

(Pieczęć zamawiającego)

DAG.260.2.3.2024

**Zapytanie ofertowe
na Dostawę środków pomocniczych
dla Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku**

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy środków pomocniczych dla Domu Pomocy Społecznej przy ulicy Nowomiejskiej 19 szczegółowo opisanych w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.
2. Ilość środków pomocniczych wskazana w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego ma charakter maksymalnych możliwych do zrealizowania przez Wykonawcę w okresie obowiązywania umowy dostaw. Rzeczywista ilość zamawianych i dostarczanych produktów uzależniona będzie od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości dostarczanych produktów do +/- 30 % zamówienia.
3. Dostawy Wyrobów wraz z fakturą będą następować sukcesywnie nie częściej niż 2 razy w miesiącu do siedziby Zamawiającego przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku.
4. Wykonawca każdorazowo zapewnia załadunek i rozładunek oraz transport Wyrobów na własny koszt i we własnym zakresie.
5. Zamawiający w zamówieniu wskaże nazwę, rozmiar Wyrobu i zapotrzebowaną ilość oraz dane nabywcy, tj. określonego mieszkańca Domu Pomocy Społecznej przy ul. Nowomiejskiej 19 we Włocławku. Zamówienia przekazywane będą na adres mailowy Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo potwierdzić przyjęcie zamówienia odpowiadając mailowo.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zamówione Wyroby w terminie maksymalnie 4 dni roboczych (z zastrzeżeniem dostaw typu „cito” – ust. 10), od momentu złożenia przez Zamawiającego zamówienia mailem, zgodnie z aktualnymi potrzebami Zamawiającego.
7. Wykonawca dostarczy Wyroby w godz. 8.00 – 15.00 w dni robocze, na każdorazowe zamówienie Zamawiającego.
8. Zmiana terminu dostawy w szczególnych przypadkach może być dokonana wyłącznie po wyrażeniu uprzednio pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Zamówiony towar musi być zapakowany w kartony zgodnie z rodzajem i rozmiarem asortymentu tj. poszczególne rodzaje asortymentu nie mogą być zapakowane razem, w jednym kartonie musi znajdować się 1 rozmiar ww. produktów.
10. Dostawy typu „cito”, następować będą na zasadach określonych w pkt 4, w ciągu 24 godzin od momentu złożenia zamówienia (za wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
11. Zamówienie realizowane będzie od dnia podpisania umowy do wykorzystania zapotrzebowanych produktów, nie dłużej niż do **31 lipca 2025 r.**
12. Należy wycenić wszystkie pozycje w formularzu cenowym.

II. Wymagane dokumenty

1. Oferta musi zawierać:
 - a) formularz ofertowy,
 - b) formularz cenowy,
 - c) pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli nie wynika ono z dokumentów rejestrowych lub innych dokumentów,
 - d) opisy produktów, karty produktów, certyfikaty i atesty lub inne dokumenty potwierdzające zgodność oferowanego produktu z wymogami prawa i normami w tym zakresie, a także ich zgodność z wymaganiami zamawiającego.
2. Dokumenty składane w formie kopii wykonawca zobowiązany jest potwierdzić za zgodność z oryginałem.

III. Ocena ofert i wybór oferty najkorzystniejszej.

1. Zamawiający we wstępnej analizie ofert zbada, czy została prawidłowo wyliczona cena oferty brutto. Następnie wybierze ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów i sprawdzi ją pod względem kompletności i spełniania wymogów formalnych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia oferty na wniosek Zamawiającego.
3. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostaną odrzucone, o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę, podając uzasadnienie. Zamawiający nie odpowiada za braki formalne ofert i ich skutek.
4. Przy wyborze oferty zamawiający kierował się kryterium *cena* – cena oferty brutto – waga 100 %.
5. W trakcie oceny ofert Zamawiający będzie przyznawał ocenianym ofertom punkty wg 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 podaną 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 cen 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) wystąpią błędy w obliczeniu ceny.
11. Zamawiający **unieważni postępowanie** o udzielenie zamówienia, 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) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - e) o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający: zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
12. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, o czym niezwłocznie zawiadamia wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

IV. Składanie i otwarcie ofert.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:
Dom Pomocy Społecznej
ul. Nowomiejska 19
87-800 Włocławek
bądź elektronicznie na adres: k.jaworski@dpswloclawek.pl
3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami po stronie zamawiającego jest: Krzysztof Jaworski, tel. 54-412-13-20 wew. 17.
4. Ofertę należy złożyć w zapakowanej i oznaczonej nazwą przedmiotu zamówienia kopercie w siedzibie Zamawiającego przy ul. Nowomiejskiej 19, w terminie do dnia **23.07.2024 r. do godz. 11.00. W przypadku korzystania z usług operatora pocztowego lub kuriera i terminowości wpływu oferty decyduje data i godzina jej dostarczenia do zamawiającego.**
5. 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.
6. Oferty składane po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
7. Otwarcie ofert nastąpi w miejscu ich składania, dnia **23.07.2024 r. o godz. 11.15.**

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. L 119.1) 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 rażących na nim obowiązków zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne
 - c) zrealizowane 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 2016r.
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).

Przygotował:

Kierownik
Działu Administracyjno-Gospodarczego
11.07.2024 Krzysztof Jaworski
/data i podpis/

Zatwierdził:

DYREKTOR
12.07.2024
Lidia Lewandowska
/data i podpis/