

Zaproszenie do złożenia oferty

Wykonane zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 4/2021 z dnia 12.01.2021 r. w sprawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości równej lub wyższej od 50 000,00 zł netto, ale mniejszej niż 130 000,00 zł netto.

na wykonanie zadania pn.:

„Zakup i dostawa artykułów spożywczych do Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim, os. Słoneczne 49 w 2022 roku”

1. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Ostrowiecki - Dom Pomocy Społecznej, os. Słoneczne 49, 27-400 Ostrowiec Św.
tel. 41 266 55 53 , fax: 41 263 51 81

strona internetowa: www.dpsostrowiec.pl

e-mail do kontaktu: zamowienia@dpsostrowiec.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przez Dom Pomocy Społecznej os. Słoneczne 49, w Ostrowcu Świętokrzyskim.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

KOD CPV – 15800000 - 6

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych wyszczególnionych w formularzu asortymentowo -cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
2. Zamawiający zastrzega, że ilość zamawianego towaru wskazanego w Załączniku nr 2 jest ilością szacunkową i może ulec obniżeniu lub zwiększeniu stosownie do rzeczywistych potrzeb wynikających z planowanych jadłospisów i liczby mieszkańców. W takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych zastrzeżeń oraz roszczeń.
3. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie za faktyczne dostarczone ilości, zgodnie z zamówieniem złożonym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości danego asortymentu na rzecz innego w ramach wartości zamówienia, jeżeli wynikać to będzie ze zwiększonego zapotrzebowania na dany towar.
5. Dostawy będą odbywały się sukcesywnie, partiami stosownie do potrzeb Zamawiającego, każdorazowo na odrębne zamówienie, nie więcej niż 1 raz w tygodniu
6. Każdorazowa dostawa poprzedzona zostanie zamówieniem zgłoszonym Wykonawcy telefonicznie, faksem lub e-mailem z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem.
7. Dostarczenie towaru realizowane będzie transportem własnym Wykonawcy na jego koszt i ryzyko do magazynu Zamawiającego. Towar transportowany będzie w odpowiednio przystosowanych pojemnikach stanowiących własność Wykonawcy i spełniających

wymagania przewidziane do przechowywania żywności, z zachowaniem odpowiednich warunków transportu. Wykonawca zobowiązany jest posiadać decyzję inspekcji sanitarnej o dopuszczenie środka transportu do przewożenia artykułów żywnościowych.

8. Dostarczone produkty muszą spełniać wymagania jakościowe wynikające z obowiązujących przepisów prawa oraz właściwych dla przedmiotu zamówienia norm m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 2021).
9. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na żądanie (w wypadku stwierdzenia przez Zamawiającego ewentualnych uwag dotyczących smaku, zapachu, konsystencji itp.), aktualne atesty wydane przez uprawnione instytucje dopuszczające artykuły żywnościowe do sprzedaży.
10. Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonego towaru w przypadku złej jakości.
11. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z zapotrzebowaniem, lub złej jakości, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być realizowana w ciągu 24 godzin od daty zgłoszenia
12. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za rzetelne i terminowe dostawy. W razie zwłoki z dostarczeniem przez Wykonawcę partii towaru lub nie dokonanie wymiany towaru wadliwego na wolny od wad, zamawiający może kupić towar u innego sprzedającego na koszt Wykonawcy po cenach rynkowych.
13. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia zamówienia o 20% wartości zamówienia podstawowego w przypadku zwiększenia środków finansowych.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia : **01.01.2022r. – 31.12.2022 r.**

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i jest dla nich wiążące.
2. Oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie pisemnie lub faksem oraz drogą elektroniczną.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania ofertowego.
5. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie uznane przez Zamawiającego za istotne zapytania związane z niniejszym postępowaniem, i umieści je na stronie internetowej na której zamieszczone zostało niniejsze Zapytanie bez wskazania źródła zapytania.

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI:

1. W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia: Pani Jadwiga Wojteczek – tel. (41) 266 55 53 wew. 208.
2. W sprawach proceduralnych : Pani Edyta Dziewirz – tel. (41) 266 55 53 wew. 223

VII. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

1. **Formularz ofertowy** – złożony i podpisany na odpowiednich drukach stanowiących **załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego
2. **Formularz asortymentowo-cenowy** – dotyczący przedmiotu zapytania stanowiący **załącznik nr 2**.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego Zapytania.

Oferta powinna być :

- opatrzona pieczętą firmową,
 - posiadać datę sporządzenia
 - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP
 - podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
 3. Oferta i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 4. Do oferty należy dołączyć formularz ofertowy i asortymentowo-cenowy oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.
 5. Wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
 6. Wszystkie ceny oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
 7. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”
 9. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
 10. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

Ofertę podpisaną wraz z załącznikami należy:

- 1) Złożyć/przesłać w zamkniętej kopercie do Domu Pomocy Społecznej os. Słoneczne 49, 27-400 Ostrowiec Św. – Portiernia - informując pracownika o chęci złożenia oferty w celu zapisania daty i godziny jej wpływu. Powyższe wskazanie wynika z konieczności zagwarantowania bezpieczeństwa i przestrzegania reżimu sanitarnego związanego z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-Cov-2.

- 2) Przesłać na e-maila : zamowienia@dpsostrowiec.pl w formie zeskanowanych podpisanych dokumentów

Z opisem :

Oferta na zadanie pn:

„Zakup i dostawa artykułów spożywczych do Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim os. Słoneczne 49 w 2022 roku.”

Termin złożenia oferty : do dnia 26.11.2021 r. do godz. 8.00

Liczy się data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie (netto i brutto)
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna za zaoferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych

XI. OCENA I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dot. treści złożonych ofert. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
3. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści w wymaganiach Zamawiającego.
1. Pod uwagę będą brane tylko oferty pełne tzn. zawierające wycenione wszystkie pozycje zawarte w formularzu ofertowym
2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.
3. Wybór Wykonawcy odbędzie się w oparciu o kryterium - **Cena brutto – 100 %= 100 pkt**
4. Sposób porównania ceny oferty:

ilość punktów za cenę oferty = $C_n / C_b \times 100$, gdzie

C_n – cena najniższa spośród ofert

C_b – cena oferty badanej

Oferta w kryterium cena może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

XII. INFORMACJA DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
2. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym ofert dodatkowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie również prawo przeprowadzania negocjacji ceny w dół z Wykonawcą, który złożyli ofertę najkorzystniejszą przed ostatecznym wyborem tej oferty i podpisaniem umowy.

4. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający umieści na swojej stronie internetowej BIP.
5. Zamawiający zawrze umowę (wzór stanowi załącznik nr 3) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy pisemnie, drogą elektroniczną lub telefonicznie, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
6. Projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 nie podlega negocjacom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH

4. Zamawiający może unieważnić prowadzone postępowania jeżeli:
 - nie złożono żadnej ważnej oferty,
 - cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę , którą zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że Zamówienie nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - w przypadku nieudzielenia zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, oferentom którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu w szczególności kosztów przygotowania oferty.

XIV. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe podane przez Panią/Pana w formularzu ofertowym będą przetwarzane w celu realizacji postępowania o zamówienie publiczne oraz zawarcia umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i lit. c RODO), a ich administratorem jest Dom Pomocy Społecznej os. Słoneczne 49, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski. Dane kontaktowe: email: sekretariat@dpsostrowiec.pl lub telefon: 41 266-55-53

Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, otrzymania kopii, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzoru na zasadach wskazanych w RODO.

Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych można znaleźć na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Domu Pomocy Społecznej w zakładce: Ochrona danych osobowych.

XV. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo - cenowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Zatwierdził:
Dyrektor Domu Pomocy Społecznej
(-) Ewa Orłowska