Zał. 1 do Ogłoszenia o zamówieniu

Zamawiający:

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Raciborzu**

**ul. Sienkiewicza 1**

**47-400 Racibórz**

tel. (32) 4152650, fax (32) 4190659

**INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW**

**ZAKUP WRAZ Z DOSTAWĄ KALENDARZY NA 2020 R**

##### Nr DAR 2216.16.2019

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj.Dz. U. z 2019r. poz.1145) oraz wewnętrznym regulaminem Zamawiającego.

**Racibórz, 24 październik 2019 r.**

**§ 1. Zamawiający**

1. Ośrodek Pomocy Społecznej

47-400 Racibórz, ul.Sienkiewicza 1

tel. 032 4152650, fax 032 4190642

e-mail: sekretariat@ops-raciborz.pl

NIP 6391696887 REGON 003457272

1. Wszelkie pisma w sprawie niniejszego postępowania należy opatrzeć numerem sprawy: DAR 2216.16.2019 i adresować jak w ust.1

**§ 2. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Główny kod CPV: 30199792-8 kalendarze
2. Przedmiotem zamówienia :

**ZAKUP WRAZ Z DOSTAWĄ KALENDARZY NA 2020 R** ( kalendarze nie mogą zawierać reklam) zgodnie z wykazem zamieszczonym w poniższej tabeli:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj kalendarza | Ilość sztuk | Cena brutto za sztukę | Razem brutto (ilość sztuk x cena jednostkowa brutto) |
| Jednoplanszowy format B1 ( wzór pejzaż) | 22 |  |  |
| Trójdzielny  Wymiary:~300mmx700mm, okienko wskazujące datę, płaska główka, Rodzaj zawieszenia: dziurka (wzór pejzaż) | 40 |  |  |
| Pionowy (biurkowy)  Układ tygodniowy, miejsce na notatki, na spirali  Wymiary: ~125mmx197mm | 8 |  |  |
| Poziomy (biurkowy), układ tygodniowy, miejsce na notatki, na spirali  Wymiary: ~295mmx155mm | 18 |  |  |
| Biuwar z listwą format A2 ilość plansz: 52  Karton na spodzie , | 9 |  |  |
| Biuwar bez listwy ilość plansz: 52 karton na spodzie, klejony dołem | 10 |  |  |
| Książkowy format A5 twarda okładka układ dzienny, 1 dzień = 1 strona, Wymiary: ~145 mmx200 mm  Zakładka tasiemka, kartki szyte.  Kolory: grantowy, czarny, brązowy, szary | 7 |  |  |
| Książkowy notesowy format A5 miękka okładka układ tygodniowy, tydzień na dwóch stronach , Wymiary:~145 mmx200mm  Zakładka tasiemka, kartki szyte. Kolory: grantowy, czarny, brązowy, szary | 18 |  |  |
| Razem | x | x |  |

Pozostałe warunki zostały opisane we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszej Instrukcji.

**§ 3. Termin wykonania zamówienia: do 29.11.2019**

**§ 4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają przedstawić Oferenci**.

Formularz oferty wg Załącznika Nr1 do niniejszej Instrukcji. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**§ 5. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z oferentami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z oferentami.**

Wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i oferenci przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Informacje należy przekazywać na: fax 32 4190659,e-mail : [sekretariat@ops-raciborz.pl](mailto:sekretariat@ops-raciborz.pl), adres strony internetowej, dostępny pod linkiem: [http://ops.bipraciborz.pl](http://ops.bipraciborz.pl/)

1. Oferent może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Instrukcji dla Oferentów.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami: w sprawach przedmiotu zamówienia: Pani Roksana Pytlik Kierownik Działu Administracji i Realizacji Świadczeń tel.324152650 wew.122, w sprawach proceduralnych: Pani Bogumiła Nieżychowska specjalista ds. administracyjno- gospodarczych tel. 32 4152650 wew.140**.**

**§ 6. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym Załącznik Nr 1.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazaną/e w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym; *Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał upoważnienia lub notarialnie potwierdzoną jego kopię.*
4. Załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
5. Opakowanie oferty:
6. ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,
7. opakowanie musi zostać opatrzone słowem OFERTA na „Zakup wraz z dostawą kalendarzy na 2020r.” i słowami NIE OTWIERAĆ PRZED 5.11.2019 godz.10.15 oraz pieczęcią firmową wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.

**§ 7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać w sekretariacie (parter pokój nr 1) w Ośrodku Pomocy Społecznej ul. Sienkiewicza 1 47-400 Racibórz w terminie do dnia 5.11.2019r. godz. 10.00
2. W przypadku nadesłania oferty pocztą lub kurierem liczy się data i godzina wpływy Oferty do Ośrodka.
3. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
4. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, informując o tym na stronie internetowej.
5. Oferty zostaną otwarte w dniu 5.11.2019r. o godz.10:15 w siedzibie Zamawiającego, parter pokój nr 6.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Oferenci mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
7. W przypadku nieobecności Oferenta przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Oferenta.

**§ 8. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust.2 ustawy z dnia z 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 178 ).
2. Oferent określa cenę realizacji całości przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz ceny brutto.
3. 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”.
4. Cena ofertowa powinna być podana w złotych cyframi i słownie. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
5. Cenę należy obliczyć z uwzględnieniem podatku od towaru i usług VAT, naliczonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 9. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert** | **Znaczenie** |
| 1. | Cena oferty | 100 % |

1. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane na podstawie punktacji uzyskanej wg wzoru :

najniższa cena podana w ofertach nie podlegających odrzuceniu

C = -------------------------------------------------------------------------------- x 100 pkt

cena oferty badanej nie podlegającej odrzuceniu

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń".

**§ 10. Ogólne warunki umowy albo wzór umowy**

1. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 2
2. Zamawiający wymaga od Oferenta, aby zawarł umowę na realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy.
3. Umowa podpisana zostanie w siedzibie Zamawiającego w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie później niż do 3 dni od daty wyłonienia Wykonawcy.

**§ 11. Załączniki do instrukcji:**

Nr 1 - Formularz oferty.

Nr 2 – Wzór umowy.

Nr 3 – Klauzula informacyjna RODO.

Racibórz, 24 październik 2019 r. Zatwierdzam Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciborzu Halina Sacha