Znak: MOPS.DA-PSU.3211.10.2020

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej

43-300 Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11

tel. +48 (33) 49-95-600
fax.+48 (33) 49-95-652
e-mail:sekretariat@mops.bielsko.pl

strona internetowa**:** http://www.mops.bielsko.pl

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(zwana dalej SIWZ)

DLA ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843)

**Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych dla**

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej**

 Zatwierdzona przez:

……………………………………………………………

 /podpis Kierownika Zamawiającego

 lub osoby upoważnionej/

Wykaz załączników do SIWZ:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy, 1 a - wykaz asortymentowy- cennik.

Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – projekt umowy

Załącznik nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

**Część I – Nazwa i adres Zamawiającego**

**Miasto Bielsko-Biała Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**

**43-300 Bielsko-Biała**

**ul. Karola Miarki 11**

Telefon: 33 49 95 600, Fax: 33 49 95 652

Strona internetowa: http:// www.mops.bielsko.pl

Adres e-mail: sekretariat@mops.bielsko.pl

**Część II – Tryb udzielenia zamówienia**

1. Zamówienie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Postępowanie prowadzi się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz Kodeksu Cywilnego.

**Część III – Opis przedmiotu zamówienia**

Kod CPV 30192000-1 wyroby biurowe, 30190000- 7 różny sprzęt i materiały biurowe

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup artykułów biurowych wraz z dostawą, rozładunkiem
i wniesieniem przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego w Bielsku-Białej: ul. K. Miarki 11, ul. 1 Maja 17a oraz ośrodkach podległych: ul. Lipnicka 36, Pl. Opatrzności Bożej 18,
Pl. Ratuszowy 9, ul. Stefanki 7, ul. Krakowska 2a, ul. Komorowicka 336d, ul. Piastowska 86,
ul. Wzgórze 14,ul. Partyzantów 62, Jutrzenki 20, ul. Jesionowa 13, ul. Powstańców Śląskich 9, ul. Piastowska 4.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w niniejszej SIWZ i jej załącznikach 2.1.Załącznik nr 1do SIWZ –formularz ofertowy, 1 a, wykaz asortymentowy- cennik, który po wypełnieniu przez Wykonawcę stanowić będzie załącznik do formularza oferty.

2.2.Załącznik nr 2 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia i parametrów poszczególnego asortymentu.

1. Przedmiot zamówienia określony przez Zamawiającego powinien posiadać cechy artykułu wzorcowego lub równoważnego z opisywanym.
2. Przedmiot zamówienia musi zostać zrealizowany dla każdego z asortymentów wymienionych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający nie dopuszcza pominięcia którejkolwiek z wyszczególnionych pozycji wymienionych w wykazie asortymentowym.
4. Zamawiający wymaga, aby wszystkie materiały biurowe stanowiące przedmiot zamówienia były nowe, kompletne oraz posiadały wymagane prawem atesty i certyfikaty.

 ***UWAGA:***

* *Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w szczególności, gdy stwierdzi ewentualne niezgodności lub braki
w SIWZ bądź jej załączników.*

**Część IV - Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie należy zrealizować w terminie: **sześciu tygodni od dnia podpisania umowy. Jeżeli Wykonawca w ofercie zaproponuje wcześniejszy termin dostawy, zapis ten zostanie wprowadzony do umowy.**

**Część V**

 **Przesłanki wykluczenia i warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu
z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

**Cześć VI**

**Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy**

**w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia**

Do oferty wszyscy Wykonawcy zobowiązani są dołączyć – aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu
z postępowania.

Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 1 Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą. Zaleca się aby dla sporządzenia oświadczenia Wykonawca posłużył się formularzem zgodnym z treścią Załącznika nr 2 do niniejszej SIWZ.

Wszyscy Wykonawcy w terminie 3 dni od dnia zawieszenia na stronie internetowej informacji,
o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp przekazują Zamawiającemu Oświadczenie
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa
w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawcy mogą przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

***UWAGA:***

*Złożenie oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. nie będzie wymagane
w przypadku złożenia w postępowaniu tylko jednej oferty.*

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty sporządzone w języku obcym, składane są wraz
z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Zgodnie z art. 26 ust. 2f ustawy Pzp. jeżeli okaże się to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych
w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera je samodzielnie.

Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

* 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu
	o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy
	w sprawie zamówienia publicznego.
	2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden
	z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
	3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie
	o którym mowa w Części VI pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się
	o zamówienie.
	4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie
	o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w Części VI pkt 3 składa każdy z Wykonawców.
	5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie wybrana, zobowiązani będą, po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze ich oferty,
	a przed podpisaniem umowy, do określenia w formie pisemnej sposobu ich reprezentacji wobec Zamawiającego, w tym w szczególności w zakresie składania i przyjmowania oświadczeń wobec Zamawiającego, a także do wskazania Wykonawców uprawnionych do wystawiania faktur i otrzymywania należnych płatności. Dokonanie płatności na podstawie umowy do rąk uprawnionego Wykonawcy na rachunek przez niego wskazany zwalnia Zamawiającego z zobowiązania do zapłaty wynagrodzenia w stosunku do pozostałych Wykonawców.
	6. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**Część VII**

**Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami
oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

**Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy, będą przekazywać pisemnie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za wyjątkiem oferty, oświadczeń i dokumentów wymienionych w Części VI. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawca potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.
2. Oświadczenia lub dokumenty, potwierdzające brak podstaw do wykluczenia składane w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp winny zostać złożone w formie pisemnej.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą elektroniczną (adres e-mail: sekretariat@mops.bielsko.pl) z zastrzeżeniem pkt 3.1. Na żądanie Wykonawcy, Zamawiający potwierdzi drogą elektroniczną fakt otrzymania od niego oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji tą drogą.
	1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazywane drogą elektroniczną, winny mieć postać wiadomości wraz z załącznikiem, to jest skanem lub zdjęciem oryginału dokumentu, uprzednio podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub skanem albo zdjęciem kopii dokumentu potwierdzonej
	„za zgodność z oryginałem”.
	2. Wyłącznie forma pisemna zastrzeżona jest dla oświadczeń i dokumentów, o których mowa
	w pkt. 2.
4. Zamawiający wyznacza, jako osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
	1. W sprawach związanych z opisem przedmiotu zamówienia: Magdalena Berdys
	2. W sprawach związanych z procedurą postępowania: Magdalena Berdys

**Część VIII**

**Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących
Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której została zamieszczona SIWZ (www.mops.bielsko.pl).
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej po adresem: www.mops.bielsko.pl
4. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

**Część IX - Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium.

**Część X - Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**Część XI - Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę pod rygorem wykluczenia z postępowania.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
3. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia
23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej podpisanej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty lub według takiego samego schematu, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami (oświadczeniami, dokumentami) stanowi jedną całość.
3. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Oświadczenia Wykonawcy składane na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia składane są w oryginale.
8. Oferta i wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Kserokopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem”.
9. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty, do poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem oraz do parafowania stron należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów rejestrowych Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
10. Wszystkie strony oferty mogą być spięte dowolnie, ale w sposób zapobiegający łatwej dekompletacji zawartości. Każda zapisana strona (lub kartka) oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
co do których Wykonawca składając ofertę **zastrzegł oraz wykazał**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy Pzp.
13. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „Tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego.”
14. **Oferta składa się z:**
* formularza ofertowego – Załącznik nr 1, 1 a - wykaz asortymentowy- cennik
* oświadczenia Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania – Załącznik nr 2,
* pełnomocnictwa do reprezentowania, o ile ofertę składa pełnomocnik.
1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie) uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
2. Opakowanie musi zostać opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz następującym opisem: **„OFERTA na zakup i dostawę materiałów biurowych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej.”**
3. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a tylko i wyłącznie data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
4. W momencie złożenia tak przygotowanej oferty na kopercie zostanie złożona pieczęć firmowa Zamawiającego, zapisany kolejny numer oferty oraz data i godzina złożenia oferty.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
6. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem,, Zmiana”. Koperta oznakowana wyrazem ,,Zmiana” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostanie dołączona do oferty, której dotyczy zmiana.
7. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wycofaniu oferty
z postępowania. Zawiadomienie o wycofaniu oferty musi być opakowane i oznaczone tak jak oferta, a koperta dodatkowo musi być oznaczona wyrazem „WYCOFANIE”. Koperta oznakowana wyrazem „WYCOFANIE” będzie otwierana w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożoną ofertą. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

**Część XII – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej przy
 ul. Karola Miarki 11 (III piętro, pokój nr 307) w terminie do **20 lutego 2020 roku
 do godziny 10.30.**
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **20 lutego 2020 roku o godzinie 11.00.** w siedzibie

Zamawiającego (III piętro, pokój nr.307).

**Część XIII - Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty Wykonawcy, w tym dostawę przedmiotu zamówienia i jego rozładunek w siedzibie Zamawiajacego.
2. Cena oferty ma obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
	1. Wszelkie obciążenia o charakterze publiczno-prawnym związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności podatek od towarów i usług w wysokości wynikającej
	z właściwych przepisów. Stawkę podatku VAT należy przyjąć odpowiednio do zapisów ustawy o podatku VAT.
3. Na formularzu oferty należy podać cenę brutto za wykonanie całości zamówienia, to jest łącznie z podatkiem VAT (cyfrowo i słownie) oraz oddzielnie stawkę podatku VAT w procentach (%).Cena oferty brutto winna być podana w złotych polskich (PLN).
4. Nie przewiduje się waloryzacji ceny ani udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą i podwykonawcami będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

**Część XIV**

**Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze**

**oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofer**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**Kryterium nr 1 - Cena oferty - 60 %**

**Kryterium nr 2 - Termin dostawy - 40 %**

1. Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią ilość punktów, wyliczoną w następujący sposób:

**Kryterium nr 1 - Cena – 60%** – wyliczona wg następującego wzoru:

**N**

**IP1 = ----- x A**

**B**

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP1 – ilość punktów,

N – cena ofertowa najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

B – cena ofertowa oferty badanej (przeliczanej),

A – waga danego kryterium wyrażona w punktach - 60 pkt

**Kryterium nr 2 – Termin dostawy – 40%**

Maksymalny termin przewidziany na dostawę materiałów biurowych wynosi sześć tygodni od dnia podpisania umowy. Jeżeli Wykonawca zrealizuje dostawę w krótszym terminie, będzie ona punktowana w następujący sposób:

 - sześć tygodni 0 punktów

 - pięć tygodni 10 punktów

 - cztery tygodnie 20 punktów

 - trzy tygodnie 30 punktów

 - dwa tygodnie 40 punktów

Zaoferowany przez Wykonawcę termin dostawy zostanie przyjęty do umowy w sprawie zamówienia jako obowiązujący Wykonawcę, zgodnie ze złożoną deklaracją.

1. W ramach wskazanych i opisanych kryteriów Wykonawca otrzyma łączną (końcową) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

 **KIP = IP1 + IP 2**

 **gdzie poszczególne symbole oznaczają:**

 **KIP –** końcowa ilość punktów

 **IP1 –** ilość punktów uzyskanych w kryterium: **Cena**

**IP2 –** ilość punktów uzyskanych w kryterium: **termin dostawy**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i drugiego kryterium. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i drugiego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

**Część XV - Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia (kwota brutto wraz z podatkiem VAT).
3. Podczas otwarcia kopert z ofertami, Zamawiający poda (odczyta) imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 2 i 3 Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej: http://www.mops.bielsko.pl
5. Zamawiający powołując się na art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp najpierw będzie dokonywał oceny ofert, a następnie będzie badał, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu z postępowania.
6. Zamawiający może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 Pzp.
7. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, a także pełnomocnictw; jeżeli oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, oferta niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych lub sprzeczna z treścią SIWZ, podlega odrzuceniu. Wszystkie przesłanki,
w przypadku których Zamawiający jest zobowiązany do odrzucenia oferty, zawarte są w art. 89 ustawy Pzp.
9. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
10. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. W przypadku, gdy złożona zostanie mniej niż jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, postępowanie zostanie unieważnione. Zamawiający unieważni postępowanie także na skutek zaistnienia innych przypadków określonych w ustawie Pzp w art. 93 ust.1.

Informacje o unieważnieniu postępowania Zamawiający udostępni na stronie internetowej pod adresem: http://www.mops.bielsko.pl

**Część XVI - Istotne postanowienia umowy**

Projekt umowy, jaka zostanie podpisana z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.

**Część XVII**

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

1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu
i która zostanie uznana za najkorzystniejszą (uzyska najwyższą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej SIWZ).
2. Zamawiający powiadomi o wyborze najkorzystniejszej oferty wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz udostępni informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp na stronie internetowej pod następującym adresem: http://www.mops.bielsko.pl
3. Zawiadomienie o wyniku postępowania przesłane do Wykonawców, którzy złożyli oferty, będzie zawierało następujące informacje:
* nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
* informacje o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone wraz z podaniem powodów odrzucenia ofert,
* informacje o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**Część XVIII - Możliwości zmiany postanowień zawartej umowy**

Zamawiający nie przewiduje zmiany postanowień umowy.

**Część XIX - Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Część XX**

**Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 7**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia w/w zamówień.

**Część XXI - Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**Część XXII - Oferty częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**Część XXIII - Informacje dodatkowe**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ani ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**Część XXIV - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Bielsku-Białej przy ul. Karola Miarki 11. Sposoby kontaktu z nami:

* adres: 43-300 Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11
* telefon: 33 49 95 650 - Sekretariat

 33 49 95 600 – Centrala

* faks: (33) 49 95 652
* adres e-mail: sekretariat@mops.bielsko.pl
* elektroniczna skrzynka podawcza, którą znaleźć można wchodząc na stronę internetową pod adresem [www.mops.bielsko.pl](http://www.mops.bielsko.pl) (zakładka: Kontakt).
1. Wyznaczyliśmy Inspektora Danych, z którym może Pan/Pani się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych. Sposoby kontaktu z nim zapewniamy poprzez wskazanie:
* adresu korespondencyjnego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej

43-300 Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11

* adresu e-mail: iod@mops.bielsko.pl
* elektronicznej skrzynki podawczej, którą znaleźć można wchodząc na stronę internetową pod adresem www.mops.bielsko.pl (zakładka: Kontakt).
1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) w celu związanym z postępowaniem
o udzielenie zamówienia publicznego (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
2. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
* osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania
w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
* pracownicy obsługujący proces związany z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, wykonywaniem oraz rozliczeniem umowy, a także nadzorujący ten proces,
* pracownicy zapewniający obsługę informatyczną, w związku ze wsparciem serwisowym systemów informatycznych.

W przypadku konieczności skorzystania z usług innych podmiotów (w szczególności podmiotom administrującym systemami informatycznymi, serwisującym sprzęt informatyczny) przekazanie danych realizowane będzie na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania, a podmioty przetwarzające mogą je przetwarzać jedynie na polecenie MOPS, co należy rozumieć w ten sposób, że nie są uprawnione do przetwarzania tych danych we własnych celach;

* odbiorcą Pani/Pana danych mogą być również podmioty uprawnione lub zobowiązane do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
1. Nie przekazujemy Pani/Pana danych poza teren Polski/Unii Europejskiej/ Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej;
3. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
4. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
5. Posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych***\****,
* na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO***\*\****,
* prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
1. Nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

***\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**Część XXV - Środki ochrony prawnej**

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy **działu VI ustawy** – Środki ochrony prawnej (**art. 179 – 198 g ustawy Pzp**)**.**
2. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Terminy wnoszenia odwołań:

4.1. Odwołanie wnosi się:

w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób,

4.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie: **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

4.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 4.1. i 4.2. wnosi się w terminie: **5 dni** od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
	1. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
	2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiedni własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
	3. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

a) nie zawiera braków formalnych;

b) uiszczono wpis (wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania).

* 1. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
	1. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy
	z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
	2. Skargę wnosi się do sądu właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie **7 dni** od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłające jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
	3. W terminie **21 dni** od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuraturze.
	4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub zmianę orzeczenia w całości lub w części.
	5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego
o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy,na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
	1. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
	2. Na czynności, o których mowa powyżej, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust 2 ustawy.