

## **Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi**

ul. Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia; tel./fax: 41317-71-39;

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

NIP: 661-16-67-179; REGON: 290 241 627



Nowa Słupia, dn. 12 października 2023 r.

Znak: MGOPS.2 26.04.2023

### **Zaproszenie do składania oferty cenowej**

na realizację zadania pn.: „Świadczenie usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pogrzebu zmarłym, których pochowanie zleca Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi”.

#### **Nazwa i adres Zamawiającego:**

Miasto i Gmina Nowa Słupia – Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Nowej Słupi

ul. Staszica 18

26-006 Nowa Słupia

NIP: 661-16-67-179, REGON: 290421627

Tel. 41 31 77 139

Strona internetowa: [www.gopsnowaslupia.pl](http://www.gopsnowaslupia.pl)

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

Specyfikacja zamówienia wg kodu CPV: 98371000 – 4 – usługi pogrzebowe

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 5/2021 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi z dnia 4 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 złotych, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy

Spółecznej w Nowej Słupi oraz na podstawie art. 17 ust. 1 pkt 15 i art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 – t.j. z późn. zm.) oraz w oparciu o Uchwałę Nr IX/66/10 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie zasad organizowania pogrzebu przez Gminę Nowa Słupia.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą PZP zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ww. ustawy Pzp - niniejsze zamówienie podlega wyłączeniu od stosowania ustawy Pzp.

**Postępowanie prowadzone jest przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus, co oznacza, że wszelkie dokumenty dotyczące postępowania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty szacunkowej publikowane będą na powyższej platformie, w tym wyjaśnienia do Zaproszenia, a także oferty na realizację zadania należy składać tylko i wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej Open Nexus.**

**I. Nazwa zadania – usługa: „Świadczenie usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pogrzebu zmarłym, których pochowanie zleca Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi”.**

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pogrzebowych w zakresie sprawienia pogrzebu zmarłym, których pochowanie zleca Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi, wykonawca jest zobowiązany zapewnić sprawienie pogrzebu, stosownie do art. 17 ust. 1 pkt 15 i art. 44 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 – t.j. z późn. zm.) oraz w oparciu o Uchwałę Nr IX/66/10 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 10 listopada 2010 r. w sprawie zasad organizowania pogrzebu przez Gminę Nowa Słupia.
2. Sprawienie pogrzebu winno odbywać się z poszanowaniem godności osób zmarłych i ich rodzin, zgodnie z przyjętymi w tym zakresie normami i zwyczajami oraz zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2023 r. poz. 887 – t.j. z późn. zm.), a także przepisami wykonawczymi do przedmiotowej ustawy.
3. Przeprowadzenie pogrzebu powinno być dokonane zgodnie z wyznaniem osoby zmarłej.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość kremacji zwłok i pochówek urny na cmentarzu.
5. Pochówek powinien odbywać się niezwłocznie i nie później niż w terminie do 3 dni od pisemnego zlecenia dokonania pochówku.
6. Czas przechowywania zwłok osoby zmarłej od daty zgonu do daty zlecenia dokonania pochówku przez Zamawiającego wynosi najczęściej 1 dobę, przy czym może on ulec wydłużeniu z przyczyn niezależnych od Zamawiającego wynikających z konieczności skompletowania dokumentów wymaganych do pochówku lub prowadzenia postępowania przygotowawczego (śledztwa) przed odpowiednie organy.
7. Zamawiający każdorazowo przekazuje Wykonawcy informacje niezbędne do dokonania pochówku z zastosowaniem następujących procedur:
  - 7.1. informacja o zleceniu wykonania pogrzebu będzie przekazywana pisemnie lub elektronicznie;

- 7.2. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru z siedziby Zamawiającego pisemnego zlecenia dokonania pochówków wraz z pozostałymi dokumentami w dniu zgłoszenia wykonania pogrzebu.
8. W przypadku konieczności wykonania przez Wykonawcę dodatkowych usług związanych z pochówkiem, które nie są ujęte w niniejszym zamówieniu, a są niezbędne do wykonania pochówku, w tym usług przechowywania zwłok w prosektorium innym niż prosektorium wskazane przez Wykonawcę oraz usług, których wykonie wiąże się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów związanych z obowiązkowymi opłatami żądanymi przez administratora cmentarzy położonych na terenie Gminy Nowa Słupia z tytułu usługi pogrzebowej, przedmiotowe usługi mogą być wykonane po sporządzeniu wykazu takich usług wraz z uzasadnieniem, akceptacją, w tym akceptacją kosztów przedmiotowych usług oraz zleceniem przez Zamawiającego.
9. Zakres zamówienia obejmuje:
- 9.1. **wykonanie usługi pogrzebowej dla zmarłych osób dorosłych (pochówek w grobie ziemnym)** obejmuje:
- 9.1.1. kompleksowe załatwienie formalności w urzędach i na cmentarzu, przez które Zamawiający rozumie pomoc w wykonaniu czynności związanych z obsługą pogrzebu, w przypadku wyrażenia takiej woli przez rodzinę zmarłego, np.: pomoc w wypisaniu wniosku o przyznanie zasiłku pogrzebowego, pomoc – poprzez doradztwo – w załatwieniu innych formalności we właściwym Oddziale Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, czy też Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego. Przedmiotowe czynności nie obejmują spraw związanych z uzyskaniem karty zgonu i aktu zgonu – czynności te wykonuje Zamawiający. Reasumując, przez kompleksowe załatwienie formalności w urzędzie i na cmentarzu Zamawiający rozumie możliwość skorzystania z usług doradczych i konsultacyjnych na każdym etapie obsługi pogrzebu, zarówno przez rodzinę zmarłego, jak również przez pracowników Zamawiającego,
- 9.1.2. przewóz zwłok z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do prosektorium Wykonawcy,
- 9.1.3. przechowania zwłok w chłodni Wykonawcy do dnia pochówku,
- 9.1.4. przechowanie zwłok w prosektorium wskazanym przez Wykonawcę,
- 9.1.5. ustalenie terminu i godziny pogrzebu, przed pogrzebem powiadomienie Zamawiającego oraz rodziny zmarłego o miejscu, terminie i godzinie pogrzebu,
- 9.1.6. przygotowanie zwłok osoby zmarłej do pochówku, zakup odzieży i ubranie w nią zmarłego,
- 9.1.7. zakup trumny drewnianej z podstawowym wyposażeniem, to jest: poduszka i obicie trumny od wewnątrz materiałem. Trumna musi posiadać wymiary dostosowane do gabarytów osoby zmarłej,
- 9.1.8. przewóz zwłok na cmentarz i złożenie ciała do grobu, przez które Zamawiający rozumie przewóz zwłok z miejsca zgonu do miejsca pochówku, to jest na jeden z cmentarzy położonych na terenie Gminy Nowa Słupia, z uwzględnieniem ewentualnych wskazań rodziny zmarłych,
- 9.1.9. zabezpieczenie miejsca na cmentarzu,
- 9.1.10. przygotowanie grobu: wykopanie grobu, zasypywanie grobu i usypanie mogiły,

- 9.1.11. zapewnienie i złożenie okolicznościowej wiązanki pogrzebowej z kwiatów z szarfą,
  - 9.1.12. zapewnienie krzyża nagrobnego drewnianego polakierowanego (lub innego symbolu religijnego w zależności od wyznania), tabliczka z napisem – zawierającej dane zmarłego: imię i nazwisko, datę urodzenia, datę zgonu (w przypadku osoby nieznanej: NN, datę zgonu lub znalezienia zwłok),
  - 9.1.13. obsługa pogrzebu: zwyczajowo przyjęte dla danego wyznania posługi pogrzebowe, niesienie trumny, umożliwienie skorzystania z kaplicy, Domu Pogrzebowego, niesienie krzyża i wiązanki pogrzebowej z kwiatów,
  - 9.1.14. wywieszenie nekrologu w miejscu zamieszkania zmarłej osoby,
  - 9.1.15. zapewnienie odpowiedniego worka foliowego w przypadku zwłok wymagających zabezpieczenia zgodnie z przepisami sanitarnymi;
10. Miejsce pochówku zmarłych to każdy cmentarz na terenie Gminy Nowa Słupia z uwzględnieniem ewentualnych wskazań rodziny zmarłych.
11. W przypadku konieczności transportu zwłok z miejsca zgonu do miejsca pochówku, przedmiotowe koszty ponosi Wykonawca, z wyjątkiem sytuacji, gdy odległość związana z przetransportowaniem, bądź zmarłego lub martwo urodzone dziecko będzie większa niż 50 km – w takim przypadku koszt transportu od 51 km pokrywać będzie Zamawiający, po przedłożeniu przez Wykonawcę poprawnej pod względem formalno – rachunkowym faktury.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości obciążania go kosztami przechowywania zwłok przez firmę, której organy ścigania zleciły zabezpieczenie zwłok. Obciążenie Zamawiającego kosztami wyżej wymienionego przechowywania zwłok jest możliwe wyłącznie przez Wykonawcę usługi objętej przedmiotem niniejszego zamówienia, a nie przez inną firmę lub podmiot, któremu przedmiotowe usługi zostały zlecone.
13. Specyfikacja zamówienia nakłada na Wykonawcę obowiązek stałej dostępności do pracowników firmy pogrzebowej w godzinach urzędowania Zamawiającego, to jest w godzinach od 7:00 do 15:30.
14. Ze względu na specyficzny charakter przedmiotu niniejszego zamówienia, jakim jest świadczenie usług pogrzebowych i wiążący się z tym brak możliwości dokładnego oszacowania ilości przedmiotowych usług, szacunkowa ilość pochówków:
- 14.1. pochówek zwykły – 1 szt.

**III. Termin wykonania zamówienia: od chwili zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.**

**IV. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.**

**V. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny, co oznacza, że postępowanie może zakończyć się brakiem wyboru Wykonawcy.**

**VI. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

VII. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów ani nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

VIII. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niemniejszego zaproszenia do składania oferty cenowej.

**IX. Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu:** strona internetowa: <https://platformazakupowa.pl/nowaslupia>

**X. Sposób oceny oferty:**

1. Zamawiający stosuje przy wyborze oferty kryterium najniższej ceny. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny.
2. Zamawiający zawrze z wybranym przez siebie Wykonawcą umowę cywilnoprawną na realizację zamówienia.
3. Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta z oferentem, który przedłożył ofertę o najniższej cenie, a jednocześnie posiada placówkę handlową na terenie miasta i gminy Nowa Słupia.
4. W toku badania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/2021 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi z dnia 4 lutego 2021 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000,00 złotych, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

**XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW :**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

2. Sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

3. Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu

Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z 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, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

W przypadku ofert wspólnych należy złożyć Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 3, o którym mowa powyżej, podpisane osobno przez każdego członka konsorcjum w imieniu swojej firmy oraz umowę konsorcjum podpisaną przez wszystkich członków konsorcjum.

#### 4. Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

#### 5. Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie stawia w tym zakresie warunku szczegółowego.

Należy wypełnić Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

#### 6. Przedstawia ofertę zgodną z wymaganiami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Ocena warunku wg formuły: spełnia — nie spełnia.

### **UWAGA:**

Oferent musi spełniać wszystkie wyżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, które oceniane są zero — jedyńkowo (według formuły: spełnia — nie spełnia). Nie spełnienie któregokolwiek z w/w warunków udziału w postępowaniu (tj. punkt V podpunkt 1,2,3,4,5,6) będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy.

Wszystkie załączniki należy wypełnić tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie opisanych warunków udziału w postępowaniu. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone.

## **XII. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

**W postępowaniu ofertowym nie mogą brać udziału podmioty powiązane osobowo bądź kapitałowo z Zamawiającym.**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania Zamawiającego lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą - Oferentem, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta bądź pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

### **XIII. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY**

Oferent zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia (Załącznik nr 3), iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz posiada faktyczną zdolność do wykonania zamówienia w tym między innymi dysponuje potencjałem technicznym i osobowym koniecznym do wykonania tego zamówienia.

Ponadto Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

1. jej treść nie odpowiada treści zapytania,
2. została złożona przez Wykonawcę:
  - a. niespełniającego warunków udziału w postępowaniu określonych w zapytaniu, lub
  - b. powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
3. Ponadto oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
  - a. Wykonawca nie uzupełni brakujących oświadczeń, dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

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

1. Korespondencję związaną z postępowaniem należy kierować za pomocą serwisu Platformy Zakupowej Open Nexus na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/nowaslupia>.
2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w kwestiach merytorycznych jest: Mateusz Kozub, e-mail: [m.kozub@gopsnowaslupia.pl](mailto:m.kozub@gopsnowaslupia.pl) w kwestiach formalnych: Anna Moruś - Mergalska: e-mail: [a.megalska@gopsnowaslupia.pl](mailto:a.megalska@gopsnowaslupia.pl).
3. Odpowiedzi i wyjaśnienia oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem zostaną umieszczone na tej samej stronie internetowej co niniejsze zapytanie ofertowe.

### **XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.

3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.

**7. Oferta musi zawierać:**

- 1) **Formularz ofertowy** sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1 do zapytania**,
- 2) **Pełnomocnictwo**. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączony oryginał pełnomocnictwa lub notarialnie poświadczona kopia, określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli dotyczy),
- 3) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu - Załącznik nr 3 do zapytania**,
- 4) **Klauzula RODO - Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**.

8. Ofertę można przekazać za pomocą serwisu Platformy Zakupowej Open Nexus na stronie <https://platformazakupowa.pl/pn/nowaslupia>. Instrukcje użytkownika Platformy zakupowej, w tym sposób dodania oferty do ogłoszenia znajdują się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

## **XVI. SKŁADANIE OFERT I OTWARCIE OFERT**

1. Oferta winna obejmować każdy aspekt zamówienia i być podpisana przez osobę upoważnioną.
2. **Ofertę należy złożyć do dnia 25 października 2023 r. do godz. 12:00 poprzez dodanie oferty do ogłoszenia w serwisie Platforma Zakupowa Open Nexus.**

**Uwaga: Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert mają data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane powyżej.**

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie: nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone.
4. Cena oferty musi zostać przedstawiona jako cena brutto (netto + VAT).
5. Zaoferowana cena w ofercie Wykonawcy powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją dostawy.
6. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.



7. Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, będzie miał prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oferty, a także będzie miał prawo wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, Wykonawcę który złoży najkorzystniejszą ofertę.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
9. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 października 2023 r. o godz. 12:30 w siedzibie M-GOPS w Nowej Słupi.**

## **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację przedmiotu zamówienia.
2. **Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto, jaką zapłaci za realizację przedmiotu zamówienia.**
3. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik Nr 2 do zapytania.
4. Cena brutto musi uwzględniać wszystkie koszty i obciążenia, związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz zawierać ewentualne upusty. Wykonawca w cenie oferty winien uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu tym podatkiem
5. Cena podana w ofercie powinna być wyliczona w złotych polskich (PLN).
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Rozliczenia finansowe Zamawiającego z Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich (PLN).
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG PUNKTOWYCH TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT - PRYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT**

Zamawiający dokona oceny ofert, - które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga punktowa kryterium
1.	Cena (C)	100 pkt

Ocena oferty nastąpi w skali punktowej od 0 do 100 pkt. O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje największa ilość punktów łącznie za kryterium cena.

Ocena oferty:

### **Ocena wg kryterium „Cena”:**

W ramach kryterium 1 - „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów oferty (C)} = \frac{\text{cena brutto najniższej ważnej oferty}}{\text{brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt cena}$$

## **XIX. WARUNKI ZMIANY UMOWY**

Istotne postanowienia umowy oraz warunki zmiany umowy, zawiera **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania - wzór umowy.

## **XX. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień „uzupełniających”.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia negocjacji.
5. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do:**

1. Zmiany terminu składania ofert, nie później niż do upływu terminu składania ofert.
2. Zmiany treści zapytania ofertowego. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian. Informacja o dokonanych zmianach oraz przedłużeniu terminu składania ofert zostanie podana na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone zapytanie ofertowe.
3. Żądania wyjaśnienia treści ofert w przypadku, gdy oferty są niejednoznaczne, niejasne lub budzą wątpliwości Zamawiającego. W przypadku niewyjaśnienia treści oferty lub złożenia niepełnych wyjaśnień, zamawiający odrzuci ofertę.
4. Żądania uzupełnienia ofert w przypadku stwierdzenia braków, które można uzupełnić. W przypadku nieuzupełnienia oferty lub niepełnego uzupełnienia, zamawiający odrzuci ofertę.
5. Poprawienia omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek za zgodą Wykonawcy, poprawienia oczywistych omyłek pisarskich, innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
6. Odrzucenia ofert złożonych po wyznaczonym terminie.
7. Odrzucenia ofert niezgodnych z założeniami zapytania ofertowego.
8. Wyjaśnienia podejrzenia rażąco niskiej ceny wraz z ewentualnym odrzuceniem oferty w przypadku potwierdzenia tego faktu bądź braku wyjaśnień ze strony Wykonawcy.
9. Unieważnienia postępowania jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Unieważnienia postępowania, jeżeli postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Unieważnienia postępowania w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
12. Unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.

## **XXI. WYNIK POSTĘPOWANIA**

**Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Informacja o wyniku postępowania opublikowana zostanie na tej samej stronie internetowej, na której zamieszczone zostało zapytanie ofertowe.

2. Informacja, o której mowa w pkt 1 zawierać będzie: nazwę i adres Wykonawców, którzy złożyli ofertę w terminie, zaoferowane kwoty za wykonanie przedmiotu zamówienia, liczbę uzyskanych punktów, informację o wykluczeniu Wykonawcy lub odrzuceniu oferty, nazwę wybranego Wykonawcy.
3. Podpisanie umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana nastąpi w siedzibie zamawiającego w terminie przez niego wskazanym.
4. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, zamawiający może podpisać umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty w kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (a w przypadku dokumentu pełnomocnictwa w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie), potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów znajdujących się w powszechnie dostępnych zbiorach i rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej).
6. Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zamówienia jest:

imię i nazwisko: Mateusz Kozub  
tel./fax: 41 363 03 64

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2. Projekt umowy,
- Załącznik nr 3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 4. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

KIEROWNIK  
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
  
Anna Moruś-Mergalska

