



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*Dokumentacja projektu pt.: „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy”
- projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Świlcza 168, 36-072 Świlcza
Tel. (17) 86 70 144
Fax. 85 60 338
województwo podkarpackie
Polska

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

GOPS.4216.9.2020

Zapytanie ofertowe

Przeprowadzone zgodnie z wytycznymi
w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego
Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego
oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Zakup doposażenia na potrzeby realizacji projektu pt.: „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy”

***Zamówienie dofinansowane w ramach:
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.***

Zatwierdzam:



1. Nazwa i adres Zamawiającego:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Świlcza 168, 36-072 Świlcza
zwane dalej Zamawiającym**

2. Oznaczenie Wykonawcy.

Na potrzeby niniejszego zapytania za **Wykonawcę** - uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

3. Tryb i rodzaj udzielanego zamówienia.

Rodzaj zamówienia: Dostawy

Tryb: zamówienie zostało przeprowadzane zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

4. Określenie opisu przedmiotu zamówienia.

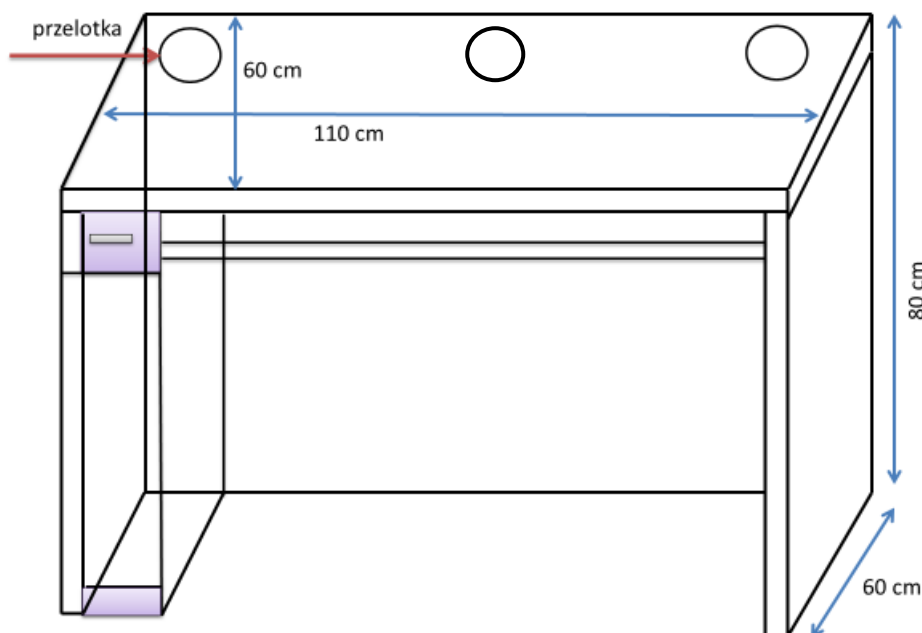
Zakres dostaw:

Zakup wyposażenia na potrzeby realizacji projektu pt.: „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy”

DOSTAWA MEBLI BIUROWYCH (BIURKA, KRZESŁA BIUROWE, REGAŁY, SZAFY)

a) Biurka

Rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)

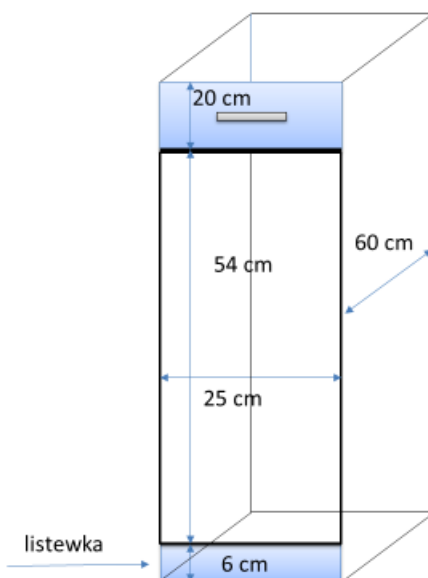


Opis - wymagana funkcjonalność/minimalne parametry biurka

- biurko proste wykonane z płyty laminowanej 36mm,
- boki biurka wykonane z płyty (zabudowane) w kolorze płyty biurka,
- krawędzie blatów zabezpieczone trwałym obrzeżem o grubości 2 mm w kolorze płyty,
- biurko posiada 3 przelotki na kable - wskazane przez Zamawiającego, przewiercone na miejscu montażu
- wyposażone w:
 - wysuwaną półkę na klawiaturę zamontowaną na prowadnicach,
 - szafkę złożoną z dwóch części: górną szufladę zamykaną na klucz o wymiarach 20cm x 25cm x 60cm, oraz wolną przestrzeń pod szufladą o wymiarach 25cm x 54cm x 6cm wykonaną z płyty laminowanej 36mm



Rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)



- wymiary dostosowane do pomieszczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy:

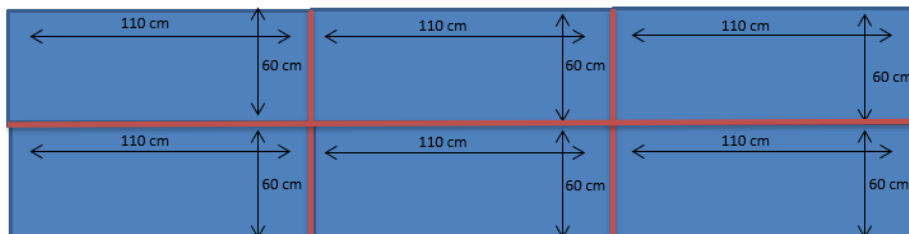
Ilość	Długość	Szerokość	Wysokość
12 szt.	110 cm	60 cm	80 cm
10 szt. ¹	110 cm	60 cm	80 cm

Informacje dodatkowe/uszczegóławiające:

- kolor: odcień koloru do zatwierdzenia na etapie realizacji
- tył biurka powinien posiadać plecy,
- 10 biurek łączonych oddzielone od siebie przegrodą wykonaną z płyty o wysokości 55 cm - poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)

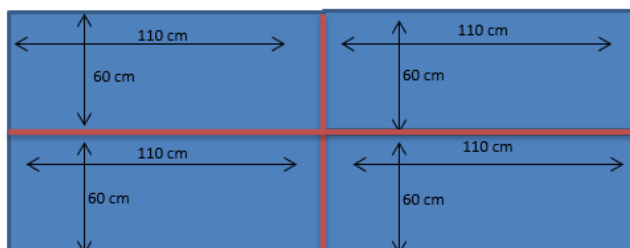
¹ Zakup finansowany jest wyłącznie ze środków własnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.

RYСУNEK PRZEDSTAWIA 6 BIUREK POŁĄCZONYCH ZE SOBĄ -
ODDZIELONYCH OD SIEBIE PRZEGRODAMI NA WYSOKOŚCI 55 CM



LINIE CZERWONE PREZENTUJĄ PRZEGRODY MIĘDZY BIURKAMI

RYСУNEK PRZEDSTAWIA 4 BIURKA POŁĄCZONE ZE SOBĄ -
ODDZIELONE OD SIEBIE PRZEGRODAMI NA WYSOKOŚCI 55CM



LINIE CZERWONE PREZENTUJĄ PRZEGRODY MIĘDZY BIURKAMI

b) Krzesła biurowe – 12 sztuk

Opis - wymagana funkcjonalność/minimalne parametry

- miękkie podłokietniki,
- wyprofilowane oparcie dostosowane do użytkownika, zapewniające prawidłową pozycję w trakcie pracy,
- wyposażony w mechanizm umożliwiający bujanie oraz regulowane usztywnienie w oparciu,
- płynna regulacja wysokości krzesła,
- funkcja blokady siedziska i oparcia,
- siedzisko wypełnione wysokiej jakości pianką, odporną na odkształcenia,
- kółka gumowe - nierysujące podłogi,
- maksymalne obciążenie: 120 kg.

Informacje dodatkowe/uszczegóławiające:

- kolor: szary „kaszka” - materiał - tkanina podstawowa (biurowa) C
- krzesła biurowe do pracy przy komputerze - minimalne wymagania określone przez Ministra Pracy - według przepisów krzesło biurowe powinno posiadać:

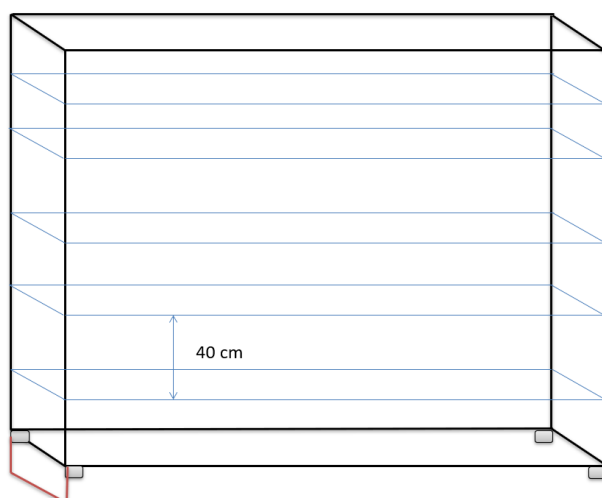
- o stabilność, dzięki co najmniej pięciopodporowej podstawie wyposażonej w kółka jezdne,
- o oparcie i siedzisko o wymiarach zapewniających wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
- o regulację wysokości siedziska w zakresie 400 – 500 mm, licząc od podłogi,
- o regulację wysokości oparcia,
- o regulację pochylenia oparcia w zakresie 5° do przodu i 30° do tyłu,
- o wyprofilowane oparcie oraz siedzisko zgodnie z naturalnym wygięciem kręgosłupa i odcinkiem udowym kończyn dolnych,
- o możliwość obrotu wokół osi pionowej w zakresie 360°,
- o podłokietniki, umieszczone na wysokości od 190 do 250 mm od płyty siedziska.

c) Regał biurowy zamykany; szafa biurowa „na akta”; „stolik” - meble na wymiar

Opis - wymagana funkcjonalność/minimalne parametry:

Regał biurowy zamykany

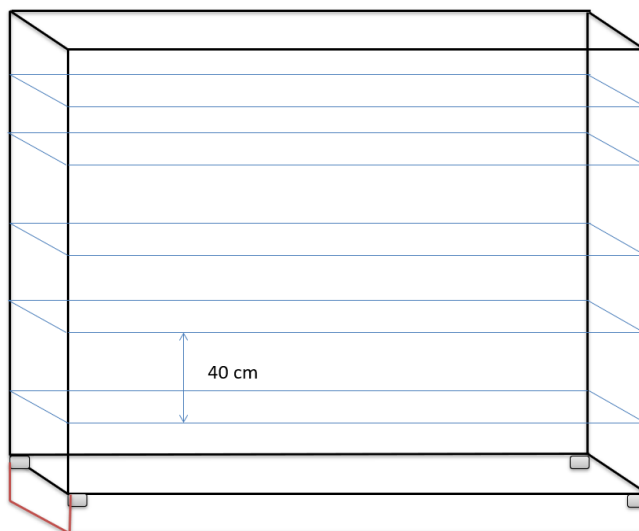
- wykonane z płyty laminowanej o grubości 18 mm,
- półki mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed wysunięciem,
- krawędzie zabezpieczone trwałym obrzeżem o grubości 2 mm w kolorze płyty,
- możliwość regulacji poziomu,
- panele przednie (drzwi) posiadają zamek,
- okucia drzwi szafy w kolorze aluminium,
- regał zamykany na drzwi przesuwne (typu komandor), wyposażone w zamek,
- regał 70x120x40 oraz 60x180x40 drzwi zamontowane na zawiasach wyposażone w uchwyt z aluminium,
- wnętrze szafy wyposażone w półki w odstępach po ok. 40 cm - poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)



- ściana tylna w kolorze frontu (wykonana z płyty laminowanej o grubości 18 mm)
- nóżki regałów regulowane,
- regał posiada u spodu listwę maskującą nóżki (cokolik) w kolorze płyty o wysokości 10 cm,
- wymiary dostosowane do pomieszczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy (wskazano poniżej)

Szafa biurowa „na akta”

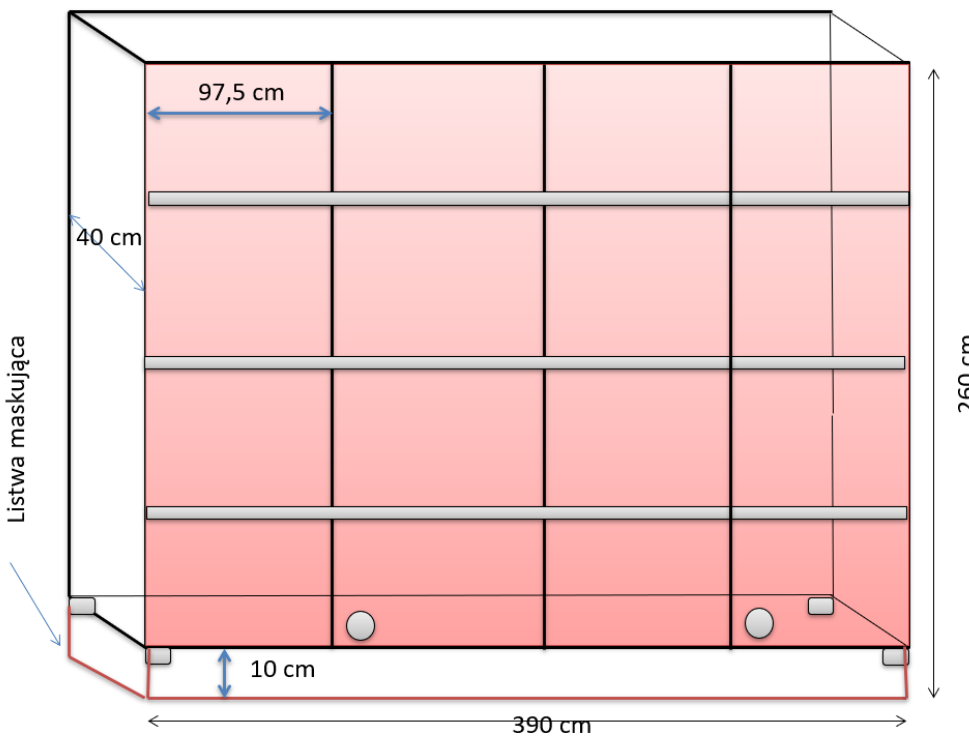
- wykonane z płyty laminowanej o grubości 18 mm,
- możliwość regulacji poziomu,
- szafy wykonane na wymiar o szerokości i wysokości na całą ścianę ,
- krawędzie zabezpieczone trwałym obrzeżem o grubości 2 mm w kolorze płyty,
- półki mocowane za pomocą złączy zabezpieczających przed wysunięciem,
- szafa zamykana na drzwi przesuwne (**typu komandor**), wyposażone w zamek,
- okucia drzwi szafy w kolorze aluminium,
- wewnątrz szafy wyposażone w półki w odstępach po ok. 40 cm - poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)



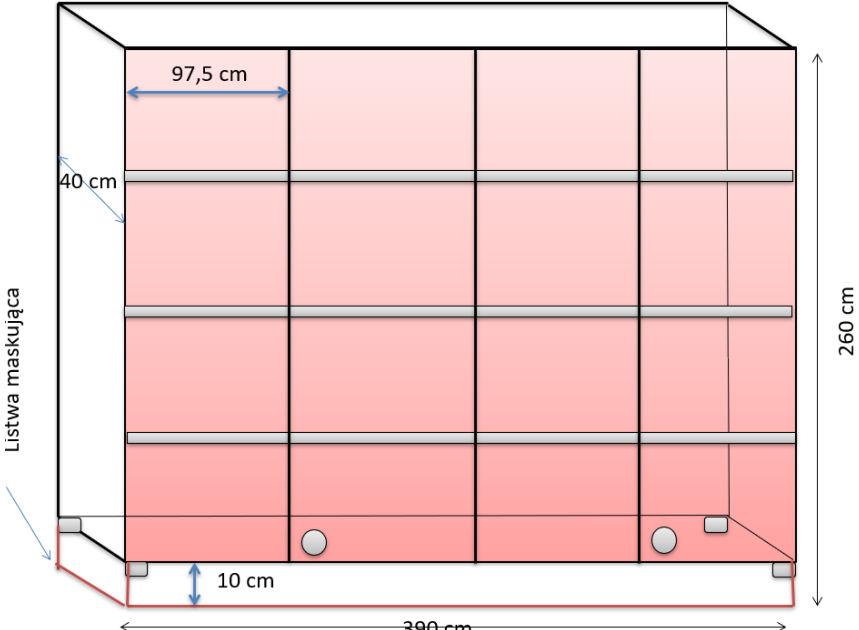
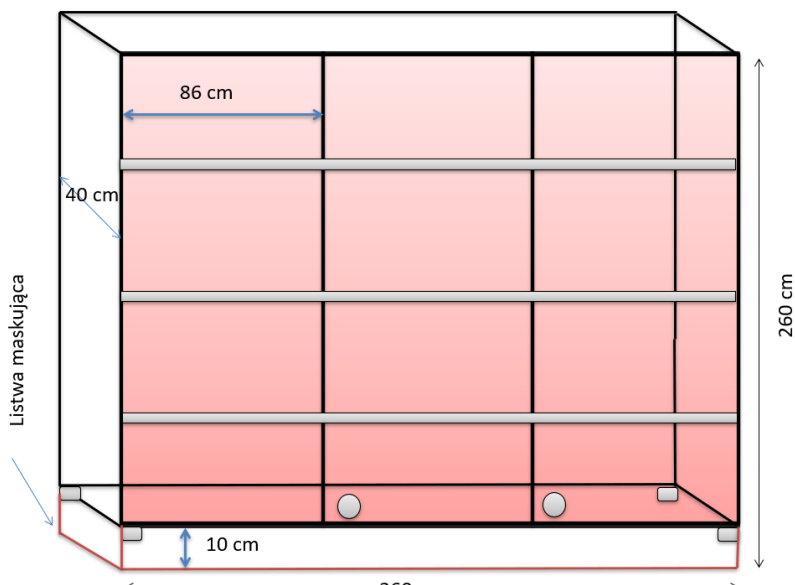
- ściana tylna wykonana z płyty laminowanej o grubości 18 mm, w kolorze frontu,
- nóżki szaf regulowane,
- szafa posiada u spodu listwę maskującą nóżki (cokolik) w kolorze płyty o wysokości ok. 10 cm,
- wymiary dostosowane do pomieszczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy

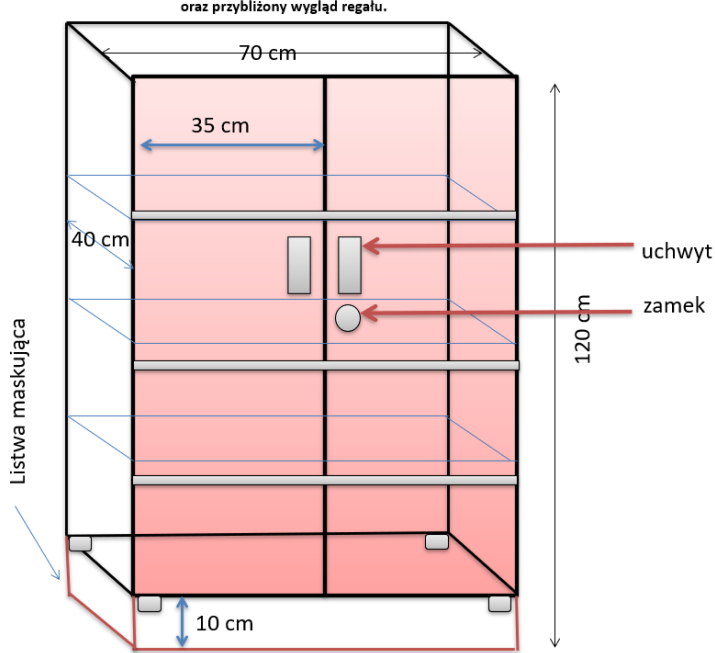
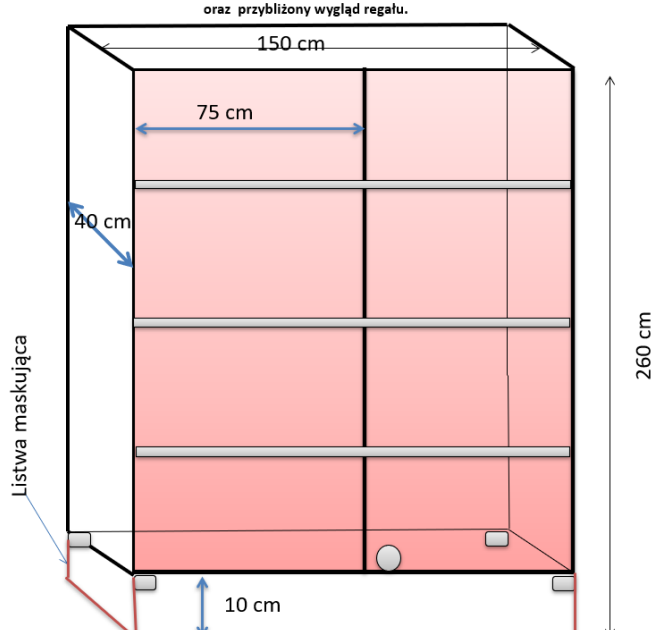
Stolik

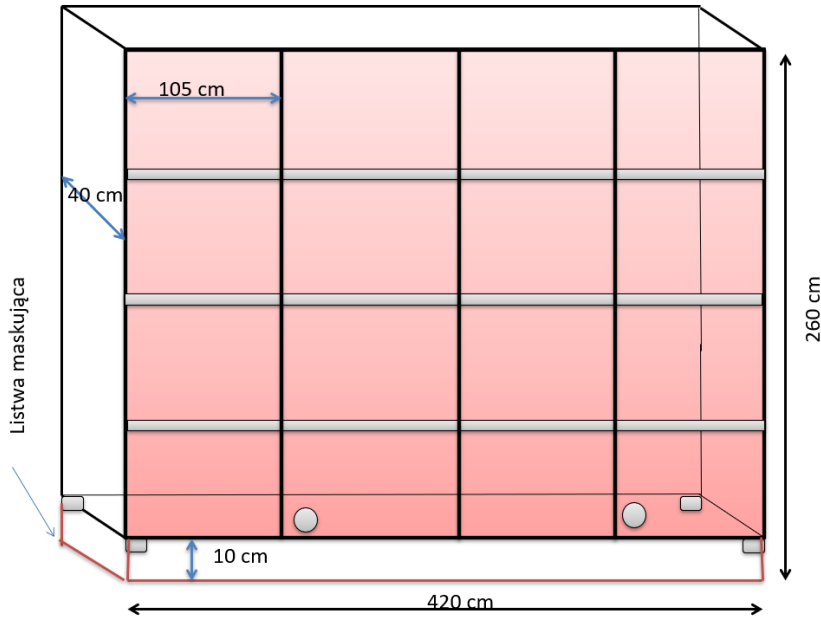
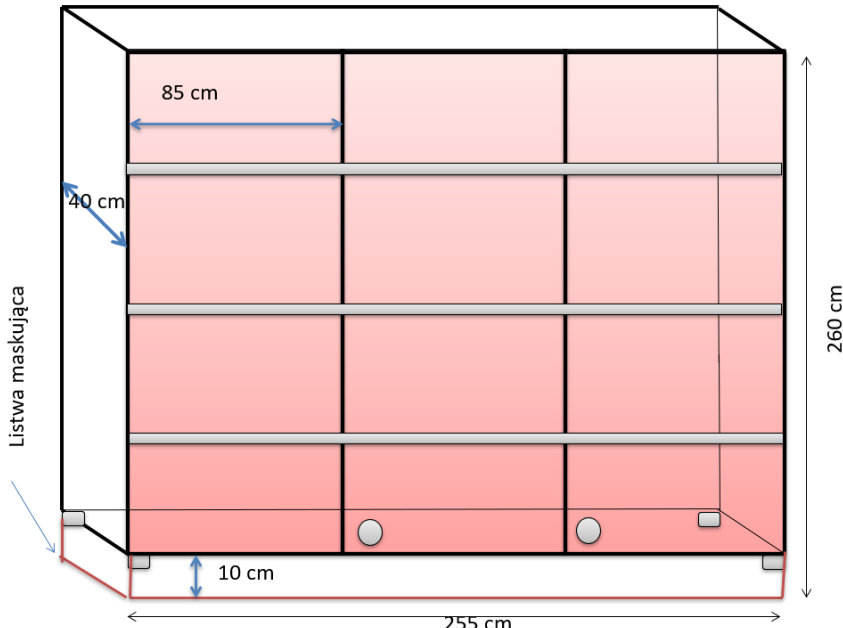
- wykonane z płyty laminowanej 36mm,
- boki stolika wykonane z płyty (zabudowane) w kolorze płyty biurka,
- krawędzie blatów zabezpieczone trwałym obrzeżem o grubości 2 mm w kolorze płyty,
- stolik posiada przelotkę na kable -wskazane przez zamawiającego, przewiercone na miejscu montażu,
- wyposażone w wysuwaną półkę na klawiaturę zamontowaną na prowadnicach,
- tył stoika powinien posiadać plecy,
- wymiary dostosowane do pomieszczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.

Numer pokoju	Rodzaj	Ilość (do wyceny łącznej należy brać dane z tej kolumny)	Szerokość	Wysokość	Głębokość	Ilość drzwi przesuwnych	Ilość użytkowników (informacja niezbędna do kalkulacji)
101	Regał	1	390 cm	260 cm	40 cm	4	3
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)</p> <p>Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd regału.</p> 							



Numer pokoju	Rodzaj	Ilość (do wyceny łącznej należy brać dane z tej kolumny)	Szerokość	Wysokość	Głębokość	Ilość drzwi przesuwnych	Ilość użytkowników (informacja niezbędna do kalkulacji)
102	Szafa	1	390 cm	260 cm	40 cm	4	3
	<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)</p> <p>Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd szafy.</p> 						
	Regał	1	260 cm	260 cm	40 cm	3	3
	<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)</p> <p>Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd regału.</p> 						

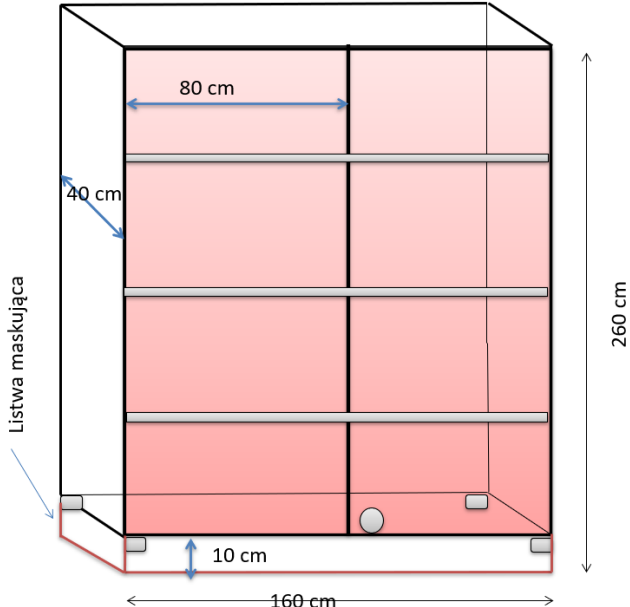
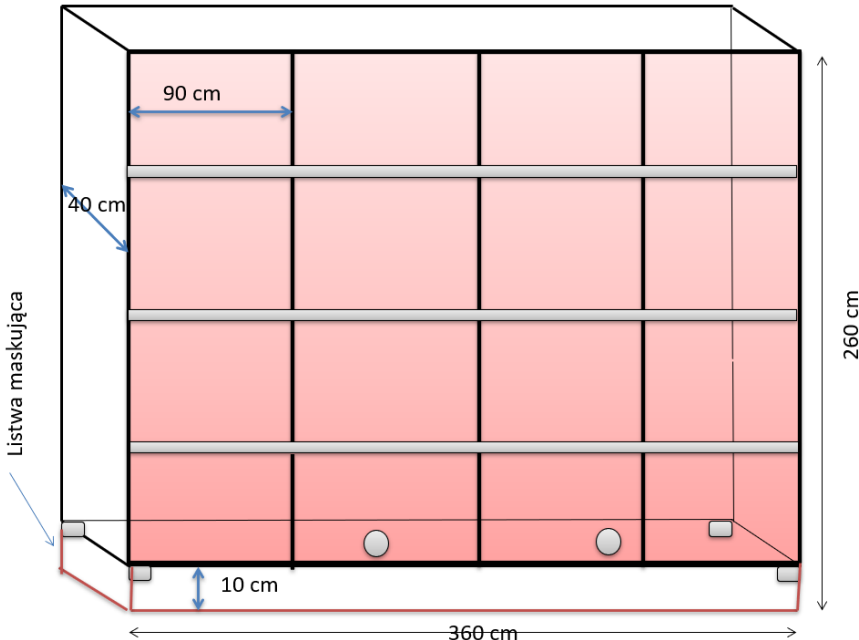
Numer pokoju	Rodzaj	Ilość (do wyceny łącznej należy brać dane z tej kolumny)	Szerokość	Wysokość	Głębokość	Ilość drzwi przesuwnych	Ilość użytkowników (informacja niezbędna do kalkulacji)
	Regał	1	70 cm	120 cm	40 cm	2 - drzwi zamontowane na zawiasach	1
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)</p> <p>Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd regału.</p> 							
	Regał	1	150 cm	260 cm	40 cm	2	2
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)</p> <p>Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd regału.</p> 							

Numer pokoju	Rodzaj	Ilość (do wyceny łącznej należy brać dane z tej kolumny)	Szerokość	Wysokość	Głębokość	Ilość drzwi przesuwnych	Ilość użytkowników (informacja niezbędna do kalkulacji)
103	Regał	1	420 cm	260 cm	40 cm	4	3
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)</p> <p>Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd regału.</p> 							
100 ²	Szafa	1	255 cm	260 cm	40 cm	3	2
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)</p> <p>Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd szafy.</p> 							

² Zakup finansowany jest wyłącznie ze środków własnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.

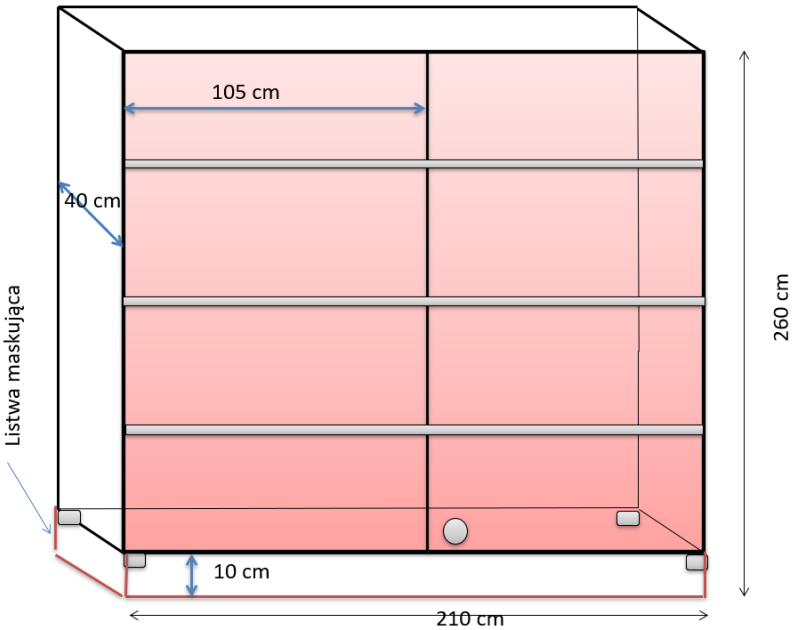
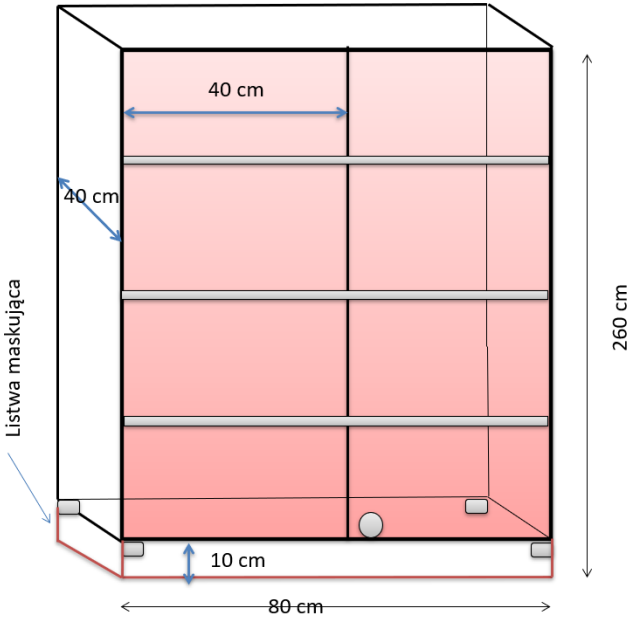


Dokumentacja projektu pt.: „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy”
- projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

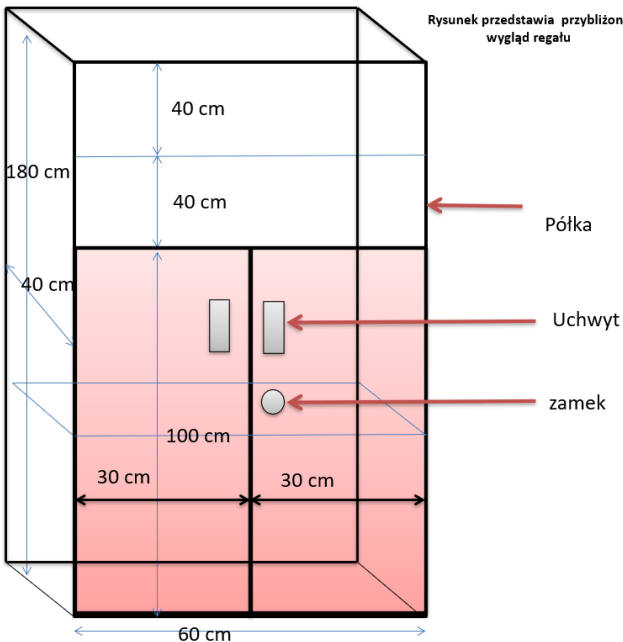
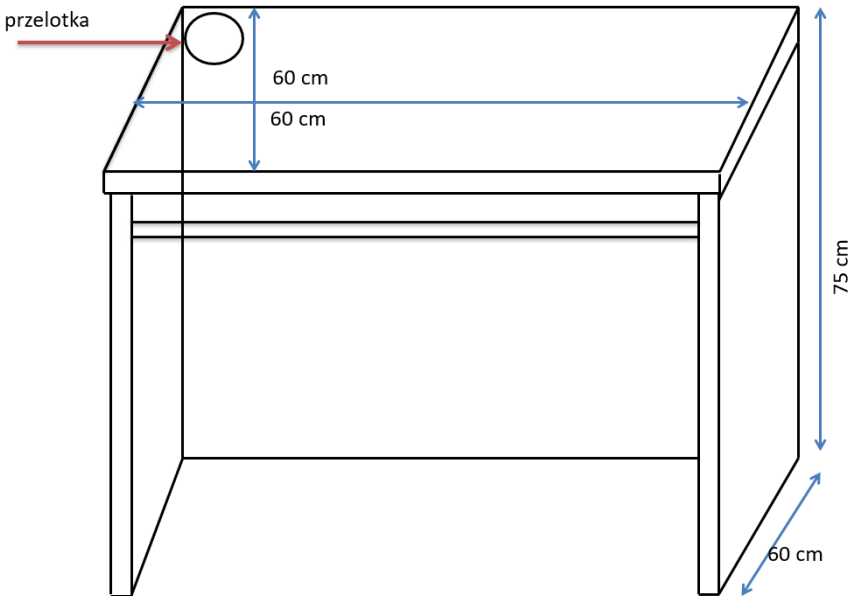
Numer pokoju	Rodzaj	Ilość (do wyceny łącznie należy brać dane z tej kolumny)	Szerokość	Wysokość	Głębokość	Ilość drzwi przesuwnych	Ilość użytkowników (informacja niezbędna do kalkulacji)
104 ³	Szafa	1	160 cm	260 cm	40 cm	2	2
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny) Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz wygląd szafy.</p> 							
107 ⁴	Szafa	1	360 cm	260 cm	40 cm	4	3
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny) Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd szafy.</p> 							

³ Zakup finansowany jest wyłącznie ze środków własnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.

⁴ Zakup finansowany jest wyłącznie ze środków własnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.

Numer pokoju	Rodzaj	Ilość (do wyceny łącznej należy brać dane z tej kolumny)	Szerokość	Wysokość	Głębokość	Ilość drzwi przesuwnych	Ilość użytkowników (informacja niezbędna do kalkulacji)
111 ⁵	Szafa	1	210 cm	260 cm	40 cm	2	2
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny) Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd szafy.</p> 							
	Szafa	1	80 cm	260 cm	40 cm	2	1
<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny) Rysunek przedstawia rozkład ilości drzwi, listewek aluminiowych oraz przybliżony wygląd szafy.</p> 							

⁵ Zakup finansowany jest wyłącznie ze środków własnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.

Numer pokoju	Rodzaj	Ilość (do wyceny łącznej należy brać dane z tej kolumny)	Szerokość	Wysokość	Głębokość	Ilość drzwi przesuwanych	Ilość użytkowników (informacja niezbędna do kalkulacji)
Pokój dobudowany ⁶	Szafa	1	60 cm	180 cm	40 cm	2 - drzwi zamontowane na zawiasach	1
	<p>Poniżej wskazano rysunek poglądowy (nie należy traktować jako rysunek techniczny)</p>  <p>Rysunek przedstawia przybliżony wygląd regału</p>						
	Stolik	1	60 cm	75 cm	60 cm	brak	1
<p>Rysunek przedstawia przybliżony wygląd stolika</p> 							

⁶ Zakup finansowany jest wyłącznie ze środków własnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.



Informacje dodatkowe/uszczegóławiające:

- kolor szaf, regałów i stolika: jednolity (odcień koloru do zatwierdzenia na etapie realizacji) - kolor drzwi przesuwnych szaf i regałów jednolity, wykończony 3 listewkami aluminiowymi rozłożonymi równomiernie na skrzydle drzwi o grubości 4 cm (w poziomie), obrzeże drzwi wykończone listwami z aluminium

Dodatkowe elementy wyposażenia pomieszczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy⁷:

a) Wieszaki:

Kolorystyka do uzgodnienia na podstawie dostarczonych wzorników kolorów oferowanych przez producenta w ilości min. 5 sztuk

Numer pokoju	Szerokość	Długość
100	70 cm	100 cm
101	120 cm	100 cm
102	100 cm	100 cm
103	100 cm	100 cm
104	50 cm	100 cm
107	70 cm	100 cm
111	70 cm	100 cm
Pokój dobudowany	50 cm	100 cm

b) Listwy odbojowe:

Kolorystyka do uzgodnienia na podstawie dostarczonych wzorników kolorów oferowanych przez Producenta w ilości min. 5 sztuk

Numer pokoju	Długość	Szerokość	Grubość
100	200 cm	40 cm	2 cm
	185 cm	40 cm	2 cm
101	200 cm	40 cm	2 cm
	230 cm	40 cm	2 cm
103	124 cm	40 cm	2 cm
	455 cm	40 cm	2 cm
104	225 cm	40 cm	2 cm
	463 cm	40 cm	2 cm
107	185 cm	40 cm	2 cm
	133 cm	40 cm	2 cm
	148 cm	40 cm	2 cm
111	340 cm	40 cm	2 cm
	190 cm	40 cm	2 cm
Pokój dobudowany	88 cm	40 cm	2 cm
	113 cm	40 cm	2 cm

⁷ Zakup finansowany jest wyłącznie ze środków własnych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.



Zamawiający daje możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej dla zainteresowanych Wykonawców - po wcześniejszym kontakcie.

Dodatkowo Wykonawca zobligowany będzie do:

- **przedłożenia (w procesie podpisywania umowy) kosztorysu zawierającego poszczególne składowe przedmioty zamówienia (z podziałem na nazwę produktu, cenę jednostkową, miarę, wartość - w kwotach netto i brutto)**
- **udziału (przed realizacją swoich prac) w spotkaniu organizacyjnym (szacowany czas 2 godziny), podczas którego dokona tzw. „domiaru” oraz zostaną omówione zasady współpracy przy realizacji przedmioty zamówienia w szczególności przedstawienie i omówienie harmonogramu oraz sposobów komunikacji - udział w spotkaniu jest obowiązkowy, a Wykonawca zobligowany będzie do uczestniczenia w nim w terminie do 2 dni roboczych (w uzasadnionych przypadkach do 4 dni roboczych) od momentu poinformowania Wykonawcy o planowanym terminie spotkania.**

5. Oznaczenie przedmioty zamówienia wg CPV

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

39130000-2

Meble biurowe

6. Termin wykonania zamówienia - w odniesieniu do:

- dostawa do 18 stycznia 2021 roku; montaż do 22 stycznia 2021 roku; odbiór do 22 stycznia 2021 roku;

Zamawiający zastrzega sobie zmianę w/w terminów, które nie są/nie były możliwe do wskazania na etapie procedury wyboru oferenta, m.in. ze względów procesów technologicznych, sytuacji losowych i innych, rodzajowo i merytorycznie uzasadnionych.

7. Warunki udziału w postępowaniu oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania:

7.1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:

7.1.1. Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz podatków do Urzędu Skarbowego. Spełnienie warunku weryfikowane będzie na podstawie:

a) załączonego do oferty aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku podmiotów zagranicznych - zaświadczenie z właściwego organu kontroli skarbowej.



b) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku podmiotów zagranicznych - nie dotyczy.

7.1.2. W stosunku do Wykonawcy nie wszczęto postępowania upadłościowego lub układowego. Zamawiający będzie weryfikował spełnienie przedmiotowego warunku udziału w postępowaniu na podstawie załączonego do oferty aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

7.1.3. Wykonawca (Oferent) posiada doświadczenie w realizacji dostaw adekwatnych do przedmiotu zamówienia. Wykonawca spełnia ten wymóg, jeśli jego doświadczenie obejmuje następujące dostawy:

Realizacja w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał (zakończył) co najmniej 1 (jedną) dostawę mebli biurowych na kwotę netto przynajmniej 6 000,00 PLN - dostawa mebli biurowych, rozumiana jest jako realizacja w w/w terminie:

- dostawy na rzecz jednego kontrahenta (jako jedno zlecenie) lub
- realizacja wielu dostaw na rzecz jednego kontrahenta (jako więcej niż jedno zlecenie, w którym sumarycznie można wykazać wskazaną kwotę).

Wymagane potwierdzenie: Referencje lub inny równoważny dokument podpisany co najmniej przez odbiorcę (np. protokół odbioru). Dokument musi zawierać nazwę odbiorcy, przedmiot (bez konieczności podawania szczegółów takich jak liczba sztuk, nazwy modeli urządzeń itp.) oraz cenę łączną dostawy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przedstawionych przez Oferenta dokumentów.

7.2. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

7.2.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej zapytania ofertowego.

7.3. Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne musi wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu, poprzez przedstawienie następujących dokumentów:

7.3.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - według wzoru stanowiącego



załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.

- 7.3.2.** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.
- 7.3.3.** odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Warunek ten nie dotyczy osób fizycznych, nie prowadzących działalności gospodarczej.
- 7.3.4.** Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne musi wykazać spełnienie warunku udziału w postępowaniu poprzez przedstawienie następujących dokumentów: Wykazu dostaw wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane.
- 7.3.5. Jednocześnie w celu uniknięcia konfliktu interesów, Zamawiający wykluczy podmioty powiązane z nim osobowo lub kapitałowo.**
1. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z 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 lub nie został określony przez IZ PO,
 - 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.
- 7.4.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 7.3.4, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.5.** O realizację zamówienia może ubiegać się każdy podmiot, który znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia i posiada uprawnienia do wykonywania działalności opisanej w zapytaniu ofertowym.
- 7.6.** Potwierdzeniem sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie



zamówienia będzie:

7.6.1 Wniesienie przez potencjalnych Wykonawców wadium w wysokości 1 000,00 zł
(słownie: jeden tysiąc 00/100) w jednej z form wyszczególnionych poniżej:

7.6.2 Formy wadium:

- a) pieniężna, przelewem na rachunek bankowy: Dane do przelewu: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, Świlcza 168, 36-072 Świlcza, numer rachunku bankowego: 72 9159 1023 2005 5001 4969 0001

Uwaga: Za termin wniesienia wadium w pieniądzu zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. Wadium powinno być wniesione przed upływem terminu składania ofert - w przypadku wyboru tej formy wymagamy załączenia kopii dokumentu do oferty,

- b) poręczenia bankowe,
c) poręczenia pieniężne spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych,
d) gwarancje bankowe,
e) gwarancje ubezpieczeniowe lub
f) poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

7.6.3 Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem:

- a) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, za wyjątkiem sytuacji gdy wadium wniesiono w pieniądzu, które to wadium zostaje zatrzymane przez Zamawiającego na poczet gwarancji należytego wykonania umowy, o której mowa w punkcie 3 poniżej.
b) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
c) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je w wysokości pomniejszonej o koszty prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

7.6.4 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się udzielenie zamówienia.

8.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające



spełnianie tych warunków zgodnie

z zapisami zawartymi w pkt. 7 zapytania ofertowego. Warunek wg pkt. 7.3. spełniony musi być przez każdego z Wykonawców oferty wspólnej.

8.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy

w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

8.3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

8.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie zawierające w swojej treści następujące postanowienia: zawiązana co najmniej na czas nie krótszy niż czas trwania umowy powiększony o okres, rękojmi lub gwarancji, przedłożona w określonym terminie.

9. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze zapytanie dokonywane będą w PLN na rachunek bankowy Wykonawcy otwarty w PLN.

Podatek od towarów i usług (VAT) zostanie naliczony przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

10.1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Wykonawca nie może wystąpić w innych ofertach jako Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
- 3) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzonej kopii.
- 6) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać



wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej formie z niniejszym zapytaniem.

- 7) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
- 8) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 9) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10.2. Forma oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 4) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 5) Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 6) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 7) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego zapytania powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do



reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisując (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

Wykonawca jest świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz. U. z 2020r. poz. 1444, 1517) art. 297 § 1; Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od [...]instytucji dysponujących środkami publicznymi – [...] zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

10.3. Zawartość oferty.

- 1) Kompletna oferta musi zawierać:
 - a) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ,
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli dotyczy) .
 - c) Oświadczenie Wykonawcy(ów) o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania,
 - d) Wykaz wykonanych dostaw sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone,
 - e) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania,
 - f) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, zgodnie z pkt. 8 zapytania ofertowego.
 - g) Pozostałe dokumenty wymienione w pkt. 7.3 niniejszego zapytania i inne dokumenty w nim wymienione.

10.4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, który zastrzegł informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa



jest zobowiązany do wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

W razie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w załączeniu do oferty Wykonawca składa wyjaśnienia dotyczące zastrzeżonych treści, zawierające w szczególności dowody, że zastrzeżone informacje:

- a) nie są upubliczniane,
- b) stanowią dla Wykonawcy wartość techniczną lub technologiczną, albo posiadają wartość gospodarczą, zostały zastrzeżone, i wymieni działania jakie podjął w celu zachowania ich poufności.

11. Wyjaśnianie i zmiany w treści zapytania ofertowego

11.1. Wyjaśnianie treści zapytania ofertowego

- a) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- b) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt. a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- c) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,
o którym mowa w ppkt. a. i b.
- d) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

11.2. Zmiany w treści zapytania ofertowego

- a) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmieniać treść zapytania ofertowego. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał zapytanie ofertowe oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej.
- b) Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
- c) Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających ze zmiany treści niniejszego zapytania. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazał niniejsze zapytanie oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej.

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Ewa Szuberla.



13. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

- 13.1. Ofertę należy złożyć w: siedzibie Zamawiającego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Świlcza 168, 36-072 Świlcza w nieprzekraczalnym terminie (decyduje data wpływu):

do dnia	11.12.2020	do godz.	10:00
---------	------------	----------	-------

- 13.2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Świlcza 168, 36-072 Świlcza**

Oferta w postępowaniu na:

**Zakup doposażenia na potrzeby realizacji projektu pt.: „Wdrożenie usprawnień organizacyjnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy”
Nie otwierać przed dniem: 11.12.2020 roku, przed godziną 10:30**

- 13.1. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Świlcza 168, 36-072 Świlcza, w nieprzekraczalnym terminie:

dnia	11.12.2020	o godz.	10:30
------	------------	---------	-------

- 13.3. Na kopercie(paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

14. Zwrot ofert bez otwierania.

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania.

15. Termin związania ofertą.

- 15.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 15.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 15.3. Wykonawca może samodzielnie przedłużyć termin związania ofertą.



16. Kryteria oceny ofert.

16.1. Wybór oferty dokonany zostanie przez Zamawiającego wg następujących kryteriów:

100% - CENA

Sposób obliczenia punktacji dla wszystkich części zamówienia:

Oferty zostaną przeliczone według wzoru:

najniższa oferowana cena

$$C = \frac{\text{cena ocenianej oferty}}{\text{cena ocenianej oferty}} \times 100\text{pkt}$$

Oferta zostanie oceniona wg sumy punktów otrzymanych w kryteriach przedstawionych powyżej:

$$P = [\text{Ilość pkt cena max. 100pkt}]$$

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy(Wykonawcom), otrzymując najwyższą punktację w kryteriach oceny i którego oferta spełni wszystkie warunki postępowania.

- 16.2. Zamawiający dokona wyboru oferty która nie podlega odrzuceniu, spełni wszystkie warunki postępowania. i osiągnęła największą ilość punktów wg powyższych kryteriów.
- 16.3. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty uzyskały taką samą ilość punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 16.4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 16.5. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej ilości punktów.

17. Uzupełnienie oferty.

- 17.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 17.2. Złożone dokumenty potwierdzające spełnianie warunków w postępowaniu wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**
- 17.3. Zamawiający wezwie także Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie,



do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, których złożenia żądał w niniejszym zapytaniu.

18. Tryb oceny ofert.

18.1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek

18.1.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

18.1.2. Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- a) oczywiste omyłki pisarskie
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

19. Wykluczenie Wykonawcy.

19.1. Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści oświadczenia.

19.2. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę, o wykluczeniu z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

20. Odrzucenie oferty.

20.1. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- a) Jej treść nie odpowiada treści zapytania.
- b) Jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- c) Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
- d) Zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- e) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wyraził pisemny sprzeciw na poprawienie omyłki nieistotnej.
- f) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

21. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.

21.1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w zapytaniu.

21.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

21.3. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie na bazie konkurencyjności.

21.4. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy,



którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty.

22. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

22.1. Wzór Umowy w sprawie niniejszego zamówienia stanowi załącznik do niniejszego zapytania:

- a) zostanie zawarta w formie pisemnej,
- b) mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego,
- c) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
- d) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
- e) podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszym zapytaniu.

23. Unieważnienie postępowania.

23.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w przypadkach:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- e) Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadku nieotrzymania dofinansowania w całości lub w części, bądź też powtórzenia czynności albo unieważnienia postępowania, jeżeli podmiot/podmioty biorące udział w postępowaniu wpłynęły na jego wynik w sposób sprzeczny z prawem lub Wytocznym.

23.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

24. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną. W przypadku drogi faksowej oraz poczty elektronicznej, każda ze stron, na żądanie drugiej, jest zobowiązana niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania przesłanej korespondencji. Wszelkie wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą drogi faksowej



lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Za termin ten uważa się dni od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni wolnych od pracy) w godzinach od 8:00-14:00. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z zapytaniem, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie, faxem lub pocztą elektroniczną pod adres i numery kontaktowe podane na początku niniejszego zapytania.

25. Wykaz załączników do niniejszego zapytania.

Załącznikami do niniejszego zapytania są następujące wzory:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty.
2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3	Załącznik nr 3	Wzór wykazu wykonanych dostaw
4	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5	Załącznik nr 5	Wzór umowy

26. Uwagi końcowe.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L119/1) administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Świlczy, 36-072 Świlcza 168, reprezentowany przez Dyrektora.

2. Na podstawie obowiązujących przepisów, wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się:

- listownie na adres administratora: GOPS 36-072 Świlcza 168
- przez e-mail: iod-kontakt_gops@swilcza.com.pl

3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z Panią/Panem umowy będą przetwarzane w następujących celach:

- związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem umowy,
- związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
- udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski i skargi,
- udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.



4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:

- niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.

6. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane:

- podmiotom przetwarzającym je na nasze zlecenie oraz
- organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną.

7. Pani/Pana dane nie będą przekazane do państw trzecich.

8. Okres przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:

- czasu obowiązywania umowy,
- przepisy prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych przez określony czas,
- okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów.

9. Ponadto, informuję, że ma Pani/Pan prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
- żądania usunięcia swoich danych osobowych, w szczególności w przypadku cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
- żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie naszego prawnie usprawiedliwionego interesu czy też na potrzeby marketingu bezpośredniego,
- przenoszenia swoich danych osobowych,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



10. W zakresie, w jakim Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody – ma Pani/Pan prawo wycofania zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Zgodę może Pani/Pan wycofać poprzez wystanie oświadczenia o wycofaniu zgody na nasz adres korespondencyjny bądź adres e-mailowy.

11. Informujemy, że nie korzystamy z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.