

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

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



Nowa Słupia, dn. 16 listopada 2021 r.

Znak: MGOPS.2 26.17.2021

Zaproszenie do składania oferty cenowej

wraz ze

Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia

**na realizację zadania pn.: Realizacja talonów na artykuły
spożywczo-przemysłowe dla beneficjentów Miejsko – Gminnego
Ośrodka 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, REGON: 290421627

Tel. 41 31 77 139

Strona internetowa: www.gopsnowaslupia.pl

e-mail: sekretariat@gopsnowaslupia.pl

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 Społecznej w Nowej Słupi.

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy i procedury określone ustawą z dnia 11 września 2019 r. — Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 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:

„Realizacja talonów na artykuły spożywczo-przemysłowe dla beneficjentów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi – zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2019 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1876 z późn. zm.).

Specyfikacja zamówienia wg kodu CPV: 15800000-6 – Różne produkty spożywcze

24960000-1 – Różne produkty chemiczne

Dokonanie niniejszego zamówienia pozwoli na realizację świadczeń w formie niepieniężnej, przyznanych z pomocy społecznej w ramach ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o świadczeniach rodzinnych, osobom w stosunku, do których stwierdzono marnotrawienia przyznanych świadczeń pieniężnych oraz ich celowego niszczenia oraz wykorzystania w sposób niewłaściwy, a umożliwi zapewnienie im podstawowych produktów spożywczych oraz towarów niezbędnych do zachowania minimum socjalnego.

1.1 Sprzedaż artykułów na podstawie talonów wystawionych przez Zamawiającego dokonywana będzie w placówce handlowej Wykonawcy zlokalizowanej na terenie miasta i gminy Nowa Słupia, w związku z czym Wykonawca oświadcza, iż posiada/dysponuje placówką handlową na terenie miasta i gminy Nowa Słupia.

1.2 Sprzedaż artykułów odbywać się będzie wyłącznie na podstawie talonów wystawionych przez Zamawiającego i przekazanych osobom uprawnionym.

1.3 Uprawniający do dokonania zakupu zawiera:

- 1) numer,
- 2) nominał w zł.,
- 3) termin ważności,
- 4) podpis pracownika wydającego,
- 5) pieczęć Zamawiającego.

- 1.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji artykułów spożywczo – przemysłowych, której dokona po otrzymaniu miesięcznej faktury rozliczeniowej wystawionej przez Wykonawcę wraz z weryfikacją cen jednostkowych artykułów zakupywanych przez beneficjentów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi w ramach zasiłków.
- 1.5 Asortyment artykułów objętych sprzedażą na podstawie talonów, nie obejmuje używek i alkoholu. W przypadku pojawienia się na miesięcznej fakturze rozliczeniowej wystawionej przez Wykonawcę wyrobów tytoniowych, alkoholowych, wyrobów spirytusowych oraz kawy suma faktury przy rozliczeniu z Wykonawcą zostanie pomniejszona o kwoty za w/w produkty.
- 1.6 W przypadku przynajmniej dwukrotnego wyszczególnienia wyrobów tytoniowych, alkoholowych, wyrobów spirytusowych oraz kawy miesięcznych fakturach rozliczeniowych świadczeń wystawianych przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia.
- 1.7 Przykładowy „koszyk” podstawowych produktów spożywczo – przemysłowych w ramach realizacji świadczeń dla beneficjentów Zamawiającego w ramach talonu:
 - 1) Margaryna do smarowania 500 g,
 - 2) Cukier 1 kg,
 - 3) Mąka pszenna 1 kg,
 - 4) Chleb biały 500 g,
 - 5) Mleko 1 l.,
 - 6) Makaron „nitki” rosołowy 250 g,
 - 7) Mydło kostka 100 g,
 - 8) Papier toaletowy szary 8 rolek.
- 1.8 Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy pisemnej informacji z jednodniowym wyprzedzeniem na temat beneficjenta uprawnionego do skorzystania z tej formy pomocy wraz z podaniem zakresu oraz wysokości przysługującego świadczenia, który będzie podstawą do zrealizowania przez Wykonawcę przedmiotu niniejszego zamówienia.
- 1.9 Zamawiający przewiduje wydanie i realizację przedmiotu zamówienia talonów o łącznej wartości 43,050,00 zł brutto.
- 1.10 Wartość zamówienia z tytułu realizacji zadania zależeć będzie od równowartości zasiłków udzielanych w formie talonów wydawanych przez Zamawiającego dla beneficjentów w danym miesiącu.
- 1.11 Rozliczenie przedmiotu Umowy będzie płatne po otrzymaniu wystawionych końcem każdego miesiąca przez Wykonawcę faktur VAT, wraz z szczegółową specyfikacją określającą ilość, rodzaj oraz ceny jednostkowe artykułów zakupywanych przez beneficjentów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi na podstawie talonów. Faktury powinny zostać wystawione najpóźniej do 10-go dnia następnego miesiąca.
- 1.12 Rozliczenie miesięcznej faktury, wystawionej przez Wykonawcę na Zamawiającego, dokonywane będzie w terminie do 21 dni od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.

II. Termin realizacji.

1. Termin realizacji Zamówienia ustala się od 2 stycznia 2022r. do 31 grudnia 2022 roku.
2. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy pisemnej informacji z jednodniowym wyprzedzeniem na temat beneficjenta uprawnionego do korzystania z tej formy pomocy wraz z podaniem okresu na jaki została przyznana pomoc oraz wysokości przysługującego świadczenia, który będzie podstawą do zrealizowania przez Wykonawcę przedmiotu niniejszego zamówienia.
3. Osobą wyznaczoną do akceptacji przedstawionych faktur oraz wystawienia pisemnej informacji na temat beneficjenta uprawnionego do korzystania z tej formy pomocy wraz z podaniem okresu na jaki została przyznana pomoc oraz wysokości przysługującego świadczenia jest Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

III. Obowiązki stron.

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- a. rozliczenie miesięcznej faktury, wystawionej przez Wykonawcę na Zamawiającego, w terminie do 21 dni od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany w fakturze,
- b. udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotowej Umowy,

1. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- a. sprzedaż artykułów na podstawie talonów wystawionych przez Zamawiającego dokonywana w placówce handlowej Wykonującego zlokalizowanej na terenie miasta i gminy Nowa Słupia,
- b. w ramach realizacji świadczeń dla beneficjentów Zamawiającego zakazana jest sprzedaż wyrobów tytoniowych, alkoholowych, spirytusowych oraz kawy,
- c. wystawienie faktury najpóźniej do 10 dni po upływie terminu ważności talonu, natomiast w miesiącu grudniu wystawienie faktury najpóźniej do 27 grudnia,
- d. udzielenie wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia,
- e. zachowanie tajemnicy na temat osób korzystających z realizacji talonów informacji o beneficjentach osobą trzecim, tj. nie związanych z realizacją zadania.

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. Przedstawią 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 — jedynkowo (według formuły: spełnia — nie spełnia). Nie spełnienie któregośkolwiek 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 w kwestiach formalnych: Anna Moruś - Mergalska; e-mail: 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 30 listopada 2021 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 30 września 2021 r. o godz. 12:30 w 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

.....
Podpis Kierownika zamawiającego