

Nr sprawy: **OAI.V.273.66.20.KS**

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze
Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY:

w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30.000 €

NAZWA POSTĘPOWANIA:

„Dostawa ergonomicznych krzeseł biurowych oraz podnóżków”

Dostawa będzie realizowana w związku z realizacją Projektu pn.

„Eliminowanie zdrowotnych czynników ryzyka w miejscu pracy - PUP Zabrze”

realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020
(Europejski Fundusz Społeczny),

Poddział.: 8.3.2. *Realizowanie aktywizacji zawodowej poprzez zapewnienie właściwej opieki zdrowotnej - konkurs*
umowa numer UDA-RPSL.08.03.02-24-0528/19 z dnia 5 listopada 2020 r.

Na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami), do niniejszego postępowania nie stosuje się zapisów ww. ustawy.

Spis treści:

- Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (str. 2)
- Rozdział I. Opis przedmiotu zamówienia (str. 3)
- Rozdział II. Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia (str. 4)
- Rozdział III. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy (str. 4)
- Rozdział IV. Sposób obliczenia ceny (str. 5)
- Rozdział V. Wybór oferty najkorzystniejszej (str. 5)
- Rozdział VI. Forma oferty (str. 6)
- Rozdział VII. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia (str. 7)
- Rozdział VIII. Jawność postępowania (str. 7)
- Rozdział IX. Wyjaśnienia treści Zapytania Ofertowego, jego modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym
- Rozdział X. Składanie ofert (str. 8)
- Rozdział XI. Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania (str. 8)
- Rozdział XII. Zawarcie umowy (str. 9)

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 oraz 14 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.), informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych klientów urzędu oraz osób bezrobotnych jest **Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze z siedzibą: Plac Krakowski 9, 41-800 Zabrze.**
- 2) Obowiązki Inspektora Danych Osobowych (IOD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zabrze pełni Pan Patryk Jurgielewicz. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy poprzez pocztę elektroniczną, adres: iod@pupzabrze.pl.
- 3) Administrator przetwarza dane jedynie w zakresie niezbędnym w związku z prowadzonym postępowaniem, w szczególności:
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej, adres korespondencyjny, numer telefonu, numer faksu, adres zamieszkania, NIP, REGON, PESEL Wykonawców, których dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z RODO;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu pełnomocników, osób wskazanych przez Wykonawcę do kontaktu oraz osób prowadzących nadzór nad realizacją umowy;
 - imię, nazwisko, stanowisko służbowe, adres zamieszkania, informacje o karalności (o ile były wymagane) członków organów spółek kapitałowych, wspólników spółek kapitałowych, prokurentów spółek będących Wykonawcami;
 - inne dane osobowe przekazane przez Wykonawcę lub przez inne podmioty, niezbędne do przeprowadzenia postępowania i realizacji zamówienia.
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem związanym z zamówieniem publicznym. Konsekwencją nie podania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych związanych z zamówieniem publicznym, zawarciem umowy i realizacją umowy. W ramach swojej działalności Administrator zbiera i przetwarza dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit b i c RODO w celu:
 - przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz zawarcia i realizacji umowy w sprawie zamówienia;
 - prowadzenia korespondencji tradycyjnej oraz za pomocą kanałów elektronicznych a także kontaktu telefonicznego związanych z prowadzeniem postępowania, zawarciem umowy i realizacją umowy w sprawie zamówienia;
 - wypełniania obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze w związku z realizowaniem zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.
- 5) W przypadku udostępnienia Administratorowi przez Wykonawcę danych osobowych swojego personelu niezależnie od podstawy dysponowania, pełnomocników, członków organów, prokurentów, wspólników, kontrahentów, współpracowników, osób do kontaktu, osób realizujących zamówienie Administrator zobowiązuje Wykonawców do poinformowania osób, których dane zostały przekazane, o fakcie i zakresie przekazanych danych, o danych kontaktowych Administratora oraz o zasadach przetwarzania danych wskazanych w niniejszej Klauzuli Informacyjnej.
- 6) W związku z prowadzonym przez Administratora postępowaniem w zakresie w jakim jest to niezbędne, dane osobowe mogą zostać przekazane w szczególności:
 - osobom lub podmiotom, którym udostępnienie dokumentacji będzie przysługiwało w oparciu o odpowiednie przepisy prawa;
 - podmiotom odpowiedzialnym za obsługę systemów informatycznych oraz sprzętu;
 - innym podmiotom w zakresie w jakim Administrator będzie do tego zobowiązany przepisami prawa, w tym organom kontrolującym.
- 7) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą przedmiotem profilowania.
- 8) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
- 9) Z zastrzeżeniem sytuacji określonych w przepisach prawa, osobie udostępniającej swoje dane przysługują następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do treści swoich danych;
 - prawo do sprostowania danych osobowych (sprostowanie danych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z unormowaniami określonymi w postępowaniu oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania);
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa, w tym RODO.
- 10) Osobie udostępniającej swoje dane nie przysługuje:
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - prawo sprzeciwu na podstawie art. 21 RODO wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Wspólny słownik zamówień publicznych (CPV):
 - a) 39.11.31.00-8 – fotele
 - b) 39.11.11.00-4 – siedziska obrotowe
 - c) 39.11.37.00-4 – podnóżki
2. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę do siedziby zamawiającego:
 - a) 59 sztuk ergonomicznych foteli biurowych (zwanymi dalej fotelami) wyposażonych co najmniej w:
 - zagłówek,
 - podłokietniki,
 - pięcioramienną podstawę krzesła,
 - kółka do powierzchni twardych,
 - b) 50 sztuk podnóżków.
3. Oferowane fotele muszą spełniać wymogi rozporządzenia Ministra Pracy i Opieki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998 r., poz. 148, nr. 973) oraz powinny pozwolić użytkownikowi na:
 - a) indywidualne dopasowanie fotela do jego wzrostu oraz długości nóg, tak aby mógł korzystać z odpowiedniego podparcia pleców,
 - b) dopasowanie fotela do wysokości biurka,
 - c) odpowiednie wsparcie odcinka szyjnego,
 - d) dopasowanie oparcia fotela do kształtu pleców w celu wsparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa,
 - e) odciążenie mięśni pleców poprzez odpowiednie ułożenie przedramion,
 - f) ergonomiczną pracę z klawiaturą i myszką.
4. W celu spełnienia wymagań określonych pkt 3 niniejszego rozdziału oraz zapewnienia jak najszerszego zakresu ustawień fotela, oferowane fotele muszą umożliwiać co najmniej:
 - a) regulację głębokości siedziska, tj. wychylenia siedziska względem oparcia (wymagana jest możliwość ustawienia ujemnego kąta siedziska),
 - b) regulację wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego,
 - c) regulację zagłówka w zakresie wysokości oraz kąta jego położenia,
 - d) regulację wysokości oraz wychylenia oparcia,
 - e) regulację części lędźwiowej oparcia względem kręgosłupa (preferuje się dzieloną budowę oparcia fotela umożliwiającą dopasowanie do kształtów pleców w celu wsparcia odcinka lędźwiowego kręgosłupa),
 - f) regulację podłokietników w różnych płaszczyznach oraz regulację ich odległości od siedziska.
5. Ponadto oferowane fotele muszą spełniać następujące wymogi:
 - a) oferowane fotele powinny być w kolorze czarnym;
 - b) fotele (oparcie, siedzisko jak i zagłówek) powinny być tapicerowane. Dopuszcza się:
 - osłonę foteli z tworzywa sztucznego, w kolorze czarnym, lub
 - siatkowe wykonanie oparcia i zagłówek;
 - c) tapicerka powinna być wykonana z trwałej tkaniny w kolorze czarnym, o minimalnej gramaturze 250 g/m², łatwej w utrzymaniu czystości, złożonej w 100% z poliestru. Tapicerka powinna posiadać wysoką odporność na ścieranie (≥ 100 tys cykli Martindale'a) oraz atesty trudnopalności wg norm europejskich EN 1021-1, EN1021-2;

- d) fotele powinny być wyposażone w mechanizm synchroniczny z automatyczną regulacją siły oporu oparcia oraz blokadą ruchu oparcia i zabezpieczeniem przed uderzeniem oparcia w plecy użytkownika po zwolnieniu blokady;
 - e) maksymalne obciążenie fotela – nie mniejsze niż 120 kg, preferowane będą fotele o większym maksymalnym obciążeniu.
6. Oferowane podnóżki powinny spełniać następujące wymogi:
- a) powinny umożliwiać ustawienie kąta nachylenia i wysokości;
 - b) powierzchnia podnóżka powinna być antypoślizgowa;
 - c) minimalne wymiary podnóżka to: szerokość 45 cm, długość 30 cm, wysokość 11 cm;
 - d) powinny być wykonane w kolorze czarnym;
 - e) materiał wykonania – plastik;
 - f) powinny być wyposażone w antypoślizgowe nóżki/podkładki.

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia, gwarancja i rękojmia.

1. Zamawiający wymaga, aby całość przedmiotu zamówienia została zrealizowana najpóźniej do dnia 23 grudnia 2020 r.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego na własny koszt.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145 z późniejszymi zmianami).
4. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy.
5. Całość dostawy musi być objęta gwarancją przez okres minimum 36 miesięcy. Okres gwarancji liczony będzie od podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu zamówienia. Okres gwarancji na przedmiot zamówienia stanowi jedno z kryteriów oceny ofert.
6. w przypadku sprzętu, dla którego jest wymagany dłuższy czas na jego naprawę, Zamawiający dopuszcza podstawienie, na czas naprawy, sprzętu o nie gorszych parametrach funkcjonalnych. Naprawa w takim przypadku nie może przekroczyć 31 dni roboczych od momentu zgłoszenia usterki.

Rozdział III. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy.

1. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy przedstawić w ofercie:
 - 1) Formularz oferty zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Zapytania Ofertowego. W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
 - 2) Dokumenty opisujące parametry techniczne oferowanego sprzętu w sposób umożliwiający weryfikację spełnienia przez oferowany sprzęt wymagań Zamawiającego, zawierające także zdjęcia lub/i wizualizację oferowanego sprzętu (specyfikacja sprzętu).
 - 3) Odpowiednie pełnomocnictwa – tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale VI pkt 4 Zapytania Ofertowego lub w przypadku składania oferty wspólnej.
2. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.
 - 1) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 2) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.
 - 3) W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów.

Rozdział IV. Sposób obliczenia ceny.

1. Cena oferty powinna obejmować wszystkie pozycje zamówienia, podatek VAT oraz wszystkie inne pozostałe koszty realizacji zamówienia, w szczególności koszty dostawy przedmiotu zamówienia.
2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział V. Wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym rozdziale Zapytania Ofertowego.
2. Zamawiający ustala następujące kryteria oceny ofert oraz maksymalną ilość punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w każdym z kryteriów:

Kryterium oceny ofert	Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania przez Wykonawcę w danym kryterium
Cena	60 punktów
Gwarancja	10 punktów
<u>Parametry funkcjonalne:</u> - sposób regulacji podłokietników – 10 punktów, - budowa oparcia fotela – 10 punktów, - maksymalne obciążenie fotela – 10 punktów	30 punktów

3. Sposób przyznawania punktów w kryterium „Cena”:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 60 \text{ punktów}$$

4. Sposób przyznawania punktów w kryterium „Gwarancja”.

- a) W przedmiotowym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 10 pkt.
- b) Jeżeli Wykonawca zaoferuje na sprzęt objęty zamówieniem minimalny okres określony w Zapytaniu Ofertowym, tj. 36 miesięcy liczonych od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy – otrzyma **0 punktów**.
- c) Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy od minimalnego o 12 miesięcy, tj. 48 miesięcy liczonych od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy – otrzyma **5 punktów**.
- d) Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji dłuższy od minimalnego o 24 miesiące, tj. 60 miesięcy liczonych od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu umowy – otrzyma **10 punktów**.
- e) Jeżeli Wykonawca zaproponuje termin gwarancji dłuższy niż 60 miesięcy, do oceny ofert w kryterium „Gwarancja” zostanie przyjęty okres 60-miesięczny.

5. Sposób przyznania punktów w kryterium „Parametry funkcjonalne”.
 - a) W przedmiotowym kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 30 pkt, na które składa się:
 - maksymalnie 10 pkt, w zależności od sposobu regulacji podłokietników,
 - maksymalnie 10 pkt, w zależności od budowy oparcia fotela,
 - maksymalnie 10 pkt, w zależności od maksymalnego obciążenia fotela.
 - b) Jeżeli Wykonawca zaoferuje fotel wyposażony w podłokietniki o regulacji „4D” (pełna regulacja: przód/tył, obracanie lewo/prawo, regulacja lewo/prawo, regulacja wysokości) – otrzyma **10 punktów**.
 - c) Jeżeli Wykonawca zaoferuje fotel wyposażony w podłokietniki o regulacji podstawowej (regulacja góra/dół, regulacja przód/tył, regulacja lewo/prawo) – otrzyma **0 punktów**.
 - d) Jeżeli Wykonawca zaoferuje fotel wyposażony w dzielone oparcie – otrzyma **10 punktów**.
 - e) Jeżeli Wykonawca zaoferuje fotel wyposażony w jednoczęściowe oparcie – otrzyma **0 punktów**.
 - f) Jeżeli Wykonawca zaoferuje fotel o maksymalnym obciążeniu przekraczającym bądź równym 130 kg – otrzyma **10 punktów**.
 - g) Jeżeli Wykonawca zaoferuje fotel o maksymalnym obciążeniu nieprzekraczającym 130 kg – otrzyma **0 punktów**.
6. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym rozdziale. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nie odrzucona, która uzyska największą sumę punktów ze wszystkich kryteriów.
7. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zapytaniu Ofertowym oraz która uzyska największą ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
8. Zamawiający przyzna punkty na podstawie informacji przedstawionych przez Wykonawcę w *Formularzu Oferty* stanowiącym *Załącznik nr 1* do Zapytania Ofertowego.
9. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek), a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem Ofertowym (niepowodujące istotnych zmian w treści oferty).
12. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie Bazy Konkurencyjności oraz Biuletynu Informacji Publicznej informację o wyniku postępowania, podając nazwę, albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarto umowę, jego siedzibę oraz cenę zamówienia.

Rozdział VI. Forma oferty.

1. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami Zapytania Ofertowego.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1* do Zapytania Ofertowego
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę.

5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
6. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Wykonawca przesyła ofertę w postaci elektronicznej. Przez postać elektroniczną Zamawiający rozumie podpisany i zeskanowany dokument.

Rozdział VII. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu Zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z Zapytaniem Ofertowym.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym rozdziale.

Rozdział VIII. Jawność postępowania.

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
3. Zasada jawności, o której mowa w pkt 2, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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 dnia 4 maja 2016 r. str. 1), dalej „RODO”, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział IX. Wyjaśnienia treści Zapytania Ofertowego, jego modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.

1. Zamawiający urzęduje w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują sobie za pomocą poczty elektronicznej (adres email: przetargi@pupzabrze.pl).
3. Zaleca się aby przy przekazywaniu korespondencji pocztą elektroniczną, przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy dokument zeskanować i przestać.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów pocztą elektroniczną, dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5.
8. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności bez ujawniania źródła zapytania.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania Ofertowego. Dokonaną zmianę treści Zapytania Ofertowego Zamawiający udostępnia na stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści Zapytania Ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności.

Rozdział X. Składanie ofert.

1. **Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej na adres przetargi@pupzabrze.pl w terminie do dnia 18 listopada 2020 r., do godziny 10:00.** Zamawiający dopuszcza przesłanie ofert poprzez portal ePUAP.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do elektronicznej skrzynki odbiorczej Zamawiającego lub/i moment zarejestrowania wpływu wiadomości przez serwer pocztowy.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową, a w przypadku ofert, które wpłyną do Zamawiającego w dniu, w którym upływa termin składania ofert, dodatkowo godziną i minutą, w której została przyjęta.
4. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności informacje dotyczące:
 - 1) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 2) ceny za realizację przedmiotu zamówienia.

Rozdział XI. Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania.

1. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zapytania Ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający udostępni na stronie Biuletynu Zamówień Publicznych.
2. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny w przypadkach, w których Zamawiający będzie miał wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający odrzuci ofertę, w szczególności jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania Ofertowego;
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) zawiera błędy w obliczeniu ceny, których Zamawiający nie mógł poprawić na podstawie zapisów Zapytania Ofertowego;
 - d) Wykonawca nie złożył wyjaśnień, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału;
 - e) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
4. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród ofert o identycznej punktacji wybierze ofertę z niższą ceną.
6. Jeżeli wybór Wykonawcy w sytuacji o której mowa w punkcie 5 będzie niemożliwy z uwagi na fakt złożenia ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. W ofercie dodatkowej Wykonawcy mogą zaoferować wyłącznie ceny, które nie mogą być wyższe od cen zaoferowanych we wcześniej złożonych ofertach. Spośród ofert dodatkowych na najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
7. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi z uwzględnieniem istotnych dla stron postanowień, które zostały określone w *Załączniku nr 2 – wzór umowy* do Zapytania Ofertowego.
8. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

Rozdział XII. Zawarcie umowy.

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 2* do Zapytania Ofertowego.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.