

Aneta Świercz

.....
Akceptuję / nie akceptuję*
(data i podpis kierownika jednostki)
* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

do **Regulaminu** określającego zasady i sposób postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto przez Dom Pomocy Społecznej w Starachowicach

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

**Dom Pomocy Społecznej w Starachowicach z siedzibą w Starachowicach ul. Bema 26
zaprasza do złożenia oferty na:**

I. Przedmiot zamówienia – Dostawa mrożonek

Zakres zamówienia:

Zakres zamówienia został szczegółowo określony w załączniku nr 1 do niniejszego zaproszenia

- Wykonawca dostarczać będzie towar 2 razy w tygodniu, z oznaczonym terminem przydatności do spożycia, określającym producenta, w opakowaniu nie uszkodzonym zgodnym z zamówieniem i zgłoszoną ofertą.
- Do każdorazowej dostawy towaru, Wykonawca ma obowiązek uwzględnić ubytek towaru na opakowanie – (np. papier, folie itp.)
- Dostawy będą realizowane w zależności od potrzeb po uprzednim telefonicznym zamówieniu.

2. Termin dostawy/realizacji zamówienia – 12 miesięcy od podpisania umowy.

3. Miejsce i termin złożenia oferty:

- miejscem złożenia ofert jest DPS ul. Bema 26, Starachowice – pok. nr 102 (kasa)
- termin składania ofert upływa z dniem 14.12.2021 r. godz. 10⁰⁰
- termin otwarcia ofert – 14.12.2021 r. o godz. 10¹⁵

4. Warunki płatności - przelewem w terminie nie krótszym niż 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert,
- formularz ofertowy załącznik 1
- formularz cenowy załącznik 2

6. Termin związania ofertą - 30 dni (od dnia upływu terminu składania ofert).

7. Opis sposobu obliczenia ceny:

1) cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wpisać w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zaproszenia).

2) cena za w/w dostawę obejmuje: wszystkie składniki mające wpływ na sporządzenie oferty tj. upusty, rabaty, koszty transportu itp.

3) cena oferty winna być wartością wyrażoną w jednostkach pieniężnych, w walucie polskiej, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadą określoną w § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur - końcówki poniżej 0,5 gr. pomija się, a końcówki 0,5 gr. i wyższe, zaokrągla się do 1 gr.

4) cena oferty ma obejmować wszystkie koszty (podatki, zastosowane rabaty i upusty oraz uwzględnić cały zakres przedmiotu zamówienia). Jeżeli Wykonawca zaproponuje w ofercie rabaty lub upusty nie uwzględnione w cenie wpisanej w Formularzu ofertowym, zamawiający nie będzie ich brał pod uwagę przy ocenie oferty.

5) przy obliczaniu wartości brutto należy stosować zasadę obliczania wartości sprzedaży brutto zgodnie ze wzorem:

$\text{cena jednostkowa netto} \times \text{ilość} = \text{wartość netto} + \text{podatek} = \text{wartość brutto}$

Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy

o podatku od towaru i usług oraz podatku akcyzowym.

8. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1) kryteria oceny ofert - zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrzenia, jeżeli:

- oferta, spełnia wymagania określone niniejszym zaproszeniem,
- oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,
- wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.

2) za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, obliczonych w oparciu o ustalone kryterium przedstawione poniżej:

opis kryterium oceny /waga kryterium:

cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia - 100 %

3) oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie w/w kryterium. Oznacza to, że oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium będzie mogła otrzymać maksymalną ilość punktów możliwych do przyznania za dane kryterium. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów.

Cena oferty będzie obliczana wg wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

C - wartość ceny

C_n - najniższa cena oferty nie podlegającej odrzuceniu,

C_b - cena oferty badanej nie podlegającej odrzuceniu.

9. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

Kierownik Działu Gospodarczego i Obsługi

tel. 512 506 012

w godz. od 7:00 do 15:00

e-mail: jtomczynski@dpsstarachowice.pl

10. Sposób przygotowania oferty:

1) ofertę należy sporządzić na piśmie w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej,

2) każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę,

3) ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do zaproszenia,

4) wszystkie strony oferty muszą być zszyte w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty,

5) ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej pieczętką wykonawcy i napisem:

Dom Pomocy Społecznej w Starachowicach

ul. Bema 26, 27-200 Starachowice

Nazwa i adres Wykonawcy

OFERTA

na : Dostawę mrożonek

6) dokumenty, wymagany formularz składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa,

7) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego zaproszenia,

8) załączone dokumenty mogą być oryginałami lub kopiami oryginałów poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną po stronie wykonawcy do występowania w jego imieniu - zgodnie z rejestrem, lub przez osobę odpowiednio umocowaną (pełnomocnictwo). Pełnomocnictwo musi być oryginałem lub kopią poświadczoną za zgodność przez notariusza i musi obejmować pełny

zakres czynności do których osoba jest uprawniona.

11. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia

12. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach. Warunki na jakich zostanie podpisana umowa określa projekt umowy - załącznik do zaproszenia.

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

- 1) zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać warunkom określonym w zaproszeniu i przedstawiać będzie najniższą cenę,
- 2) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach,
- 3) zamawiający prześle umowę wykonawcy, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - załącznik 1
2. Formularz cenowy - załącznik 2
3. Wzór umowy - załącznik 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 Dom Pomocy Społecznej w Starachowicach ul. Bema 26, 27-200 Starachowice;

- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Domu Pomocy Społecznej w Starachowicach ul. Bema 26, 27-200 Starachowice jest możliwy pod adresem pocztowym: ul. Bema 26, 27-200 Starachowice, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych Osobowych” lub na adres e-mail: iod@giga-net.pl

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /dane identyfikujące postępowanie – jak wyżej/

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą 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 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

- posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *,
- 3) 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 **;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 5) 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.

* *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

** *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*