

Teodorówka, dnia 18.08.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający
reprezentowany przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w
Teodorówce
zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
publicznego pod nazwą

„DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W TEODORÓWCE”

Numer postępowania: DR.323.27.2023.BW

o wartości szacunkowej zamówienia nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 tys. zł
(na podstawie § 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się)

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Dom Pomocy Społecznej w Teodorówce

Teodorówka 1

23-400 Bilgoraj

tel. 84 686 06 44

e-mail: zamowienia@teodorowka.naszdzps.pl

<https://teodorowka.naszdzps.pl/bip/zamowienia-publiczne>

NIP: 918-11-08-851

REGON: 000293746

II. Podstawa i tryb udzielania zamówienia.

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Domu Pomocy Społecznej w Teodorówce o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 tys. zł wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Teodorówce z dnia 30 czerwca 2021r. Postępowanie nie podlega prawu zamówień publicznych, tj. ustawie z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych z uwagi na § 2 ust. 1 pkt. 1.
2. Tryb zamówienia: postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie Zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Domu Pomocy Społecznej w Teodorówce o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130 tys. zł.

III. Przedmiot zamówienia.

Postępowanie dotyczy zakupu artykułów biurowych dla Domu Pomocy Społecznej w Teodorówce (zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym,- załącznik Nr 2).

IV. Warunki zamówienia

1. W ramach niniejszego zamówienia **Wykonawca** zobowiązuje się do dostarczenia towaru do siedziby Zamawiającego do Domu Pomocy Społecznej w Teodorówce, Teodorówka 1 23-400 Biłgoraj.
- dostarczenia na własny koszt fabrycznie nowego, nieużywanego i nieuszkodzonego przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, tj. Domu Pomocy Społecznej w Teodorówce, Teodorówka 1, 23-400 Biłgoraj,
2. Dostawa odbywa się transportem **Wykonawcy** i na jego koszt, co najmniej raz w tygodniu.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć zamówioną partię towaru wraz z fakturą w formie papierowej na koszt i ryzyko własne do siedziby **Zamawiającego**, po złożeniu przez **Zamawiającego** zamówienia.
4. Dostawy muszą być realizowane w dniach i godzinach pracy administracji Domu Pomocy Społecznej w Teodorówce.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zmiany ilości zamówionego towaru pomiędzy poszczególnymi pozycjami, przy zachowaniu zaoferowanych przez **wykonawcę** cen jednostkowych określonych w załączniku nr 2 do umowy.
6. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo wystawiona **faktura**.
7. **Wykonawca** wystawi fakturę zawierającą następujące dane identyfikacyjne:
Nabywca: Powiat Biłgorajski
Ul. Kościuszki 94
23-400 Biłgoraj NIP: 918-199-38-47
Odbiorca: Dom Pomocy Społecznej w Teodorówce
Teodorówka 1
23-400 Biłgoraj
8. Płatność nastąpi przelewem - 30 dni, licząc od daty dostarczenia do siedziby DPS w Teodorówce **prawidłowo wystawionej** faktury.
9. Okres obowiązywania oferty – 12 miesięcy.
10. Ceny podane w ofercie będą obowiązywać przez okres obowiązywania umowy.
11. Ustalenie prawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) leży po stronie **Wykonawcy**

V. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VI. Opis kryteriów wyboru wykonawcy.

1. **Zamawiający** dokona oceny ofert wyłącznie na podstawie ceny,
2. **Zamawiający** wybierze ofertę **Wykonawcy**, który zobowiąże się do wypełniania

- warunków zamówienia i proponuje najniższą cenę brutto za wykonanie zamówienia.
3. Cena oferty zawiera wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia:
— cenę oferty stanowi wartość brutto,
 4. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych.
 5. Ceny wykazane w ofercie należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 6. W przypadku złożenia przez **Wykonawców** takich samych ofert, **Zamawiający** wezwie **Wykonawców** do złożenia ofert dodatkowych. Jeżeli oferty dodatkowe będą o takiej samej wartości **Zamawiający** może odrzucić oferty, przeprowadzić negocjacje lub unieważnić postępowanie i ponownie ogłosić.

VII. Warunki udziału w postępowaniu, jakie musi spełnić Wykonawca, o ile są przewidziane.

1. **Wykonawca** dostarczy aktualny odpis z właściwego rejestru potwierdzony za zgodność z oryginałem/np. KRS lub wpis do CEIDG-centralna ewidencja i informacja o działalności gospodarczej/ wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.
2. Oferta musi być podpisana własnoręcznie przez **Wykonawcę** lub osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy**. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika należy do oferty załączyć dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania **Wykonawcy** w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

VIII. Termin wykonania zadania.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia : **od 01.09.2023 r. do 31.08.2024 r.**

Dostawa artykułów biurowych i papierniczych odbywać się będzie każdorazowo na podstawie zamówień złożonych poprzez pocztę elektroniczną e-mail lub telefonicznie kierowanych do **Wykonawcy**, z określeniem ilości potrzebnych materiałów i terminu dostawy.

IX. Forma i termin zapłaty.

Zapłata za dostarczone artykuły biurowe następować będzie na podstawie wystawionych faktur VAT, płatnych przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury, dostarczonej do siedziby DPS w Teodorówce.

X. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy składać w siedzibie **Zamawiającego** Dom Pomocy Społecznej w Teodorówce, osobiście lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres **Zamawiającego**
pok. Nr 10, do dnia 25.08.2023 r. do godziny 10⁰⁰
2. Przy przesyłce pocztowej decyduje data i godzina dostarczenia oferty do pok. Nr 10.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.08.2023. o godz. 10:00

4. **Zamawiający** nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
5. Za termin złożenia oferty przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
7. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone ze stosowną, dodatkową adnotacją na kopercie: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
W opakowaniu należy zamieścić oświadczenie **Wykonawcy** o zmianie lub wycofaniu oferty.
8. Po otwarciu ofert **Zamawiający** zamieści na stronie internetowej protokół z otwarcia ofert (<https://teodorowka.naszdzps.pl/bip/zamowienia-publiczne>).

XI. Sposób w jaki Wykonawca ma złożyć ofertę.

1. Ofertę należy przesłać lub złożyć na adres Zamawiającego w zamkniętym opakowaniu oznaczonym pieczęcią Wykonawcy z dopiskiem :

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:

„Dostawa artykułów biurowych

dla Domu Pomocy Społecznej w Teodorówce”

Numer postępowania: DR.323.27.2023.BW

- nie otwierać przed dniem 25 sierpnia 2023r. godz. 10⁰⁰

2. Każdy **Wykonawca** może złożyć jedną ofertę.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, w sposób czytelny.
4. Oferta musi być podpisana własnoręcznie przez **Wykonawcę** lub osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy**. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika należy do oferty załączyć dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
6. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane i zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę oraz połączone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.

XII. Oferta Wykonawcy powinna zawierać poniższe załączniki Zapytania ofertowego:

1. Wykonawca powinien złożyć:
 - a) wypełniony Formularz oferty (**załącznik Nr 1**)
 - b) wypełniony Formularz asortymentowo-cenowy (**załącznik Nr 2**)
 - c) wzór umowy (**załącznik Nr 3**)
 - d) oświadczenie RODO (**załącznik Nr 4**)
 - e) klauzula informacyjna RODO (**załącznik Nr 5**)
 - f) oświadczenie Wykonawcy (**załącznik Nr 6**)

2. Każdy z załączników powinien zostać opatrzony podpisem **Wykonawcy**, który potwierdza zapoznanie się ze wszystkimi warunkami zamówienia.

XIII. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

XIV. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XV. Sposób komunikacji Wykonawcy z Zamawiającym:

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz informacje **Zamawiający** i **Wykonawca** przekazują osobiście, pisemnie, za pośrednictwem operatora pocztowego lub drogą elektroniczną.
2. Wszelka korespondencja powinna być oznaczona nazwą postępowania oraz kierowana:
 - 1) pisemnie na adres Zamawiającego:
Dom Pomocy Społecznej w Teodorówce,
Teodorówka 1
23-400 Biłgoraj
pok. Nr 10
 - 2) lub drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@teodorowka.naszdzps.pl
3. Jeżeli **Zamawiający** lub **Wykonawca** przekazują oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz informacje za pośrednictwem drogi elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Oświadczenia, zawiadomienia, wnioski lub informacje uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły do drugiej strony w taki sposób, że mogła ona zapoznać się z ich treścią.
5. **Zamawiający** w formie pisemnej do dnia **23.08.2023r.** do godz. **12⁰⁰** udzieli **Wykonawcy** wyjaśnień dotyczących warunków prowadzonego postępowania wyłącznie w formie pisemnej, odpowiadając na pytania przesłane na e-mail: zamowienia@teodorowka.naszdzps.pl.
6. **Zamawiający** upubliczni zadane pytania i udzielone odpowiedzi na stronie internetowej DPS w Teodorówce, w zakładce zamówienia publiczne, nie ujawniając źródeł zapytań.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wcześniej wyjaśnień, **Zamawiający** może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. W toku badania i oceny ofert **Zamawiający** może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub wezwać do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
9. **Zamawiający** odrzuca ofertę **Wykonawcy**, który nie złożył wyjaśnień w ciągu 24 h lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie wykażą możliwości wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia.
10. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, **Zamawiający** wzywa **Wykonawców**, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez **Zamawiającego** ofert dodatkowych.
11. **Wykonawcy** składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XVI. Imię i nazwisko oraz e-mail pracownika merytorycznego, z którym Wykonawcy mogą się kontaktować w sprawie zamówienia.

Beata Woźnica
TEL. 84 686 06 44 WEW. 24
zamowienia@teodorowka.naszdzps.pl

XVII. Obowiązek informacyjny RODO - Klauzula informacyjna określająca zasady przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego.

XVIII. Termin związania ofertą.

1. **Wykonawca** będzie związany ofertą przez okres 30 dni, Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do **Wykonawcy** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez **Wykonawcę** pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.


XIX. Istotne dla stron postanowienia, zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

XX. Podstawy wykluczenia

1. Wykluczenie **Wykonawcy** następuje w przypadkach określanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U z 2022 r. poz. 835) tj. z postępowania wyklucza się:
 - 1) **Wykonawcę** oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 2) **Wykonawcę** oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - 3) **Wykonawcę** oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021

r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającą o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Na potwierdzenie braku wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U z 2022 r. poz. 835) Wykonawca składa oświadczenie – Załącznik Nr 6

DYREKTOR

mgr Beata Tomarska
.....
Dyrektor DPS w Teodorówce

Zamawiający prosi o wysłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail Załącznika Nr 2 w edytowalnym formacie na adres:
zamowienia@teodorowka.naszdps.pl dnia 25.08.2023 r., po godzinie 10:00.

Dom Pomocy Społecznej
w Teodorówce
23-400 Biłgoraj
NIP: 918-11-08-851

