

DAG.260.10.2023

**Zapytanie ofertowe na
dostawę mrożonych warzyw i owoców do Domu Pomocy Społecznej
przy ulicy Nowomiejskiej 19 we Włocławku.**

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mrożonych warzyw i owoców do Domu Pomocy Społecznej przy ulicy Nowomiejskiej 19 we Włocławku, szczegółowo opisanych w załączniku nr. 1 do zapytania ofertowego.
2. Ilość mrożonych warzyw i owoców wskazana w załączniku nr. 1 do zapytania ofertowego ma charakter maksymalnych możliwych do zrealizowania przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy dostaw **tj. od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 r.** Rzeczywista ilość zamawianych i dostarczanych produktów uzależniona będzie od codziennych potrzeb Zamawiającego.
3. Dostawa mrożonych warzyw i owoców będzie się odbywała w godz. 7¹⁵ - 10⁰⁰ zgodnie z potrzebami Zamawiającego na podstawie zamówienia złożonego drogą elektroniczną, 2 razy w tygodniu z możliwą korektą zamówienia (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zamawiania mrożonych warzyw i owoców w niepełnych jednostkach wagowych wg wskazanych kg.
5. Dostarczane mrożone warzywa i owoce muszą spełniać wymogi jakościowe, określone w przepisach dotyczących żywienia zbiorowego oraz opisie przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć produkty dobrej jakości, świeże, odpowiadające normom jakościowym właściwym dla danego rodzaju produktów, które obowiązują na terenie Polski.
7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać produkty własnym transportem i na własny koszt do siedziby Zamawiającego lub na adres wskazany w zamówieniu.
8. Produkty winny być dostarczone w opakowaniach zbiorczych ułatwiających przenoszenie i transport.
9. Produkty winny być posegregowane asortymentem w celu zachowania ich kształtu, wyglądu, zapachu, aby zapobiec deformacji, zgnieceniu, połamaniu, zmieszaniu zapachów, czy uszkodzeniu, rozdarciu opakowań.
10. Szczegółowe warunki dostaw zawarte są w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 oraz w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
11. Zamawiający odmówi przyjęcia dostawy w przypadku:
 - a. stwierdzenia nieświeżości dostarczanego artykułu,
 - b. dostarczenia innego asortymentu niż zamówiony,
 - c. dostarczenia artykułów w terminie nie uzgodnionym z Zamawiającym,
 - d. dostarczenia ilości artykułów niezgodnych z zamówieniem lub opisem przedmiotu zamówienia.
12. W przypadkach o których mowa w pkt 11, Zamawiający niezwłocznie zgłosi reklamację Wykonawcy drogą elektroniczną.
13. W przypadku ujawnienia wad jakościowych produktów, których nie można było stwierdzić w chwili dostawy, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę, o tym fakcie drogą elektroniczną. W przypadku zgłoszenia reklamacji, Zamawiający zobowiązany

- jest zwrócić na koszt Wykonawcy artykuły będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad.
14. Wykonawca w ciągu maksymalnie 2 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji zobowiązany będzie do wymiany lub uzupełnienia produktów wadliwych lub o obniżonej jakości lub w innej ilości, na artykuły o właściwej jakości lub ilości, zgodne z opisem przedmiotu zamówienia. W przypadku niedotrzymania tego terminu uznaje się, że Wykonawca uwzględnił reklamację, a Zamawiający dokona zakupu produktów zgodnych z umową w ilości odpowiadającej reklamowanym produktom na koszt Wykonawcy.
 15. Zamówienie realizowane będzie od dnia podpisania umowy do wykorzystania zapotrzebowanych produktów, nie dłużej niż do 31 grudnia 2024 r.
 16. Należy wycenić wszystkie pozycje w formularzu cenowym.

II. Wymagane dokumenty

1. Oferta musi zawierać:
 - a. formularz ofertowy,
 - b. formularz cenowy,
 - c. zaakceptowany projekt przyszłej umowy,
 - d. wystawiony, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert: odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub odpis z właściwego rejestru,
 - e. oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek ZUS i podatku do US,
 - f. oświadczenie o wpisaniu rachunku bankowego na tzw. „białą listę”
 - g. upoważnienie do podpisania oferty (fakultatywnie, jeżeli nie wynika ono z odrębnych dokumentów).
2. Dokumenty składane w formie kopii wykonawca zobowiązany jest potwierdzić za zgodność z oryginałem.
3. Wskazane jest, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, zamazanie korektorem itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę.

III. Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Zamawiający we wstępnej analizie ofert zbada, czy została prawidłowo wyliczona cena oferty brutto. Następnie wybierze ofertę najkorzystniejszą i sprawdzi ją pod względem kompletności i spełniania wymogów formalnych.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie,
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - c. inne omyłki, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, o czym niezwłocznie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty na wniosek Zamawiającego.
4. Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie:
Kryterium **cena** – cena oferty brutto – waga 100 %
5. W trakcie oceny ofert Zamawiający będzie przyznawał ocenianym ofertom punkty według następującego wzoru:
Kryterium cena:
$$P = [C_N / C_R \times 100 \text{ pkt}] \times 100\%$$

P= ilość punktów badanej oferty
C_N= najniższa oferowana cena

C_R = cena oferty rozpatrywanej

Przez kryterium **cena oferty brutto** rozumie się cenę uzyskaną w formularzu cenowym, jako sumę poszczególnych pozycji brutto. Cena oferty brutto zawiera wszelkie koszty Wykonawcy ponoszone przy realizacji niniejszego zamówienia, łącznie z kosztem transportu.

6. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.
7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów (P).
8. Zamawiający będzie przyznawał punkty z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Jeżeli dwie oferty uzyskają największą identyczną liczbę punktów, Zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia oferty dodatkowej. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa niż cena oferty pierwotnej.
10. Zamawiający **odrzuci ofertę**, jeżeli:
 - a. jej treści będzie niezgodna z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym,
 - b. cena w stosunku do przedmiotu zamówienia będzie rażąco niska,
 - c. nie wszystkie rubryki w formularzu cenowym zostaną wypełnione
 - d. jeżeli złożone zostanie przez Wykonawcę, który nienależycie realizował umowę u Zamawiającego (z nienależytą starannością).
11. Zamawiający **unieważni** zapytanie ofertowe, jeżeli:
 - a. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d. zapytanie ofertowe obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy niepodlegającej unieważnieniu.

IV. Składanie i otwarcie ofert.

1. Ofertę należy doręczyć w zapakowanej i oznaczonej kopercie pt. "Dostawa mrożonych warzyw i owoc do Domu Pomocy Społecznej" do siedziby Zamawiającego przy ul. Nowomiejskiej 19, w terminie do dnia **19 grudnia 2023 r. do godz. 10.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w miejscu ich składania, dnia **19 grudnia 2023 r. o godz. 10.15**
3. Oferty składane po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:
Dom Pomocy Społecznej
ul. Nowomiejska 19
87-800 Włocławek
5. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami po stronie Zamawiającego jest:
Natalia Krzyżanowska, tel. 54-412-13-20, adres e-mail n.krzyzanowska@dpswloclawek.pl

V. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy

Realizując wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz.UE.L119/1 – data wejścia w życie 25 maja 2018 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 zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej Administrator) jest **Dom Pomocy Społecznej z siedzibą we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 19, nr telefonu 54-412-13-20, adres e-mail: sekretariat@dpswloclawek.pl.**, w imieniu którego działa Dyrektor Domu Pomocy Społecznej.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD), z którym można się skontaktować pod adresem Dom Pomocy Społecznej we Włocławku, ul. Nowomiejska 19, 87-800 Włocławek, mailowo: inspektor@dpswloclawek.pl z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z RODO w celu:
 - a) wykonania zawartej z Panią/Panem umowy zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) RODO,
 - b) wykonania przez Administratora prawnie ciążących na nim obowiązków zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne,
 - c) zrealizowania prawnie uzasadnionych interesów Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora, organy administracji publicznej oraz podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora a także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tekst jedn. [Dz.U. 2022 poz. 902](#)).
5. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku, w którym zakończyła się sprawa, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną Domu Pomocy Społecznej we Włocławku, wprowadzoną zarządzeniem nr 16/2016 z 10 lipca 2016 r.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Z powyższych praw można skorzystać poprzez kontakt pisemny, za pomocą poczty tradycyjnej na adres Dom Pomocy Społecznej we Włocławku, ul. Nowomiejska 19, 87-800 Włocławek.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa. Niepodanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami spowoduje pozostawienie sprawy bez rozpoznania. Jeżeli przesłanką przetwarzania danych będzie umowa, podanie danych osobowych jest niezbędne do jej zawarcia. Niepodanie danych spowoduje, że umowa nie będzie mogła być zawarta.
11. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jej preferencji i cech. (art. 22 RODO).

Z up. DYREKTORA
Ewa Gehrz
KIEROWNIK
Działu Terapeutyczno-Opiekuńczego