



Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice
Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1, 05-816 Michałowice
tel.: 22 350 91 60; fax: 22 350 91 61; e-mail: cuw@michalowice.pl
NIP: 534-15-60-582; REGON: 001189376
www.cuw.michalowice.pl

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM

o zamówieniu publicznym o wartości szacunkowej poniżej 130 000 złotych

Na zasadzie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) Zamawiający – **Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice** zaprasza do składania ofert na: „**Zakup i dostawa materiałów biurowych do Szkoły Podstawowej w Michałowicach**”.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa (z transportem własnym Sprzedającego i na jego koszt) materiałów biurowych, których asortyment określa załącznik nr A do ogłoszenia o zamówieniu.
2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany sukcesywnie w ilościach wynikających z zapotrzebowania. Dostawy następować będą na podstawie telefonicznego lub pisemnego zamówienia (e-mail) w terminie do 2 dni roboczych od momentu złożenia zapotrzebowania, którego dokona upoważniony pracownik Kupującego.
2. Sprzedający dostarczać będzie zamówioną partię towaru na wskazany w zamówieniu adres, w dni robocze w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, własnym środkiem transportu i na własne ryzyko oraz nie będzie obciążać kosztami transportu i rozładunku Kupującego. Sprzedający zobowiązany jest do wniesienia towarów do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Kupującego.
3. Materiały biurowe mają być fabrycznie nowe, zapakowane w oryginalne opakowania.
4. Kupujący wymaga aby jakość dostarczanych towarów odpowiadała wymaganiom Polskich Norm lub norm branżowych także wtedy, gdy normy te będą nieobowiązujące. Dostarczane towary będą oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności będą oznaczone znakiem bezpieczeństwa.
5. Sprzedający ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru na towar wolny od wad. Upoważnieni pracownicy Kupującego będą dokonywać odbioru towaru pod względem ilościowo-wartościowym oraz obowiązujących norm jakościowych.
6. Upoważnionym pracownikom Kupującego przysługuje prawo odmowy przyjęcia towaru w przypadku wad ilościowych lub jakościowych. W przypadku zakwestionowania dostarczonego towaru Sprzedający zobowiązuje się do jego wymiany na pełnowartościowy, w terminie nie dłuższym niż 24 godziny od zgłoszenia reklamacji. Zakwestionowany towar zostanie zwrócony Sprzedającemu i odebrany transportem na koszt Sprzedającego.
7. Kupujący nie odpowiada za straty poniesione przez Sprzedającego z tytułu zwrotu kwestionowanej partii towaru.
8. Sprzedający udziela Kupującemu gwarancji na dostarczone materiały biurowe zgodnie z gwarancją producenta. W związku z możliwością wystąpienia wad ukrytych danego towaru,

Kupujący zastrzega sobie prawo do składania Sprzedającemu reklamacji na dany towar w każdym momencie trwania umowy.

9. Rozwiązania równoważne:

- 1) Zastosowane w dokumentacji postępowania wskazania służą określeniu standardów cech technicznych, funkcjonalnych i jakościowych. Wykonawca/Sprzedający może zastosować wskazany lub równoważny, inny wyrób spełniający wymogi techniczne, funkcjonalne i jakościowe oraz posiadający właściwości użytkowe nie gorsze niż określone w dokumentacji postępowania z preferencją parametrów korzystniejszych spełniających te same wymagania jakościowe, funkcjonalne i techniczne wskazanego oraz posiadające właściwości użytkowe spełniające wymogi określone dla przedmiotu opisanego w dokumentacji.
- 2) Wykonawca/Sprzedający, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego/Kupującego. W takim przypadku, Wykonawca/Sprzedający załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Realizacja zamówienia: od dnia podpisania umowy do 29.12.2023 r.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - 4) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 5) posiadania potencjału technicznego;
 - 6) posiadania potencjału osobowego.

Warunki udziału w postępowaniu będą oceniane na podstawie dokumentów i oświadczeń wg formuły „spełnia - nie spełnia”.

Na potwierdzenie ww. warunków Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów i oświadczeń.

1) Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia.

2) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia

3) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie:

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia.

4) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie:

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia.

5) Potencjał techniczny

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu::

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia

6) Potencjał osobowy

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia.

7) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

Opis sposobu oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu:

Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie złożonego Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Ogłoszenia.

2. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE, ŻE OFEROWANE ROBOTY BUDOELANE/DOSTAWY/USŁUGI/ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM – nie dotyczy

IV. MIEJSCE oraz TERMIN SKŁADANIA i OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać:

1) w formie pisemnej – w postaci papierowej - w siedzibie Zamawiającego tj. w

Budynku Urzędu Gminy Michałowice, 05-816 Michałowice, Reguły, ul. Al. Powstańców

Warszawy 1, **pok. 119, I piętro.**

2) w formie elektronicznej - w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesłanej na adres poczty elektronicznej e-mail:

przetargi@cuw.michalowice.pl

3) w formie dokumentowej – w postaci elektronicznej przesłanej na adres poczty elektronicznej e-mail: **przetargi@cuw.michalowice.pl**

W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej lub dokumentowej dopuszcza się aby dokument elektroniczny oferty w formacie Zip bądź 7-Zip został zaszyfrowany (opatrzonej hasłem dostępowym) korzystając z narzędzia 7-Zip.

Wykonawca zobowiązany jest wówczas do przesłania hasła dostępu do pliku oferty wraz z innymi informacjami niezbędnymi dla prawidłowego dostępu do oferty jeżeli są wymagane niezwłocznie po upływie terminu na składanie ofert a nie później niż przed terminem otwarcia ofert na adres poczty elektronicznej email: przetargi@cuw.michalowice.pl w oddzielnej wiadomości elektronicznej. W treści (temacie) przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego wiadomość dotyczy oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na jego identyfikację.

W przypadku zaszyfrowania (opatrzenia hasłem) oferty i nie przesłania pliku umożliwiającego odszyfrowanie oferty albo gdy przesłane dane nie będą wystarczające do odszyfrowania pliku oferty zostaje uznana za niezłożoną w postępowaniu.

2. Termin składania ofert

- 1) Termin składania ofert upływa dnia **03.02.2023 r. o godz. 14:00**
- 2) Za termin złożenia oferty przyjmuje się:
 - w formie pisemnej datę i godzinę wpływu oferty do siedziby Zamawiającego,
 - w formie elektronicznej lub dokumentowej przyjmuje się datę i godzinę wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
- 3) Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy niezwłocznie.

3. Niepubliczne otwarcie ofert

Otwarcie nastąpi w dniu **03.02.2023 r. o godz. 14:30**

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu. Treść oferty musi być zgodna z treścią Ogłoszenia o zamówieniu. Wraz z ofertą muszą zostać złożone wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim, z zachowaniem jednej z form dopuszczonych w pkt IV ust. 1 zapewniając pełną czytelność jej treści pod rygorem nieważności.
3. Dokumenty składające się na ofertę oraz składane wraz z ofertą w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem dokumentu pełnomocnictwa, który należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
5. Formularz oferty należy złożyć w formie oryginału.
6. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę

upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną; w przypadku składania oferty wspólnej – przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania oferty w formie dokumentowej niezbędne do zachowania dokumentowej formy czynności prawnej jest złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie. Przy czym osoba ta powinna być upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak nie jest czytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.

Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail Zamawiającego. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
9. Koszt sporządzenia i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informację w tym zakresie należy umieścić w formularzu ofertowym.
11. Ofertę w formie pisemnej (postać papierowa) WYKONAWCA powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie.

Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

<p>ZAMAWIAJĄCY: Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1 05-816 Michałowice</p>
<p>WYKONAWCA Nazwa i adres nr telefonu, adres e-mail:</p>
<p>Oferta na: „Zakup i dostawa materiałów biurowych do Szkoły Podstawowej w Michałowicach”.</p>
<p>nr sprawy: CUW.231.1.02.2023</p>
<p>Nie otwierać przed: 03.02.2023 godz. 14:30.</p>

12. Opakowanie ofert spełnia funkcję porządkową, nieobarczoną rygorem odrzucenia oferty, jednakże w przypadku innego opakowania i oznaczenia oferty, lub jego braku, Wykonawca składający ofertę ponosi ryzyko z tego faktu wynikające.
13. Informacje o zastrzeżeniu informacji zawierających tajemnicę przedsiębiorstwa.
Nie później niż w terminie składania ofert Wykonawca może zastrzec te informacje w ofercie, które nie mogą być udostępniane, ponieważ zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913). Załączniki zawierające informacje zastrzeżone należy podkreślić w wykazie załączników do oferty i umieścić w oddzielnym pakiecie spiętym, ponumerowanym i opatrzonym nazwą: „Załączniki zastrzeżone”.
14. Informacje dotyczące wprowadzania zmian, poprawek, modyfikacji, uzupełniania i wycofania złożonej oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienie złożonej oferty tylko przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zobowiązany jest wówczas złożyć pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian według takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie, przy czym koperty te powinny być oznakowane napisem „ZMIANA”. Koperty te w przypadku składania ofert w formie pisemnej lub pliki te w przypadku składania ofert w formie elektronicznej lub dokumentowej zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany.

Wykonawca może wycofać złożoną ofertę z postępowania przed upływem terminu składania ofert poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia z napisem na kopercie "WYCOFANIE" (w przypadku formy papierowej) lub przesłanie pisemnego zawiadomienia drogą elektroniczną na adres mailowy przetargi@cuw.michalowice.pl w temacie wiadomości. Koperty lub e-maile z ofertami wycofanymi nie będą otwierane. Pisemne zawiadomienia, o których mowa powyżej powinny być podpisane przez osoby upoważnione.

VI. WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE TREŚCI OGŁOSZENIA

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści ogłoszenia, kierując swoje zapytania pisemnie, w tym drogą elektroniczną na adres Zamawiającego: przetargi@cuw.michalowice.pl
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
4. Wyjaśnienia treści Ogłoszenia Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w powyżej.
6. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego tj. przetargi@cuw.michalowice.pl.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej prowadzonego postępowania.

8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców.

VII. CENA OFERTY

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną za wykonanie zamówienia.
2. Wartość oferty - cena całkowita brutto za realizację przedmiotu zamówienia (wyrażona do 2 miejsc po przecinku).
3. Cena oferty przedstawiona w ofercie będzie ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
4. Cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 r. – o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 ze zm.). Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 gr pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza oferty”- określa w nim cenę zgodnie z rubrykami formularza ofertowego w tym całkowitą cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
7. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także podatku od towarów i usług oraz ewentualnych opustów i rabatów). Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w szczególności:
8. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonej stawki podatku VAT.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
10. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku, i stanowi maksymalne wynagrodzenie za wykonane dostawy rozliczane po cenach wskazanych w formularzu ofertowym złożonym przez Wykonawcę.
12. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
14. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny w kilku wariantach, w zależności od zastosowania rozwiązań. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
15. Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto wyliczona przez Wykonawcę.

VIII. ZASADY WERYFIKACJI PODMIOTOWEJ

Podstawy wykluczenia wykonawców

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia wraz z ofertą:
 - Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału i braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2 do Ogłoszenia;
 - Wypełniony formularz asortymentowo-cenowy (wg. zał. A do Ogłoszenia) ;
- 2) Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania jeżeli nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, bądź nie przedłoży wymaganych dokumentów.
- 3) Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 1 ust. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego; (Dz. U. z dnia 15 kwietnia 2022 r. poz. 835).

IX. ZASADY BADANIA OFERT

1. Rażąco niska cena

Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

2. Podstawy odrzucania ofert:

- 1) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub nie uzupełnił wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający odrzuca ofertę, która nie odpowiada treści Ogłoszenia o zamówieniu lub zawiera błąd w obliczeniu ceny.

3. Zasady poprawiania ofert:

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

- 2) W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena podana słownie. W przypadku omyłki rachunkowej za wartość prawidłową zostanie uznana kwota netto i w ten sposób Zamawiający dokona przeliczenia ceny oferty.

4. Zasady wyboru oferty najkorzystniejszej:

- 1) Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie kryterium.
- 2) Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.
- 3) W przypadku zastosowania negocjacji, o których mowa w rozdz. XII oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, po złożeniu ofert dodatkowych otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisane zostanie odpowiednio mniejsza liczba

punktów.

- 4) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
- 5) Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, a były one jedynym kryterium oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych lub prowadzi z tymi Wykonawcami negocjacje z zakresie ceny.

X. ZASADY WYJAŚNIANIA TREŚCI OFERT I UZUPEŁNIANIA DOKUMENTÓW SKŁADANYCH WRAZ Z OFERTAMI

W toku badania o oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub uzupełnienia żądanych dokumentów w przypadku, gdy złożona oferta będzie niekompletna.

XI. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Określenie kryteriów i ich wagi:

NR	KRYTERIUM	WAGA
1.	Cena	100 pkt

2. Zasady przyznawania punktów w ramach kryteriów:

Kryterium nr 1: OCENA OFERT w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg wzoru:

najniższa oferowana cena brutto zamówienia

$$Wc = \text{-----} \times 100 \text{ pkt.}$$

Cena brutto badanej oferty

Maksymalna liczba uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 100.

3. Podstawa przyznawania punktów w ramach kryteriów: na podstawie złożonej oferty.

XII. NEGOCJACJE TREŚCI OFERT

Zasady negocjacji złożonych ofert.

Dopuszcza się negocjowanie ceny oferty z Wykonawcami, którzy w odpowiedzi na zamieszczone Ogłoszenie/Zapytanie ofertowe złożyli oferty – na równych warunkach, z zachowaniem zasad przejrzystości. Z prowadzonych z Wykonawcami negocjacji sporządza się protokół.

XIII. ZASADY UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie jeżeli:

- 1) nie wpłyną oferty lub wszystkie oferty podlegają odrzuceniu,
- 2) gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) gdy postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą

zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Dodatkowo Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 2) przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidujące ograniczenia, nakazy lub zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii uniemożliwiają zrealizowanie zamówienia w całości lub w części – w takiej sytuacji wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie za niezrealizowaną umowę.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą: 30 dni od dnia złożenia ofert, a w przypadku ofert dodatkowych 30 dni od dnia złożenia ofert dodatkowych.
2. Zasady związane z terminem związania ofertą i jego wydłużenia: Nie dotyczy

XV. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną (via e-mail). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. W wypadku złożenia oferty przez Wykonawców występujących wspólnie – korespondencja będzie kierowana na adres korespondencyjny (e-mail) Pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, ze skutkiem doręczenia dla wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę.
3. W korespondencji Wykonawca winien posługiwać się znakiem postępowania wskazanym w ogłoszeniu/zapytaniu.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie zamówienia są:
 - w zakresie formalno– prawnym: Pani Karolina Borecka
5. korespondencję kierować na adres siedziby Zamawiającego,
e-mail: przetargi@cuw.michalowice.pl

XVI. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający poinformuje o wynikach postępowania zamieszczając stosowną informację na swojej stronie internetowej oraz przekazując zawiadomienie o wyniku Wykonawcom biorącym udział w przedmiotowym postępowaniu.
2. Zamawiający informuje, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, dane Wykonawcy stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

XVII. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

Dane osobowe w postępowaniu „Wymiana przewodów oświetlenia drogowego w Komorowie” są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem 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 zwanym dalej „RODO”/rozporządzenie) i aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz przepisami sektorowymi.

W związku z prowadzonym postępowaniem, informujemy, że Administratorem danych osobowych Oferenta jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice. W sprawach związanych z danymi osobowymi można skontaktować się z powołanym Inspektorem ochrony danych: mailowo na adres iodo.cuw@michalowice.pl bądź listownie na adres korespondencyjny wskazany powyżej. Oferent ma prawo dostępu do swoich danych, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprostowania danych, prawo sprzeciwu - korzystanie z uprawnień przysługujących osobie, której dane dotyczą, realizowane jest w oparciu o zasady i przepisy rozporządzenia, ustawy o ochronie danych osobowych, KPA oraz przepisów sektorowych. Jeżeli Oferent uzna, że dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Adres: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych Adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Dane osobowe Oferenta będą przetwarzane w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania, a następnie, jeśli to będzie miało miejsce do zawarcia i wykonania umowy.

Podanie przez Oferenta danych jest konieczne do przeprowadzenia ww. postępowania. Podstawą prawną przetwarzania danych Oferenta jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO, (tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której Wykonawca jest stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy). Odbiorcami danych osobowych Oferenta będą te podmioty, którym mamy obowiązek przekazywania ich na gruncie obowiązujących przepisów prawa, w tym Urząd Skarbowy, organy kontrolne, upoważnieni pracownicy, a także podmioty świadczące na naszą rzecz usługi na podstawie podpisanych umów. Dane osobowe będą przez nas przetwarzane przez cały czas, przez który będzie trwała procedura, w razie podpisania umowy – do zakończenia realizacji, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego.

XVIII. Załączniki stanowiące integralną część Ogłoszenia

Załącznik nr A	Opis przedmiotu zamówienia (OPZ, formularz asortymentowo-cenowy)
Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3	Projekt umowy

Z up. Dyrektor CUW Gminy Michałowice

/-/ Bogdan Kwietniak