



DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
„WĘDROWIEC”

ul. Ks. J. Frenzla 204, 41-908 BYTOM
tel/fax 32 280-60-35, 32 280-60-36

Bytom, dnia 7 czerwca 2019 r.

DA. 2631.2.9.2019

INFORMACJA O ZAMÓWIENIU

poniżej 30 000 euro

pn.: **„Dostawa żywności do Domu Pomocy Społecznej „Wędrowiec” w 2019 r.**

Konkurs ofert na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 117/18 Prezydenta Bytomia z dnia 14 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania regulaminu udzielania zamówień publicznych przez miejskie jednostki organizacyjne.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Bytom - Dom Pomocy Społecznej „Wędrowiec”
41-908 Bytom, ul. Ks. J. Frenzla 204, woj. śląskie
fax: (32) 280-60-35/36 wew.12; e-mail: administracja@dpswedrowiec.pl
strona internetowa: <http://www.wedrowiec.bytom.bip-gov.info.pl>
godziny pracy administracji: poniedziałek – piątek 7:00 – 15:00

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa (zakup, transport, rozładunek) do siedziby Zamawiającego artykułów żywnościowych z podziałem na części.

Nr części postępowania	Przedmiot dostawy	Nr załącznika określającego ilość i asortyment zamawianej żywności
1	Dostawa warzyw i owoców	1

W w/w załącznikach zostały podane przewidywane ilości zamawianych produktów, w toku realizacji niniejszego zamówienia.

Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
15300000-1 Owoce, warzywa i podobne produkty

2. Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu miesięcznej gwarancji, na dostarczony towar liczonej od dnia jego dostawy (zakres gwarancji: towar dobrej jakości i wolny od wad), z wyłączeniem artykułów nietrwałych – w takim przypadku gwarancja winna obejmować okres niezbędny do ich prawidłowego wykorzystania.
3. Podstawowe informacje dotyczące realizacji dostaw.
 - 1) Dostawa będzie realizowana przez zlecenia jednostkowe, w ilościach i asortymencie oraz terminie dostawy zgłoszonym w zamówieniu w formie faksu lub telefonicznej przez pracownika Domu Pomocy Społecznej „Wędrowiec”.
 - 2) Zamówienie składane będzie w miarę potrzeb do godz. 12⁰⁰ do realizacji na dzień uzgodniony z Wykonawcą.
 - 3) Zamówiony towar ma być dostarczany w terminie ustalonym przy zamówieniu do godziny 14⁰⁰ transportem Wykonawcy.
 - 4) Częstotliwość dostaw: warzywa i owoce – 1/2 razy w tygodniu.
 - 5) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do Informacji.

III. Warunki realizacji zamówienia: określają postanowienia umowne – załącznik nr 3 do niniejszej Informacji.

Handwritten signature

IV. Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2019 r., przy czym dostawy realizowane będą nie wcześniej niż od dnia 01.07.2019 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ich oceny:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy przedłożą kompletną ofertę zawierającą:
 - 1) **wypełniony i podpisany formularz oferty** oraz **formularz cenowy** dla części, do której Wykonawca przystępuje - zgodnie z *załącznikami nr 3 i 1 do Informacji*;
WAŻNE! Wykonawca składający ofertę na daną część zobowiązany jest zaoferować wszystkie produkty objęte niniejszą częścią, w ilościach wymaganych przez Zamawiającego. Pominięcie, usunięcie lub przekreślenie produktu może stanowić o niezgodności oferty z treścią Informacji i być podstawą do odrzucenia oferty.
 - 2) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania, iż w stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, aktualny na dzień składania ofert - w formie oryginału, kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub wydruku ze strony internetowej,
oraz (jeżeli dotyczy):
 - 3) **pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy**, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy wskazano inną osobę niż upoważnioną z mocy prawa – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza,
 - 4) dokument potwierdzający **ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania Konsorcjum** w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia – oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
2. Sposób oceny dokumentów będzie zgodny z formułą „spełnia – nie spełnia”.
3. O udzielenie zamówienia Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie (np. konsorcja, spółki cywilne). W takim przypadku, dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt 2 winny być złożone przez każdego z Wykonawców/ konsorcjantów.
4. Ocenie nie będą podlegały oferty złożone przez Wykonawcę, który:
 - 1) w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, a w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 2) z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
5. Podczas badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz jednokrotnego uzupełnienia oświadczeń i dokumentów.
6. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Oferty Wykonawców nie spełniających określonych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu nie będą oceniane.
8. Oferty będą oceniane zgodnie z postanowieniami *Instrukcji* stanowiącej załącznik nr 12 do *Regulaminu udzielania zamówień publicznych* stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 117/18 Prezydenta Bytomia z dnia 14 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania regulaminu udzielania zamówień publicznych przez miejskie jednostki organizacyjne.

ms

VI. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert:

1. Kryterium oceny ofert: cena – 100%
2. Ocena ofert zostanie dokonana wg. wzoru (odpowiednio dla każdej części):

$$\text{ilość pkt przyznana danej ofercie} = \left(\frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{badana cena}} \times 100 \text{ pkt} \right)$$

3. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą w danej części zostanie uznana oferta, która spośród ofert nie podlegających odrzuceniu uzyska najwyższą liczbę punktów (z najniższą ceną brutto całości zamówienia).
5. Zamawiający poprawia w ofercie, która podlega ocenie:
 - 1) omyłki pisarskie;
 - 2) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, stosując zasadę arytmetyki, tj. przyjmując za prawidłową cenę jednostkową (brutto), poprawi iloczyn ceny jednostkowej i ilości zamawianych produktów i/lub sumę ww. iloczynów.
 - 3) za zgodą Wykonawcy - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z *Informacją*, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
6. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o poprawie omyłek Wykonawcę, którego oferta została poprawiona z zapytaniem o akceptację naniesionych poprawek, we wskazanym terminie. Jeżeli Wykonawca, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie zgodzi się na poprawienie omyłek, o których mowa w pkt 5 ppkt. 3, jego oferta nie będzie podlegała ocenie.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawca w celu obliczenia ceny oferty (z VAT) wypełnia formularz cenowy (*załącznik do oferty/załącznik nr 1*) dotyczący tej części postępowania, na którą składa ofertę, tj. podaje ceny jednostkowe (brutto) za dostawę poszczególnych produktów żywnościowych, a następnie mnoży ceny jednostkowe odpowiednio przez wskazaną przez Zamawiającego ilość zamawianych produktów. Ceną oferty jest suma ww. iloczynów (cena ta będzie podlegała ocenie).
2. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać ryzyka związane z wykonaniem nin. zamówienia, w tym ryzyka związane ze zmianą cen.
3. Przedmiot zamówienia objęty jest 5%, 8% stawką podatku VAT.
4. Ceny jednostkowe oraz cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować podatek VAT.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym (art. 632 kc). Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walucie obcej.
6. Cena zaoferowana przez Wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji, za wyjątkiem przypadków określonych w projekcie umowy.
7. Jeśli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
8. W związku z powyższym, Wykonawca wypełniając formularz oferty wskazuje cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy oraz przekłada informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

nm

VIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta, oświadczenia i dokumenty winne być sporządzone w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom określonym w Informacji o zamówieniu.
3. Oferta wraz z załącznikami muszą być kolejno ponumerowane, podpisane i opieczetowane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.
4. Upoważnienie musi być dołączone do oferty (np. pełnomocnictwo), w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej „za zgodność z oryginałem”, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty przez Wykonawcę.
5. Podpisy należy składać w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
6. Kopie dokumentów winny być poświadczane „za zgodność z oryginałem”, przez co rozumie się podpisanie dokumentu przez Wykonawcę oraz opatrzenie dokumentu klauzulą: „za zgodność z oryginałem”, z zastrzeżeniem notarialnego poświadczania pełnomocnictw.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferta powinna być złożona w jednej zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób :

Nazwa Wykonawcy	Dom Pomocy Społecznej „Wędrowiec”
Adres	ul. Ks. J. Frenzla 204, 41 – 908 Bytom
Tel./fax	
e-mail	

OFERTA

dot.: konkursu ofert pn.:

„Dostawa żywności do Domu Pomocy Społecznej „Wędrowiec” w 2019 r.

dot. części nr .. *

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM: 25.06.2019 r. do godz. 9⁰⁰

***należy wpisać numer części, której dotyczy oferta tj. 1.**

2. Ofertę należy złożyć osobiście, za pośrednictwem operatora pocztowego lub posłańca w siedzibie Zamawiającego – Dom Pomocy Społecznej „Wędrowiec” w Bytomiu, ul. Ks. J. Frenzla 204 (I piętro, dział administracyjno-gospodarczy) do dnia: 25.06.2019 r. do godz. 9⁰⁰.

UWAGA : Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nie wpłynięcie oferty w terminie lub niezgodnie z w/w opisem. Jako termin złożenia oferty przyjmuje się termin złożenia (wpływu) w siedzibie Zamawiającego, określony powyżej (nie data stempla pocztowego).

3. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może zmienić lub uzupełnić ofertę na zasadach i w sposób w jaki składana jest oferta z odpowiednim dopiskiem: „ZMIANA”, „POPRAWKA” „UZUPEŁNIENIE”. Ponadto przed upływem terminu składania ofert, Wykonawcy przysługuje prawo wycofania złożonej oferty.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez ich otwierania.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.06.2019 r. o godz. 9¹⁰ w siedzibie Zamawiającego.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert odczytana zostanie: kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w każdej z części, nazwa (firma) oraz adres (siedziba) Wykonawcy, ceny ofert, termin realizacji.

ahm

X. Informacje o sposobie porozumiewania się i przekazywania korespondencji.

1. Strony porozumiewają się i przekazują korespondencję dot. postępowania pisemnie: na adres określony w części I *Informacji*, faksem pod numer: (32) 280 60 35 lub 36 wew. 12, lub elektronicznie na adres: *administracja@dpswedrowiec.pl*.
2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Iwona Żydło.
3. Przy przekazywaniu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz wszelkich informacji faksem lub za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron (Zamawiający lub Wykonawca) na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo przekazane przez Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę numer faksu lub adres elektroniczny zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

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

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podać dane niezbędne do zawarcia umowy, o ile nie zostały zawarte w treści oferty.
3. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy i nie podpisze umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający może zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta wśród pozostałych ofert jest ofertą najkorzystniejszą, chyba że zachodzą przesłanki do odstąpienia od rozstrzygnięcia postępowania (vide: § 11 *Instrukcji do Regulaminu udzielania zamówień publicznych*).

XII. Postanowienia końcowe

1. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej informacji stosuje się postanowienia *Regulaminu udzielania zamówień publicznych stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 117/18 Prezydenta Bytomia z dnia 14 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania regulaminu udzielania zamówień publicznych przez miejskie jednostki organizacyjne*.
3. W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną konieczne jest złożenie wraz z ofertą oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści *Informacji o zamówieniu*.
5. W przypadku zasadności udzielenia odpowiedzi Zamawiający zamieści jej treść w miejscu publikacji *Informacji o zamówieniu*.

Wykaz załączników do Informacji:

- | | |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia i zestawienie cen jednostkowych dot. dostawa warzyw i owoców – formularz cenowy. |
| Załącznik nr 2 | Formularz oferty |

Mjm

Załącznik nr 3 Postanowienia umowne

Załącznik nr 4 **KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

Oprac.: I.Żydło

Zatwierdził:

mgr Ewa Wystup
DYREKTOR

mgr Ewa Wystup

Dyrektor DPS „Wędrowiec”