (mm)	szerokość paska maksimum lub powierzchnia ścinka maksimum
3	Stopień tajności (poziom bezpieczeństwa DIN 66399; P-4)DIN ; P -
4	Niszczenie dokumentów zawierających informacje wrażliwe i poufne.	TAK/ NIE*
5	Ilość kartek niszczonych jednorazowo (A4/ 70g-80g) kartek A4g
6	Niszczenie kart / plastik	TAK/ NIE*
7	Pojemność kosza w litrach litrów
8	Funkcja cofania	TAK/ NIE*
9	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK/ NIE*
10	Cięcie zszywek i małych spinaczy	TAK/ NIE*
11	Sleep Mode – bez pobierania energii w tym trybie	TAK/ NIE*



Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze

ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze

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

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



MOPR ZABRZE
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze

12	Start/stop – fotokomórka	TAK/ NIE*
13	Automatyczne zatrzymanie pracy przy pełnym koszu	TAK/ NIE*
14	Cięcie zszywek i małych spinaczy	TAK/ NIE*
15	Poziom hałasu (db)dB
16	Podstawa jezdna	TAK/ NIE*
17	Olej w komplecie do każdej niszczarki	TAK/ NIE*
18	Gwarancja w miesiącach m-cy

**niewłaściwe wykreślić*

Cena oferty netto wynosi :

(słownie:)

Cena oferty brutto wynosi :

(słownie:)

Termin dostawy :..... dni od dnia podpisania umowy

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy) i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela firmy

INFORMACJE DODATKOWE: *

Dane niezbędne do zawarcia umowy w przypadku dokonania wyboru niniejszej oferty:

1.	Osoba/y zawierająca/e umowę w imieniu Wykonawcy	Imię i nazwisko (ewentualne stanowisko)		
		Imię i nazwisko	tel./faks	e-mail
2.	Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym w sprawie realizacji umowy			

Oświadczam, że:

1. Oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niej zastrzeżeń;
3. Akceptuję(my) istotne postanowienia umowy i zobowiązuję(my) się, w przypadku wybrania mojej(naszej) oferty jako najkorzystniejszej, podpisać umowę na proponowanych warunkach, w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
4. Zaoferowana cena pozostanie niezmienną przez cały okres realizacji zamówienia
5. Jestem w stanie, na podstawie przedstawionych mi materiałów, zrealizować przedmiot zamówienia;
6. Uzyskałem konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia;
7. Termin związania niniejszą ofertą obejmuje okres wskazany w zapytaniu ofertowym;
8. Przewiduję powierzenie podwykonawcom realizację zamówienia w części*(wykreślić jeśli nie dotyczy)



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



MOPR ZABRZE

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu

Lp.	Opis zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę oraz nazwy i dane adresowe podwykonawcy/ów
1.	
(..)	

Nie przewiduję powierzenia podwykonawcom realizacji zamówienia *

9. Oświadczam, iż należę do sektora *(*niewłaściwe skreślić*):

- 1) Mikro przedsiębiorców
- 2) Małych przedsiębiorstw
- 3) Średnich przedsiębiorstw

10. Oświadczam, że jako osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą (*wypełnić jeśli dotyczy; *wykreślić w całości jeśli nie dotyczy):

- a) zatrudniam/nie zatrudniam* pracowników,
- b) zawieram/nie zawieram* umów zleceń ze zleceniobiorcami.

.....
Data

.....
Podpis (podpisy) i pieczęć
upoważnionego przedstawiciela firm



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



MOPR ZABRZE

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrzu

Załącznik nr 2

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Nazwa postępowania: **„zakup niszczarek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.”**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w zapytaniu ofertowym.

.....
Data

.....
Podpis (podpisy) i pieczęć
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy



Załącznik nr 3

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Nazwa postępowania: **„zakup niszczarek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.”**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w zapytaniu ofertowym.

.....
Data

.....
*Podpis (podpisy) i pieczęć
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy*



Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....

**Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych
w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu p/n. „**zakup niszczarek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrzu.**”

.....
Data

.....
**Podpis (podpisy) i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela wykonawcy**

**I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **zakup niszczarek na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrze**

Oferta powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym: koszty transportu oraz wniesienia sprzętu do wskazanego przez zamawiającego pomieszczenia.

Termin dostawy niszczarek będzie dodatkowo oceniany przez Zamawiającego. Dostawa nastąpi do wskazanej przez Zamawiającego placówki, w terminie wcześniej uzgodnionym z Zamawiającym z uwzględnieniem terminu wskazanego przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Miejsce dostawy: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze w Zabrze, ul. 3 – go Maja 16.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamówionych przedmiotów własnym transportem i na własny koszt.

Ceny poszczególnych produktów w trakcie trwania umowy uznaje się za stałe.

Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności z zamówieniem nie później niż do 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o niezgodności.

Dostarczone niszczarki muszą być fabrycznie nowe i objęte gwarancją minimum 24 miesiące.

Zapłata za dostawę nastąpi jednorazowo w terminie do 30 dni od dnia wystawienia i dostarczenia faktur VAT do siedziby Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć faktury VAT zgodne pod względem ilościowym i jakościowym z wykonaną dostawą. W przypadku wystąpienia niezgodności zapłata faktur zostanie wstrzymana do momentu wyjaśnienia niezgodności.

Prosimy o podanie całkowitej ceny dostawy brutto zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zawarcia umowy w przypadku zabezpieczenia wystarczających środków finansowych na realizację zamówienia, które uzależnia od wysokości cen ofert złożonych w niniejszym postępowaniu.

Charakterystyka niszczarek – wymagania – 15 sztuk

Lp.	Parametr	Charakterystyka - wymagania
1	Szerokość szczeliny podawczej	minimum 220 mm
2	Szerokość cięcia /system paskowo - ścinkowy	szerokość paska maksimum 2 mm lub powierzchnia ścinka maksimum 4 x 80 mm
3	Stopień tajności (poziom bezpieczeństwa wg normy DIN 66399; P-4)	minimum 4
4	Niszczanie dokumentów zawierających informacje wrażliwe i poufne.	TAK
5	Ilość kartek niszczonych jednorazowo (A4/ 70g-80g)	min.12 szt.
6	Niszczanie kart / plastik	TAK
7	Pojemność kosza	min 18 l
8	Funkcja cofania	TAK
9	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK
10	Auto stop przy otwartych drzwiach/wyjętym koszu/zdjętej głowicy	TAK
11	Sleep Mode – bez pobierania energii w tym trybie	TAK
12	Start/stop – fotokomórka	TAK
13	Automatyczne zatrzymanie pracy przy pełnym	TAK



	koszu	
14	Cięcie zszywek i małych spinaczy	TAK
15	Poziom hałasu (db)	maksymalnie 62
16	Podstawa jezdna	TAK
17	Olej w komplecie do każdej niszczarki	TAK
18	Gwarancja	Gwarancja 24 miesięcy

Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty w przypadku zaoferowania niszczarek niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia.

II. DODATKOWE POSTANOWIENIA:

1. Oferta powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym: koszty transportu.
2. Dostawa jednorazowa nastąpi do placówki Zamawiającego, w terminie wcześniej uzgodnionym.
3. Dostawa towaru będzie kontrolowana przez Zamawiającego
4. Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa zobowiązany jest do udzielenia gwarancji na całość asortymentu na okres 24 – miesięcy.
5. Zapłata za dostawę nastąpi jednorazowo w terminie do 30 – dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych faktur VAT.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć faktury VAT zgodne pod względem ilościowym i jakościowym z wykonaną dostawą.
7. Zamawiający wymaga wystawienia faktur zgodnych z asortymentem i cenami zawartymi w załączniku 1 zapytania ofertowego.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku nie zabezpieczenia wystarczających środków finansowych na realizację zamówienia, które uzależnia od wysokości cen ofert złożonych w niniejszym postępowaniu lub podpisania umowy do kwot posiadanych środków finansowych.
9. Termin realizacji umowy obejmuje okres od daty zawarcia umowy do czasu dostawy. Przy czym Wykonawca musi posiadać gotowość dostawy do 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy.