

DOA. 271-41/21

Bytów, 16.07.2021 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR DOA.271-41/21
DLA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
POWYŻEJ 10 000 ZŁOTYCH DO 50 000 ZŁOTYCH.**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Miła 26
77-100 Bytów
Tel. 0 59 822 80 68
www.pcprbytow.pl

I. POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W BYTOWIE ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY NA:

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania ofertowego jest dostawa artykułów spożywczych na spotkania superwizji oraz szkolenia dla rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka w ramach projektu pn. „Pomorskie dzieciom” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Poddziałanie 6.2.2. Rozwój usług społecznych) finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zamówienie dotyczy: **Kod CPV: 15800000-6 Różne produkty spożywcze.**

Tryb udzielenia zamówienia:

Zasada konkurencyjności opisana w podrozdziale 5.1. Wytycznych dotycząca udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.

1) Miejsce dostawy artykułów spożywczych:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie ul. Miła 26, 77-100 Bytów.

2) Opis przedmiotu zamówienia:

Wymagania dotyczące przedmiotu dostawy zawarte są w wykazie cenowo-asortymentowym w załączonym formularzu oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), określającym nazwę artykułu wraz z opisem jego wymaganych właściwości i jednostką miary. Wskazana

w formularzu oferty szacowana liczba artykułów spożywczych jest liczbą przewidywaną i może ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy

3) Opis wymagań:

Dostawca dostarczy artykuły fabrycznie nowe i posiadające okres przydatności do spożycia, nie krótszy niż 4 miesiące. Wszystkie artykuły muszą posiadać odpowiednie świadectwa jakościowe i atesty. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady w zakresie przewidzianym przepisami Kodeksu Cywilnego. Reklamacje realizowane będą w terminie do 10 dni kalendarzowych.

4) Zakres obowiązków Wykonawcy na dostawę artykułów spożywczych musi obejmować:

- a) dostawę i rozładunek artykułów spożywczych do pomieszczenia (I piętro) na teren nieruchomości wymienionej w pkt 1;
- b) wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu towar na warunkach określonych w umowie;
- c) Zamawiający określa termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 4 miesiące od daty dostawy dla wszystkich artykułów spożywczych;
- d) zamówienia na dostawę będą składane przez pracownika PCPR w Bytowie dostępnymi formami komunikacji tj. telefon, e-mail.

5) Warunki dostawy:

- a) dostawy będą odbywać się sukcesywnie, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, w terminie do dwóch dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego zamówienia. Każdą dostawę Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć, rozładować i wnieść do pomieszczenia (I piętro) w siedzibie Zamawiającego na terenie Bytowa w dni robocze w godz. 8:00-14:00;
- b) Wykonawca zobowiązuje się zorganizować dostawę towarów na własny koszt, własnym transportem lub zlecić dostawę innemu przewoźnikowi, o czym powiadomi Zamawiającego nie później niż na jeden dzień roboczy przed dostawą podając nazwę firmy transportowej, markę i nr rejestracyjny pojazdu, imię i nazwisko kierowcy i konwojenta;
- c) Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków ilościowych lub dostarczenia artykułów spożywczych z przekroczonym terminem przydatności do spożycia (nie mniejszym niż 4 miesiące od daty dostawy), Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia dostawy lub wymiany artykułów spożywczych w terminie jednego dnia roboczego;
- d) na oryginale faktury dostarczonej wraz z towarem do Zamawiającego, Wykonawca wymieni nazwę produktu, ilość, wagę lub pojemność produktu, **cenę jednostkową brutto i wartość brutto**. Odbiór towaru nastąpi na podstawie otrzymanej faktury. **Ceny jednostkowe brutto nie mogą się różnić od przedstawionych w ofercie.**

6) Warunki płatności:

Zamawiający dokona płatności za otrzymany towar na podstawie faktury otrzymanej wraz z dostawą, oddzielnie za każdą dostawę w formie polecenia przelewu z 14-dniowym terminem płatności. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

2. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 14) Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie lub pocztą tradycyjną na adres ul. Miła 26, 77-100 Bytów, bądź drogą e-mailową: kontakt@pcprbytow.pl do dnia 26.07.2021 r. do godz. 09:00.

Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.

3. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Oferty należy sporządzić w języku polskim wg załączonego druku „Formularz oferty” (**załącznik nr 1**).
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Ceny jednostkowe określone w ofercie winny być stałe i nie mogą ulec zmianie do końca trwania umowy. Ceny muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.
- 4) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
- 5) Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną bez rozpatrzenia zwrócone Wykonawcy.

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności zgodnie z przepisami prawa, spełnienie warunku zostanie zweryfikowane na podstawie załącznika nr 2.
- 3) Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, spełnienie warunku zostanie zweryfikowane na podstawie załącznika nr 3.

5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Oferty należy sporządzić wg załączonego druku „Formularz oferty” (**załącznik nr 1**).
- 2) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną.
- 3) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 5) Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną bez rozpatrzenia zwrócone Wykonawcy.

6. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 1) Po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców biorących udział w postępowaniu o wynikach.
- 2) Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin podpisania umowy.

7. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY I WARUNKÓW PŁATNOŚCI

- 1) Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, terminy płatności oraz istotne postanowienia zostaną ujęte w umowie zawartej pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
- 2) W przypadku gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, którego oferta złożona w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 3) W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego wpłynie tylko jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 roku.

III. KRYTERIA WYBORU OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPODSOBU OCENY OFERT

Zamawiający określił kryteria oceny ofert:

1. cena (C)

IV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Oferty zostaną ocenione na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium Cena brutto (C) -100 pkt

Kryterium będzie oceniane w wyniku porównania ceny oferty najkorzystniejszej spośród oferowanych z ceną oferty badanej. Do obliczenia ilości punktów w powyższym kryterium zamawiający zastosuje poniższy wzór:

$$LP = \frac{C_n}{C_b} \times 100$$

gdzie: LP = liczba punktów przy kryterium C

C_n – cena oferty najkorzystniejszej spośród oferowanych

C_b – cena oferty badanej

Cena w ofercie musi być podana w walucie polskiej i być ceną brutto, tzn. obejmować wszystkie należne podatki, obciążenia i koszty.

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

V. NINIEJSZE ZAPYTANIE NIE JEST RÓWNOZNACZNE ZE ZŁOŻENIEM ZAMÓWIENIA

Zamawiający, oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru najkorzystniejszej oferty. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie Oferenta roszczenia względem PCPR w Bytowie o zawarcie umowy i zastrzegamy sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym Oferentem.

VI. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Anna Idzik (a.idzik@pcprbytow.pl).

Załączniki:

- Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty.
- Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.
- Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – Informacja dot. ochrony danych osobowych.

KIEROWNIK
Działu Pielęgni Zastępczej
i Realizacji Świadczeń Socjalnych



Anna Idzik

(podpis osoby sporządzającej)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Bytowie

mgr Wojciech Kwaśniewski

(podpis Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

.....

.....

.....

(pieczęć adresowa zleceniobiorcy/imię/nazwisko/adres/telefon/e-mail)

Regon

NIP/PESEL

Nr telefonu

Formularz oferty

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr z dnia

1. Dostawa artykułów spożywczych na spotkania superwizji oraz szkolenia dla rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka w ramach projektu pn. „Pomorskie dzieciom” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Poddziałanie 6.2.2. Rozwój usług społecznych) finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

L.p.	Przedmiot zamówienia	Szacowana liczba artykułów spożywczych w okresie obowiązywania Umowy	Cena jednostkowa netto w zł	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto (cena jednostkowa brutto x ilość) w zł
1.	Kawa rozpuszczalna 200 g	4			
2.	Kawa mielona 100% arabica 500 g	6			
3.	Herbata czarna 40 torebek	3			
4.	Zabielacz do kawy 200 g	4			
5.	Cukier biały 1 kg	2			
6.	Woda mineralna gazowana 0,5 l	40			
7.	Woda mineralna niegazowana 0,5 l	40			
8.	Paluszki z solą 200 g	15			

9.	Krakersy 180 g	7			
10.	Biszkopty z galaretką i czekoladą 294 g	11			
11.	Wafelki z kremem o smaku waniliowym 180 g	15			
12.	Wafelki w czekoladzie 235 g	8			
13.	Ciastka maślane 160 g	15			
14.	Herbatniki markizy z kremem 220 g	10			
15.	Cukierki czekoladowe z galaretką owocową 1 kg	4			
16.	Cukierki bakaliowe w czekoladzie 1 kg	4			
17.	Cukierki trufle 1 kg	4			

W cenach jednostkowych brutto oraz w szacowanych sumarycznych kwotach brutto została uwzględniona stawka VAT w wysokości %.

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym na dostawę artykułów spożywczych na spotkania superwizji oraz szkolenia dla rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka w ramach projektu pn. „Pomorskie dzieciom” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (Poddziałanie 6.2.2. Rozwój usług społecznych) finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz je w pełni akceptuję.

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

....., dnia r.

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć oraz podpis zleceniobiorcy lub osoby
upoważnionej)

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Zleceniobiorca:

.....
.....
.....

(pieczęć adresowa zleceniobiorcy/imię/nazwisko/adres/telefon/e-mail)

NIP

Regon

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przepisami prawa.
2. Dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub wykonam zamówienie osobiście.

....., dnia r.

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć oraz podpis zleceniobiorcy lub osoby
upoważnionej)

*zaznaczyć właściwe

Załącznik numer 3 do zapytania ofertowego

**Oświadczenie o braku
powiązań osobowych lub kapitałowych**

Oświadczam, że nie jestem powiązany/a kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym (*Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie*) w szczególności poprzez:

1. uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub osobowej;
2. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;

..... dnia r.
(miejscowość) (data)

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji)

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

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 **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie ul. Miła numer 26, 77-100 Bytów.**
- inspektorem ochrony danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie jest **Pan Piotr Szumko, iod@pcprbytow.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 - zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w podrozdziale 5.1. Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020.
- Odbiorcami danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania oparciu o przepisy Pzp. Ponadto odbiorcami danych mogą być podmioty, z którym PCPR jest powiązane, jak również podmioty współpracujące z PCPR;
- zebrane dane osobowe będą przechowywane zgodnie z „ustawą 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, oraz okres do momentu upływu terminu przedawnienia roszczeń z niej wynikających;
- 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:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 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;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**