

ISTOTNE WARUNKI UDZIELENIA ZAMÓWIENIA (IWUZ)

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

na:

Remont pomieszczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
(nazwa zadania)

Znak sprawy ZP/KZ.241.15.2026.ZO

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

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

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

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

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

Remont pomieszczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

2. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamówienie obejmuje:

- a) Likwidację wydzielenia części korytarza (likwidacja drzwi z PCV),
- b) Remont pomieszczenia biurowego nr 17,
- c) Remont pomieszczenia biurowego nr 1.

Zakres prac oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załączony przedmiar robót z dnia 03.09.2026 r., stanowiący załącznik nr 4 do IWUZ. Warunki umowy zawiera załącznik nr 2 do IWUZ – projekt umowy.

2. Realizacja przedmiotu zamówienia odbędzie się w ww. pomieszczeniach Zamawiającego w budynku przy ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle. Roboty wykonywane będą w dniach i godzinach uzgodnionych z osobami upoważnionymi do kontaktu celem realizacji umowy tj. z Panią Laurą Walczyk, tel. 774835949 wew. 217.
3. Termin wykonania zamówienia: **od podpisania umowy do dnia 30.11.2026 r.**
4. W celu weryfikacji i uściślenia przez Wykonawcę zakresu robót oraz wartości podanych w przedmiarze robót zobowiązuje się Wykonawcę do przeprowadzenia wizji w miejscu wykonania przedmiotu zamówienia w celu sporządzenia oferty dla Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca sporządzi ofertę bez przeprowadzenia wizji w miejscu wykonania przedmiotu zamówienia, nie będzie on rościł żadnych praw i roszczeń z tytułu ewentualnego zwiększenia kosztów wykonania przedmiotu zamówienia. **Wykonawca w ofercie zaznaczy odpowiednio czy sporządził ofertę w oparciu o przeprowadzenie wizji w miejscu wykonania przedmiotu zamówienia, czy nie.**
5. Roboty realizowane będą w czynnym użytkowanym budynku, dlatego zastrzega się wykonywanie robót po uzgodnieniu z Zamawiającym, w sposób, który nie będzie zakłócał pracy urzędu. Należy zachować szczególną ostrożność i maksymalnie ograniczać emisję hałasu, kurzu i innych uciążliwości związanych z realizacją robót remontowych. Na koniec dnia pracy Wykonawca ma obowiązek utrzymać porządek.
6. Należy stosować materiały i urządzenia odpowiadające Polskim Normom, posiadające certyfikaty, atesty i świadectwa dotyczące jakości.
7. Wykonawca gwarantuje, iż materiały użyte do realizacji zamówienia są fabrycznie nowe.
8. Wykonawca będzie przestrzegał przepisów BHP oraz p.poż podczas wykonywania prac. Odpowiedzialność za pracowników wykonujących prace ponosi Wykonawca.
9. Kwota złożonej oferty zawierać musi wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (urządzeń, materiałów, robocizny, dojazdu do siedziby Zamawiającego i inne niezbędne koszty związane realizacją zamówienia).

10. Wartość umowy może ulec zmianie w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT przy czym kwota oferty netto nie ulegnie zmianie a także w przypadku konieczności wykonania dodatkowych robót nieprzewidzianych w kosztorysie inwestorskim. W takim przypadku zostanie sporządzony aneks do umowy.
11. Odbiór robót nastąpi na podstawie protokołu odbioru (wzór stanowi załącznik nr 3 do IWUZ).
12. **Roboty muszą być wykonywane przez Wykonawcę z należytą dokładnością w ramach obowiązujących przepisów.** Wykonawca może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, tj. przedstawić pisemne zobowiązanie (w formie oryginału) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
13. Wykonawca musi dysponować odpowiednią wiedzą, doświadczeniem oraz odpowiednimi uprawnieniami i zasobami w tym ludzkimi i technicznymi, aby wykonać prawidłowo i terminowo przedmiot zamówienia.
14. **Minimalny termin gwarancji** wymagany przez Zamawiającego na **wykonanie wynosi 24 m-ce** od dnia podpisania bezusterkowego protokołu zdawczo-odbiorczego. Dokładny termin gwarancji określi Wykonawca w ofercie.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie skorzystania z żadnej ze złożonych ofert, bez podania przyczyny.
16. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złoży ofertę w niniejszym postępowaniu, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty będzie przekraczała środki finansowe, jakie Zamawiający może przeznaczyć na ten cel. Wykonawca po otwarciu ofert zostanie poinformowany o tym fakcie oraz wskazany zostanie termin przeprowadzenia w/w negocjacji.
17. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
18. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
19. Zamówienie może zostać udzielone Wykonawcy w stosunku do którego nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania 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. poz. 835).

3. 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 niniejszej IWUZ, Zamawiający przekazuje wzór formularza w formacie .doc i pdf (formularz może zostać wypełniony odręcznie lub elektronicznie jednak w każdym przypadku musi zostać podpisany przez Wykonawcę),
oraz
 - **projekt umowy** – załącznik nr 2 – **Wykonawca obowiązany jest wypełnić pola adresowe i dane firmy oraz 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 art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat,
- 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.

4. 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 za pomocą poczty elektronicznej albo faksu.

5. 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 Marek Walczyk, tel./fax. 77/483-59-49 wew. 220 oraz
 - b) merytorycznych Pani Laura Walczyk, tel. 77/481-59-49 wew. 217.

6. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę cenową z adnotacją:
„Remont pomieszczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu”
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 23.09.2026 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. 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. 6.1.
3. Oferty złożone po wskazanym w pkt 6.1 terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

7. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na formularzu cenowo-ofertowym (załącznik nr 1 do IWUZ) należy przedstawić cenę brutto przedmiotu zamówienia, stawkę lub stawki podatku VAT w % i okres gwarancji.
2. Zamawiający nie dopuszcza żadnych zmian podanych przez Wykonawców ceny netto w okresie obowiązywania umowy.
3. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
4. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

8. Kryteria oceny ofert

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

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która zawierać będzie najniższą cenę brutto za całość zamówienia oraz spełniającą i odpowiadającą wszystkim warunkom przedstawionym przez Zamawiającego. 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.

9. Informacja o rozliczeniach między zamawiającym i wykonawcą

1. Rozliczenie nastąpi po wykonaniu przedmiotu zamówienia oraz po podpisaniu przez obie strony umowy protokołu odbioru.
2. Faktura zostanie uregulowana na wskazane przez Wykonawcę konto w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.

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. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku konieczności pozyskania dodatkowych środków finansowych termin zawarcia umowy będzie uzależniony od pozyskania tych środków.
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 nin. 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. 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 obarczone jest niemożliwą 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.
8. Zamawiający poprawi w złożonych ofertach:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z IWUZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. 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.
10. 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.

11. Załączniki do IWUZ

1. Formularz cenowo-ofertowy.
2. Projekt umowy.
3. Protokół odbioru wykonania robót.
4. Przedmiar robót z 03.09.2026 r.

ZATWIERDZIŁ
Kierownik Zamawiającego

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

Kędzierzyn-Koźle, dnia 15.09.2026 r.