

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.:

„Sukcesywna dostawa artykułów chemicznych do Domu Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim os. Słoneczne 49 w 2024 roku”

I. ZAMAWIAJĄCY

Dom Pomocy Społecznej, os. Słoneczne 49, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
tel. 41 266 55 53

strona internetowa: www.dpsostrowiec.pl

e-mail do kontaktu: 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

KOD CPV – 24000000-4

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów chemicznych wyszczególnionych w formularzu asortymentowo - cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego rozpoznania.
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 Zamawiającego. W takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych zastrzeżeń oraz roszczeń.
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. Towar dostarczany będzie zgodnie z zamówieniami cząstkowymi. Zamawiający zastrzega sobie, że ilość zamówień realizowanych w danym miesiącu, wielkość i termin dostawy każdej partii towaru wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego.
5. Każdorazowa dostawa poprzedzona zostanie zamówieniem zgłoszonym Wykonawcy telefonicznie, faksem lub e-mailem z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem
6. Dostarczenie towaru realizowane będzie transportem własnym Wykonawcy na jego koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego i zniesienie do magazynu Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godz. pracy Zamawiającego tj. od godz. 7.00 do godz. 15.00.

7. Terminy ważności produktów chemicznych muszą wynosić co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia ich odbioru.
8. Asortyment przedstawiony w Formularzu asortymentowym nie jest katalogiem zamkniętym. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów chemicznych nieuwzględnionych w Załączniku nr 2, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy. Ceny dodatkowych artykułów chemicznych nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Wykonawcy
9. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia zamówienia o 20% wartości zamówienia podstawowego w przypadku takiego zapotrzebowania i posiadania środków finansowych a Wykonawca oferuje stałość cen z formularza asortymentowo – cenowego.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia : **01.01.2024 r. – 31.12.2024 r.**

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI:

W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia: Bartosz Szcześniak - tel. (41) 266 55 53 wew. 206.

W sprawach proceduralnych : Edyta Dziewirz – tel. (41) 266 55 53 wew. 223

V. 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 zamówienia 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.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego Zaproszenia Oferta powinna być :

- opatrzona pieczętą firmową,
 - posiadać datę sporządzenia
 - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP
 - podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację całego przedmiotu zamówienia. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
 2. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych, należy wypełnić wszystkie pozycje formularza asortymentowo-cenowego. Niepełna oferta podlega odrzuceniu.

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.

VII. 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:

„Sukcesywna dostawa artykułów chemicznych 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 artykułów chemicznych do DPS w 2024 r.”***
Termin złożenia oferty : do dnia 18.12.2023 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.

VIII. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

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.

IX. INFORMACJA DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów w celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert.
2. Zamawiający poprawi wszystkie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Zaproszenia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, informując niezwłocznie Wykonawcę o zaistniałej sytuacji drogą e-mail oraz zobowiązując Wykonawcę do odpowiedzi na przekazaną wiadomość.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 nie podlega negocjacom, złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień umowy.
8. 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.
9. Termin płatności – 30 dni od poprawnie wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu faktury VAT.

X. INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH

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: (0 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.

XI. 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