

Zaproszenie do złożenia oferty

Wykonane zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Domu Pomocy Społecznej Nr 11/2022 z dnia 05.05.2022 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 produktów mleczarskich do Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim os. Słoneczne 49 w 2024 roku”

I. 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 : sekretariat@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:

Główny KOD CPV – 15500000-3

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa produktów mleczarskich na potrzeby mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w ilościach i rodzajach określonych w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym Załącznik Nr. 2 do niniejszego Zaproszenia.

1. 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 co do wykonania umowy.
2. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie za faktyczne dostarczone ilości, zgodnie z zamówieniem złożonym przez Zamawiającego.
3. 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.
4. Dostawy realizowane będą transportem Wykonawcy do siedziby Zamawiającego i zniesione do magazynu Zamawiającego, na koszt Wykonawcy. W przypadku dostarczania produktów wskazanych w przepisach sanitarnych, wymagających decyzji inspekcji sanitarnej o dopuszczeniu środka transportu, Wykonawca zobowiązany jest posiadać taką decyzję, do wglądu Zamawiającego (kiedy będzie tego wymagał Zamawiający).

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu artykułów nie ujętych w formularzu asortymentowym a wynikającym z potrzeb. Będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy. Ceny dodatkowych artykułów nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Wykonawcy po uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. Dostawy będą realizowane od poniedziałku do soboty w godzinach 6.00-7.00 sukcesywnie partiami stosownie do potrzeb Zamawiającego, każdorazowo na odrębne zamówienie.
7. Każdorazowa dostawa poprzedzona zostanie zamówieniem zgłoszonym Wykonawcy telefonicznie, faksem lub e-mailem z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem.
8. Produkty powinny być w opakowaniach dopuszczonych do kontaktu z żywnością, powinny zabezpieczać produkt przed uszkodzeniem i zanieczyszczeniem, czyste bez obcych zapachów, zabrudzeń i pleśni.
9. Produkty mają być dostarczane w sposób zapewniający utrzymanie ciągu chłodniczego i z monitorowaniem temperatury transportowanego towaru od Wykonawcy do Zamawiającego.
10. Okres przydatności do spożycia dostarczonego towaru nie może być krótszy **niż 7 dni** do końca określonego dla niego okresu przydatności licząc od dnia dostawy.
11. Dostarczany towar musi być konfekcjonowany, oznakowany widoczną etykietą w języku polskim zawierającą informacje o składzie, wartości odżywczej oraz terminie przydatności do spożycia i gramaturze.
12. Wykonawca winien dostarczyć przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami i procedurami niezbędnymi do zapewnienia bezpieczeństwa i żywienia zawartymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2023, poz.1448).
13. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z zapotrzebowaniem, lub złej jakości, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być realizowana w ciągu 3 godzin od daty zgłoszenia.
14. 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.
15. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia zamówienia o 20% wartości zamówienia podstawowego w przypadku zwiększenia zapotrzebowania oraz dysponowania środkami finansowymi.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia : **01.01.2024 r. – 31.12.2024 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 dokumentów zawierających specyfikację warunków zamówienia. 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.

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI:

1. W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia: Pani Lucyna Bąchorek - tel. (41) 266 55 53 wew. 206.
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 Zaproszenia
2. **Formularz asortymentowo-cenowy** – dotyczący przedmiotu zapytania stanowiący **załącznik nr 2.**
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej lub informacja na jakiej stronie dostępny jest aktualny wpis który Zamawiający może samodzielnie pobrać, należy wskazać w formularzu ofertowym.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy wskazaną w KRS lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Jeśli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony wraz z ofertą. Kopie dokumentów należy potwierdzić „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

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

Oferta powinna być :

- opatrzona pieczętką 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 całego przedmiotu zamówienia. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
 3. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
 4. 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.
 5. Do oferty należy dołączyć formularz ofertowy i asortymentowo-cenowy oraz wymagane oświadczenia i dokumenty.
 6. Wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
 7. Wszystkie ceny oferty należy podać w złotych polskich i zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
 8. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 9. 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”

10. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
11. 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 przez uprawnione osoby wraz z załącznikami należy:

1. Złożyć/przesłać na adres Dom Pomocy Społecznej os. Słoneczne 49, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski w zamkniętej kopercie z dopiskiem o treści :

Oferta na zadanie pn:

„Zakup i dostawa produktów mleczarskich do Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim os. Słoneczne 49 w 2024 roku.”

2. Przesłać na e-maila : zamowienia@dpsostrowiec.pl w formie zeskanowanych dokumentów
W tytule wiadomości należy wpisać: ***„Dostawa nabiału do DPS w 2024 r.”***

Termin złożenia oferty : do dnia 23.11.2023 r. do godz. 9.00

Liczy się data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.

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

X. 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 przedstawi ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.
5. Wybór Wykonawcy odbędzie się w oparciu o kryterium –

Cena brutto – 100 %= 100 pkt

6. 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 ofert badanej

Oferta w kryterium cena może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

XI. 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 ofert 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 złożył ofertę najkorzystniejszą przed ostatecznym wyborem tej oferty i podpisaniem umowy lub kiedy oferta najniższa przekracza kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający zawrze umowę (wzór stanowi załącznik nr 3) z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy pisemnie lub telefonicznie, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
5. Projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 nie podlega negocjacom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.
6. Zamawiający może unieważnić prowadzone postępowanie jeżeli;
 - a) nie złożono żadnej ważnej oferty,
 - b) 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,
 - c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że Zamówienie nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie przed podpisaniem umowy.
7. Termin płatności – 30 dni od poprawnie wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury VAT.

XII. 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: e-mail: 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.

XIII. ZAŁĄCZNIKI

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