



ISTOTNE WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA (IWUZ)

W postępowaniu prowadzonym w oparciu o art.2 ust. 1 pkt.1 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2026 r. poz. 793) oraz wewnętrzne uregulowania organizacyjne

na:

**Przeglądy i naprawy elektryczne oraz montaż stacji ładowania dla jednostek organizacyjnych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
w ramach środków własnych jednostki oraz częściowo finansowany w ramach Projektu „ReGeneracja
Kędzierzyna-Koźla.Społeczne, środowiskowe i kulturowe inicjatywy na rzecz rozwoju Młodego Miasta”.**
(nazwa zadania)

ZP/KZ.241.13.2026.ZO

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. M. Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle.

Godziny pracy zamawiającego: pon. 7:00 – 16:00, wtorek – piątek 7:00 – 15:00, tel./fax. 77 483-59-49.

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

**Przeglądy i naprawy elektryczne oraz montaż stacji ładowania dla jednostek organizacyjnych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
w ramach środków własnych jednostki oraz częściowo finansowany w ramach Projektu „ReGeneracja
Kędzierzyna-Koźla.Społeczne, środowiskowe i kulturowe inicjatywy na rzecz rozwoju Młodego Miasta”.**

Kod CPV:

50711000-2 - Przeglądy instalacji elektrycznych; Naprawy instalacji elektrycznych

31500000-1 - Urządzenia oświetleniowe i lampy elektryczne

31158000-8 - Ładowarki

2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 i 1A do niniejszych IWUZ.
2. Warunki udzielenia zamówienia zawiera Projekt umowy (załącznik nr 2 do IWUZ). Zamawiający wymaga, aby umowa z wybranym Wykonawcą była zawarta na warunkach ustalonych w projekcie umowy.
3. Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do 15.12.2026 r. (wg. złożonych zamówień przez poszczególnych kierowników komórek organizacyjnych). Szczegółowe daty realizacji poszczególnych zadań wskazano w formularzu oferty.
4. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia, rozumiana jako staranność profesjonalna w działalności objętej przedmiotem zamówienia.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych w wysokości i w sytuacjach określonych w podpisanej umowie.
6. Wykonawca zrealizuje przeglądy i naprawy w godzinach pracy wskazanych placówek po wcześniejszym umówieniu terminu realizacji.
7. Po zakończeniu usługi Wykonawca wystawi protokół z przeglądu lub montażu urządzenia.
8. W przypadku ujawnienia wad jakościowych, których nie można było stwierdzić w chwili usługi, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę o tym fakcie w formie pisemnej. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwych artykułów na wolne od wad lub uzupełnienia braków w terminie do 5 dni roboczych od ich zgłoszenia. Wszelkie koszty związane z realizacją



reklamacji ponosi Wykonawca.

9. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
10. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Warunki stawiane wykonawcom.

1. Pomiary należy wykonać zgodnie z obowiązującymi przepisami/normami.
2. Z pomiarów należy sporządzić niezbędny protokół/sprawozdanie.
3. Wykonawca posiada wszystkie wymagane prawem decyzje niezbędne do realizacji przedmiotu umowy oraz zobowiązuje się wykonać usługę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także dysponuje aparaturą pomiarową, która podlega udokumentowanemu nadzorowi metrologicznemu obejmującemu okresowe wzorcowania lub sprawdzenia i konserwację.
4. Za termin wykonania usługi uważa się datę podpisania bez zastrzeżeń przez Zmawiającego i Wykonawcę protokołu /sprawozdania z pomiarów.

4. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Zamawiający wymaga, **by każda oferta zawierała:**
 - **wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy** – wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do niniejszego IWUZ,
 - **wypełniony i zaakceptowany projekt umowy** – załącznik nr 2 – Wykonawca obowiązany jest wypełnić pola adresowe i dane firmy, wskazać osobę do kontaktu wraz z podaniem nr telefonu kontaktowego, adresu e-mail,
 - **pełnomocnictwo do podpisywania oferty** oraz do podpisywania innych dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą, jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego – CEIDG, KRS itp.). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle,
 - kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@mops-kkozle.pl,
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: osoby i podmioty uczestniczące w realizacji zlecenia oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat,
 - podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych skutkować będzie



odmową zawarcia umowy,

- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

5. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną (adres e-mail wskazany w pkt 7.1).

6. Osoby po stronie zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią niniejszego zapytania ofertowego, sposobem przygotowania i złożenia ofert, kierując swoje pytania do Zamawiającego. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem. Zapytanie powinno wpłynąć do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu na składanie ofert. **Na zapytania, które wpłynęły po tym terminie Zamawiający nie jest zobowiązany udzielić odpowiedzi.**

2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w sprawach:

- a) proceduralnych jest Pan Marek Walczyk, tel. 77/483-59-49 wew. 220.
- b) merytorycznych są kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych MOPS (dane kontaktowe wskazano w projekcie umowy – Załącznik nr 2 do IWUZ).

7. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. M. Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle
Kancelaria – pokój nr 7 (parter)
w terminie do dnia 3.09.2026 roku do godziny 10:00.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej – skan podpisanych dokumentów lub w formie dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym **na adres: zp@mops-kkozle.pl**
(decyduje data i godzina wpływu na wskazany adres poczty elektronicznej).



Oferty składane drogą elektroniczną (skan) muszą być czytelne dla zamawiającego. Zamawiający nie będzie brał pod uwagę ofert nieczytelnych. Potwierdzenie otrzymania oferty przez Zamawiającego oraz faktu, że jest ona czytelna należy do Wykonawcy.

2. Zamawiający dokona rozpatrzenia ofert niezwłocznie po upływie terminu w pkt. 7.1.
3. Oferty złożone po wskazanym w pkt 7.1 terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

8. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na formularzu cenowo-ofertowym (załącznik nr 1 do IWUZ) należy przedstawić cenę brutto oraz stawkę VAT.
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

9. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: CENA BRUTTO – 100 %.

Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta zawierająca najniższą cenę brutto za wykonanie całości usługi.

W przypadku złożenia w postępowaniu więcej niż jednej oferty z identyczną ceną, oferenci którzy złożyli takie oferty zostaną poproszeni o złożenie w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach. W takim przypadku oferta dodatkowa zostanie odrzucona. Zamawiający dokonuje wyboru tej oferty, która przedstawia niższą cenę.

10. Informacja o rozliczeniach między zamawiającym i wykonawcą

1. Wykonawca zobowiązany jest, niezwłocznie po wykonaniu usługi, wystawić fakturę VAT i udostępnić ją w Krajowym Systemie e-Faktur. Termin płatności faktury VAT powinien być nie krótszy niż 14 dni od dnia jej umieszczenia w KSEF. Za datę doręczenia faktury Zamawiającemu uznaje się dzień, w którym system KSEF przypisał fakturze numer identyfikacyjny (data wpływu do KSEF).
2. Faktura zostanie doręczona elektronicznie poprzez platformę KSEF, a w przypadku gdy Wykonawca nie ma takiego obowiązku albo awarii platformy KSEF – w formie papierowej na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle lub drogą elektroniczną na adres e-mail: mops@mops-kkoze.pl, z oznaczeniem nabywcy i odbiorcy.
3. Należność za wykonanie usługi Zamawiający uregułuje przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Zapłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi na podstawie wystawionej faktury VAT płatnej - do 14 dni od daty jej otrzymania. Faktura zostanie wystawiona oddzielnie dla każdej komórki organizacyjnej MOPS, po wykonaniu usługi.
5. Dane wymagane na fakturze w systemie KSEF:
 - a) Nabywca: (Podmiot2 w strukturze logicznej FA (3)
Gmina Kędzierzyn-Koźle, ul. Grzegorza Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 7492055601,
 - b) Odbiorca: (Podmiot3 w strukturze logicznej FA (3), Rola 8 – JST)
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 7491298052



- skrót nazwy działu – identyfikator: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej DDPK (dot. Działu Dom Dziennego Pobytu „Radość”)
- skrót nazwy działu – identyfikator: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej KS (dot. Klub Senior+)
- skrót nazwy działu – identyfikator: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej MTW (dot. Działu Mieszkania Treningowe i Wspomagane).
- skrót nazwy działu – identyfikator: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej DDPND (dot. Dom Dziennego Pobytu „Nasz Dom”)
- skrót nazwy działu – identyfikator: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej DDPM (dot. Dom Dziennego Pobytu „Magnolia”)

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

1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający przekazuje projekt umowy (załącznik nr 2 do IWUZ), określający warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej, określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania obowiązujących w innych wypadkach, przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

11. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Zamawiający w szczególności może unieważnić postępowanie w następujących sytuacjach:
 - gdy nie złożono żadnej oferty,
 - wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,
 - gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie obciążone jest niemożliwością do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia,
 - jeżeli Zamawiający uzna, że oferta, którą musiałby wybrać jako najkorzystniejszą, nie gwarantuje uzyskania założonego efektu merytorycznego,
 - jeśli Zamawiający uzna, że udzielenie zamówienia w bieżącym postępowaniu nie doprowadzi do realizacji jego celu,
 - jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający



- zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Zamawiający poprawi w złożonych ofertach:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający, w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwracać się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
4. W przypadku braku, niekompletności dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawców, do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia ww. oświadczeń lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Zamówienie finansowane ze środków własnych oraz częściowo w ramach projektu pn. ReGeneracja Kędzierzyna-Koźła. Społeczne, środowiskowe i kulturowe inicjatywy na rzecz rozwoju Młodego Miasta. realizowanego przez Gminę Kędzierzyn-Koźle/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

12. Załączniki do IWUZ

1. Formularz cenowo-ofertowy.
- 1A. Wykaz pomieszczeń (siedziba MOPS ul. Reja 2A).
2. Projekt umowy.

ZATWIERDZIŁ
Kierownik Zamawiającego

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Agata Morkis (-)

Kędzierzyn-Koźle, dnia 26.08.2026 r.