

Zabrze, dn. 16.05.2019 r.

ADM.261.12.201<sup>9</sup>8.MC

**Zapytanie ofertowe  
na wykonanie zamówienia o wartości poniżej 30 000 euro**

**I. ZAMAWIAJĄCY:**

Zabrzeńskie Centrum Świadczeń Rodzinnych w Zabrzu, ul. 3 Maja 16, 41 – 800 Zabrze

Tel. kontaktowy (32) 370 68 81, fax (32) 370 68 81, 663 640 322

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>

Adres poczty elektronicznej: [marcin.czul@zcsr.zabrze.pl](mailto:marcin.czul@zcsr.zabrze.pl)

Adres strony internetowej: <http://www.zcsr.zabrze.magistrat.pl/>

**II. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny Dz.U. 1964 Nr 16 poz. 93 z późn.zm., Regulamin udzielania zamówień w Zabrzeńskim Centrum Świadczeń Rodzinnych w Zabrzu, których wartość nie przekracza kwoty 30.000 euro.

**III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

Zapytanie ofertowe na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w Zabrzeńskim Centrum Świadczeń Rodzinnych w Zabrzu wprowadzonego zarządzeniem nr 0211/5/2018 z dnia 15.02.2018 r. przez Dyrektora Zabrzeńskiego Centrum Świadczeń Rodzinnych.

CPV: 22000000-0 - Druki i produkty podobne

**IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków i materiałów promocyjnych na potrzeby Zabrzeńskiego Centrum Świadczeń Rodzinnych określonych w załączniku nr 1 do zapytania.

**V. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 5.1 Przedmiotem zamówienia jest wydruk, złożenie, dostarczenie we wskazane miejsca skompletowanych druków oraz wniesienie ich do odpowiednich pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego na potrzeby Zabrzeńskiego Centrum Świadczeń Rodzinnych oraz opracowanie i dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Programu 500+.
- 5.2 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć druki oraz materiały promocyjne wymienione w załączniku nr 1 do zapytania według zapotrzebowania Zamawiającego.
- 5.3 Druki winny być spakowane w osobnych równych paczkach tj. każdy rodzaj załącznika w osobnych paczkach.
- 5.4 Paczki winny być opisane numerami załączników oraz nazwą rozporządzenia którego dotyczą.
- 5.5 Druki składające się z więcej niż 1 strony zadrukowanej winny być złożone (w przypadku druków powyżej 3 stron wydruku).
- 5.6 Druki przygotowuje się wg podanych wzorów:  
Druki 1 stronne – wydruk na kartce A4  
Druki 2 stronne – wydruk dwustronny na kartce A4  
Druki 3 stronne – wydruk na kartce A3 dwustronnie (złożone)  
Druki 4 stronne – wydruk na kartce A3 dwustronnie (złożone)  
Druki 5 stronne – wydruk na kartce A3 + wkładka na kartce A4 (środek druku – str. 3 i 4)

Druki 6 stronne – wydruk na kartce A3 + wkładka na kartce A4 – druk dwustronny str. 3 i 4)  
Każde wyższe wg podanego wzoru.

- 5.7 W przypadku materiałów promocyjnych na potrzeby Programu 500+ (pozycje 11,12 załącznika nr 1 do zapytania) Wykonawca dokona opracowania materiałów promocyjnych pod względem graficznym. Projekt wszystkich materiałów zostanie zaakceptowany przez pracownika Zamawiającego.
- 5.8 W ramach przedstawionej oferty wykonawca zamieści zdjęcia proponowanych przedmiotów lub linki do stron internetowych na których będzie można zobaczyć proponowany artykuł.
- 5.9 Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru tej oferty, która zaproponuje najlepsze jakościowo i estetycznie materiały w stosunku do oczekiwań Zamawiającego. Zaproponowane materiały muszą być dobrej jakości i być wykonane starannie.
- 5.10 Wykonawca przed realizacją zamówienia musi wysłać do akceptacji wszystkie zaproponowane materiały.
- 5.11 Bez zgody Zamawiającego Wykonawca nie może realizować zamówienia - wszystkie materiały muszą posiadać pisemną akceptację pracownika Zamawiającego.
- 5.12 Wzory wizytówek, ulotek i plakatów zawartych w zapytaniu stanowią projekt, który tworzyć będzie bazę wyjściową do realizacji zamówienia.
- 5.13 Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych produktów pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w załączniku nr 1 do zapytania.
- 5.14 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści poszczególnych załączników w trakcie trwania umowy. W powyższej sytuacji Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest na zlecenie Zamawiającego dostarczyć nową (przesłaną wcześniej przez Zamawiającego) formę i treść druków.
- 5.15 Wzory te również muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego przed wydrukiem zamówienia.
- 5.16 Wartość dokonanych przesunięć nie może przekroczyć wartości netto umowy.
- 5.17 Dodatkowo Zamawiający może wprowadzić nowy wzór druku, po wcześniejszej wycenie nowego druku przez Wykonawcę.
- 5.18 Dostawy realizowana będą częściami na podstawie indywidualnych zamówień Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy lub do dnia wcześniejszego wyczerpania jej wartości.
- 5.19 Dostawa podzielona będzie na części. Zamawiający przewiduje 5 dostaw zgodnie z zapotrzebowaniem określającym rodzaj i ilość zamawianych druków.
- 5.20 Koszt wniesienia paczek do miejsca wskazanego przez Zamawiającego leży po stronie Wykonawcy.
- 5.21 Wykonawca nie może zostawić wniesienia w zakresie Zamawiającego.
- 5.22 Pod pojęciem sztuka Zamawiający rozumie komplet druku danego rodzaju, złożony i przygotowany do pracy.
- 5.23 W cenie należy uwzględnić całkowity koszt dostarczenia druków własnym transportem do siedziby ośrodka, koszt wniesienia, koszt klisz, matryc, składu, złożenia i skompletowania druków oraz innych potrzeb do realizacji zamówienia w tym dostaw częściowych.
- 5.24 Zamawiający zobowiązuje się zamówić co najmniej 60% wartości przedmiotu umowy. Pozostałe 40 % może być zamówione jeżeli będzie to wynikało z potrzeb Zamawiającego.
- 5.25 W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z w/w uprawnienia, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
- 5.26 Zamawiający przewiduje możliwość zamówienia większej ilości druków do 50% wartości netto umowy w zakresie objętym formularzem oferty, a także druków nie zawartych w zapytaniu po wcześniejszym uzgodnieniu ceny z Wykonawcą.
- 5.27 Zamawiających po podpisaniu umowy z najkorzystniejszym Wykonawcą przekaże zaakceptowane druki wraz ze wszelkimi uwagami.
- 5.28 Do obowiązków Wykonawcy należy projekt, wykonanie, dostarczenie, wniesienie przedmiotu dostawy, przez pracowników Wykonawcy, do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.



- 5.29 Przez niezgodność zamówienia z opisem przedmiotu Zamawiający rozumie błędne wydruki, nieprawidłowe złożenie. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowej, bezpłatnej wymiany towaru w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego każdej niezgodności z zamówieniem.
- 5.30 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT zgodną pod względem jakościowym i ilościowym z wykonaną dostawą.

#### **VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

- 6.1 Od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2019 lub do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na realizację powyższego zadania z Wykonawcą.
- 6.2 Dostawy realizowane będą częściami na podstawie indywidualnych zleceń Zamawiającego w okresie trwania umowy lub do dnia wcześniejszego wyczerpania jej wartości..
- 6.3 Wykonawca musi posiadać gotowość dostawy do 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
- 6.4 Termin realizacji zamówienia nie może przekroczyć 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
- 6.5 Termin realizacji zamówień uzupełniających do dnia 31.12.2019 r.

#### **VII. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE**

- 7.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 7.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 8.1 *W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu tj.:*
- 8.1.1 Posiadają kompetencję lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie w w/w zakresie – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do zapytania do każdej części postępowania.
- 8.2 *Nie podlegają wykluczeniu. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, iż nie podlega wykluczeniu z przedmiotowego postępowania. Zamawiający wykluczy z postępowania:*
- a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia,
- b) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może wyeliminować w inny sposób niż wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu,
- c) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
- wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zapytania

#### **IX. DODATKOWE POSTANOWIENIA**

- 9.1 Oferta powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu.
- 9.2 Dostawa nastąpi do placówki Zamawiającego, w terminie wcześniej uzgodnionym.
- 9.3 Zapłata za dostawę nastąpi w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż po dostarczeniu całej partii towaru.
- 9.4 Zamawiający wymaga wystawienia przez wykonawcę faktury, która będzie zawierała następujące dane Nabywcy i Odbiorcy:
- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| Nabywca:                    | Odbiorca:                                |
| Miasto Zabrze               | Zabrzeńskie Centrum Świadczeń Rodzinnych |
| ul. Powstańców Śląskich 5-7 | ul. 3-go Maja 16                         |
| 41-800 Zabrze               | 41-800 Zabrze                            |
| NIP 648-27-43-351           |  |
- 9.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku nie zabezpieczenia wystarczających środków finansowych na realizację zamówienia, które uzależnia od

wysokości cen ofert złożonych w niniejszym postępowaniu lub podpisania umowy do kwot posiadanych środków finansowych.

- 9.6 Zamawiający dopuszcza możliwość zamówień uzupełniających do wysokości 40% wartości netto przedmiotu umowy na podstawie aneksu do umowy.

#### **X. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ**

- 10.1 Załącznik nr 1 – formularz oferty
- 10.2 Załącznik nr 2 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 10.3 Załącznik nr 3 – oświadczenie dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności - osobny do każdej części postępowania.
- 10.4 Załącznik nr 4 - oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
- 10.5 Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia – lub wskazanie przez Wykonawcę adresu internetowego ogólnodostępnej bezpłatnej bazy danych, z której Zamawiający może w/w dokument pobrać.
- 10.6 Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał lub kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy).
- 10.7 W przypadku oferty składanej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy – dokument należy przedstawić w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez notariusza.
- 10.8 Wszystkie dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub skanu oryginału dokumentu (nie skanu kserokopii) z widocznym podpisem w formacie JPG,PDF.
- 10.9 Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 10.10 Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT:**

- 11.1 W formularzu należy podać całkowitą kwotę brutto zamówienia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku wg zasady, że trzecia cyfra po przecinku równa i powyżej 5 - powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5, to druga cyfra po przecinku pozostaje bez zmian.
- 11.2 Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia jak i umowy.
- 11.3 Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.
- 11.4 Oferta powinna być przygotowana w oparciu o formularz cenowy, stanowiący załącznik nr 1.
- 11.5 **Oceniając ofertę Zamawiający weźmie pod uwagę:**

Nr kryterium	Kryteria oceny	Znaczenie (waga)	Maksymalna liczba punktów
I	Cena	70%	70 pkt
II	Termin realizacji zamówienia	30%	30 pkt

##### **Kryterium I – CENA**

Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie ceny oferty maksymalnej podanej w „Formularzu oferty”.

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę maksymalną otrzyma 70 pkt, pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, według wzoru:



$$C = C_{\min}/C_{\text{bad}} \times 100$$

gdzie:

$C_{\min}$  = najniższa cena spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

$C_{\text{bad}}$  = cena oferty badanej

*Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.*

#### **Kryterium II – Termin realizacji zamówienia**

Termin wskazany przez Wykonawcę, za który może on otrzymać maksymalną ilość 30 punktów liczony będzie na poniżej przyjętych zasadach:

Realizacja zamówienia do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 30 pkt

Realizacja zamówienia od 6 do 8 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 20 pkt

Realizacja zamówienia od 9 do 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 10 pkt

Realizacja zamówienia powyżej 10 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia - 0 pkt

Wykonawca wskaże termin realizacji zamówienia w załączniku nr 1.

**Łączna ilość punktów oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ocenie ceny oraz terminu dostawy.**

#### **XII. INFORMACJE DODATKOWE:**

- 12.1 Zamawiający może zmienić treść ogłoszenia przed upływem terminu składania ofert.  
O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 12.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu składania ofert.  
O wszelkich zmianach Zamawiający będzie informował poprzez zamieszczenie informacji na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 12.3 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści ogłoszenia.  
Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronach internetowych wskazanych w niniejszym ogłoszeniu.
- 12.4 Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów, uzupełnienia brakujących dokumentów lub dokumentów zawierających błędy.
- 12.5 Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty.
- 12.6 Zamawiający może w wyznaczonym terminie wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących składników cenotwórczych oferty w przypadku gdy cena oferty wzbudzi wątpliwości Zamawiającego. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
- 12.7 Wykonawca może przesłać wyjaśnienia oraz uzupełnić brakujące dokumenty drogą mailową. Wskazane dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu.
- 12.8 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku, gdy:
  - a) wykonawca nie złoży wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub złożone wyjaśnienia będą niewystarczające,
  - b) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
  - c) treść oferty jest niezgodna z treścią ogłoszenia,
  - d) oferta zawiera błąd w obliczeniu ceny,
  - e) oferta zawiera rażąco niską cenę,
  - f) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
  - g) wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu;

12.9 Zamawiający wykluczy z postępowania:

- a) Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw do wykluczenia,
- b) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może wyeliminować w inny sposób niż wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu,
- c) Wykonawcę, który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

12.10 Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

12.11 Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie w przypadku:

- a) braku ofert niepodlegających odrzuceniu,
- b) braku wykonawców niepodlegających wykluczeniu,
- c) nieprzyznania środków finansowych na realizację zamówienia,
- d) braku zwiększenia środków finansowych na realizację zamówienia do kwoty najniższej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- e) zaistnienia sytuacji, której zamawiający nie był w stanie przewidzieć w dniu ogłoszenia postępowania, a która utrudnia udzielenie zamówienia.

12.12 W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od decyzji Zamawiającego w myśl przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

12.13 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.

12.14 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres:

**Zabrzeńskie Centrum Świadczeń Rodzinnych, ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze.**

**adres e-mail:** [marcin.czyl@zcsr.zabrze.pl](mailto:marcin.czyl@zcsr.zabrze.pl)

12.15 Zawiadomienia (o wyborze oferty, odrzuceniu oferty, unieważnieniu postępowania, itp.), informacje, zapytania Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej, mailem lub faksem na w/w adresy.

12.16 W przypadku przesyłania zawiadomień, informacji, zapytań mailem Zamawiający wymaga aby wskazane dokumenty były podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu.

12.17 Z uwagi na dopuszczenie przesyłania informacji drogą mailową i pisemną domniemywa się, że pismo wysłane przez zamawiającego w/w sposób na wskazany w formularzu oferty adres mailowy lub fax zostało mu doręczone w sposób, który umożliwił zapoznanie się z treścią pisma.

12.18 Osoby upoważnione do kontaktów:

Marcin Czyl – w zakresie zamówień publicznych, tel. 032 370 68 81 tel. kom. 663 640 322,

### **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

13.1 Termin związania ofertą obejmuje maksymalnie 30 dni od upływu terminu składania ofert.

### **XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

14.1 Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1**

14.2 Zamawiający wymaga wykorzystania formularzy stanowiących załączniki do ogłoszenia. Dopuszcza się złożenie wraz z ofertą załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zbliżone co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego tzn. będą zawierały wszystkie informacje wymagane przez Zamawiającego. Dopuszcza się możliwość poszerzenia treści załączników o dodatkowe informacje nie wymagane przez Zamawiającego.

14.3 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę do postępowania.

14.4 Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.



- 14.5 Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
- 14.6 Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały.
- 14.7 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 14.8 Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale IX oraz inne wymienione w treści ogłoszenia. Ofertę należy umieścić w kopercie opatrzoną nazwą i adresem zamawiającego, nazwą i adresem wykonawcy oraz oznaczeniem:

**„Dostawa druków i materiałów promocyjnych na potrzeby Zabrzeńskiego Centrum Świadczeń Rodzinnych”**

Nie otwierać przed dniem 22.05.2019 r. godzina 9:15

- 14.9 Ofertę należy złożyć osobiście lub przesać na adres:  
**Zabrzeńskie Centrum Świadczeń Rodzinnych, ul. 3 Maja 16, 41-800 Zabrze.**
- 14.10 Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
- 14.11 W przypadku możliwości składania ofert drogą mailową wymagane jest aby formularz oferty i wszystkie dołączone dokumenty były podpisane przez osobę upoważnioną do kontaktów w zakresie postępowania, opatrzone pieczęcią firmową oraz przesłane w formie skanu.
- 14.12 Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem ZMIANA.
- 14.13 Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 14.14 Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
- 14.15 Oferta powinna być napisana w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 14.16 Wykonawca podaje cenę oferowaną na formularzu oferty, zgodnie z **załącznikiem nr 1**
- 14.17 **Podana cena oferowana musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia**
- 14.18 Cena oferowana musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
- 14.19 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażeń lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby upoważnionej do złożenia oferty.
- 14.20 Dokumenty sporządzone przez wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji.
- 14.21 Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w ogłoszeniu. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących składania ofert jest ryzykiem wykonawcy i skutkuje odrzuceniem lub stwierdzeniem nieważności oferty.

**XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 15.1 Oferty należy złożyć w siedzibie ZCSR (Kancelaria pokój nr 013, parter, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze) do dnia **22.05.2019 r. - godz. 9.00.**  
**Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert w formie mailowej.**
- 15.2 Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z opisem określonym w ogłoszeniu ponosi Wykonawca. Wykonawca otrzyma w kancelarii na swój wniosek pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem jaki został nadany ofercie oraz datą i godziną wpływu oferty.
- 15.3 Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego (pokój 106) w dniu 22.05.2019 o godz. 9:15
- 15.4 Otwarcie ofert jest jawne.

15.5 Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

15.6 Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania.

#### **XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

16.1 Po zakończeniu postępowania wykonawcy, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.

16.2 Zamawiający poinformuje wykonawcę o terminie zawarcia umowy telefonicznie lub mailowo.

16.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

16.4 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16.5 Przed zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa oraz ogłoszenia w szczególności:

- a) pełnomocnictw, chyba, że w ofercie znajdują się dokumenty lub pełnomocnictwa upoważniające osoby lub osobę do podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy lub w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego;
- b) umów z ewentualnymi aneksami regulujących współpracę między Wykonawcami występującymi wspólnie,
- c) aktualnego odpisu z rejestru przedsiębiorstw.

#### **XVII. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY**

17.1 Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **XVIII. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ**

18.1 Adres poczty elektronicznej: [marcin.czyl@zcsr.zabrze.pl](mailto:marcin.czyl@zcsr.zabrze.pl)

18.2 Adres strony internetowej: <http://www.zcsr.zabrze.magistrat.pl/> (zakładka zamówienia publiczne)

#### **XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM I WYKONAWCĄ**

19.1 Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczania się w walucie innej niż złotówki (PLN).

#### **XX. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

20.1 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:

20.1.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zabrzeńskie Centrum Świadczeń Rodzinnych, ul. 3 – go Maja 16, 41 – 800 Zabrze tel. stacjonarny (32) 370 68 81, fax (32) 370 68 81, tel. kom. +48 663 640 322, adres poczty elektronicznej: [marcin.czyl@zcsr.zabrze.pl](mailto:marcin.czyl@zcsr.zabrze.pl);

20.1.2 adres strony internetowej: <http://www.zcsr.zabrze.magistrat.pl/> (zakładka zamówienia publiczne), inspektorem ochrony danych osobowych w Zabrzeńskim Centrum Świadczeń Rodzinnych jest Łukasz Jędrzejczak; adres e-mail [iod@zcsr.zabrze.pl](mailto:iod@zcsr.zabrze.pl), tel. stacjonarny (32) 370 68 50;

20.2 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Dostawa druków i materiałów promocyjnych na potrzeby Zabrzeńskiego Centrum Świadczeń Rodzinnych /ZNAK POSTĘPOWANIA ADM.261.12.2019.MC/ prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.

20.3 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;



- 20.4 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 20.5 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;
- 20.6 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 20.7 posiada Pani/Pan:
- 20.7.1 na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 20.7.2 na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;
  - 20.7.3 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\*\*;
  - 20.7.4 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 20.8 nie przysługuje Pani/Panu:
- 20.8.1 w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 20.8.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 20.8.3 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.

KIEROWNIK  
Działu Świadczeń Rodzinnych  
mgr Przemysław Andrzejak

---

\* **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