

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA NA OFERTY

Zakup i dostawa art. biurowych dla Domu Pomocy Społecznej Jedlanka na 2022 r.

<p>Zamawiający:</p>	<p>Nazwa zamawiającego:</p> <p>Dom Pomocy Społecznej w Jedlance</p> <p>Adres zamawiającego: Jedlanka 10, 26-660 Jedlińsk</p> <p>Województwo: mazowieckie</p> <p>Tel.: (48) 321 30 26</p> <p>REGON: 000294728</p> <p>Adres e-mail: zamowienia@jedlankadps.pl</p> <p>godziny urzędowania do poniedziałku do piątku od godz. 7.00 – 15.00</p> <p>tel. : 48 3213026 fax: 48 321 30 26</p>
<p>Komunikacja w postępowaniu</p>	<p>Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem e-maila: zamowienia@jedlankadps.pl</p>
<p>Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami</p>	<ol style="list-style-type: none">1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia@jedlankadps.pl2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośenie do złożenia ofert Wniosek należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia@jedlankadps.pl. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, <u>pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośenie do złożenia oferty wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert</u>. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośenie do złożenia oferty wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień Zaprośenie do złożenia oferty. <u>Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści Zaprośenie do złożenia oferty.</u>

	<p>3. Treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji Zaproszenia do złożenia oferty, Zamawiający przekaże Wykonawcom za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia@jedlankadps.pl</p> <p>4. Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie „pdf”, scan pdf</p> <p>5. Oznaczenie czasu odbioru danych stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu.</p> <p>6. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:</p> <p style="padding-left: 40px;">w zakresie opisu przedmiotu zamówienia:</p> <p style="padding-left: 40px;">Wojciech Wójcik</p> <p style="padding-left: 40px;">tel. 48 321 30 26</p> <p style="padding-left: 40px;">w zakresie zapisów udostępnionej dokumentacji:</p> <p style="padding-left: 40px;">Karolina Krawczuk</p> <p style="padding-left: 40px;">tel. 537 – 691 – 343</p> <p style="padding-left: 40px;">e-mail: zamowienia@jedlankadps.pl</p> <p>7. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.</p> <p>8. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawca winien posługiwać się numerem referencyjnym postępowania określonym w Zaproszeniu do złożenia oferty.</p>																					
Przedmiot zamówienia:	<p>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA OBEJMUJE:</p> <p>Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa art. biurowych dla Domu Pomocy Społecznej Jedlanka na 2022 r, o n/w asortymencie:</p> <table border="1" data-bbox="308 1444 1513 1953"> <thead> <tr> <th data-bbox="308 1444 424 1509">Lp.</th> <th data-bbox="424 1444 1147 1509">Nazwa artykułu</th> <th data-bbox="1147 1444 1513 1509">Ilość</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="308 1509 424 1574">1.</td> <td data-bbox="424 1509 1147 1574">Papier A4 do drukarek i ksero gram. 80g/m² CIE 150-153</td> <td data-bbox="1147 1509 1513 1574">210 ryz</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 1574 424 1675">2.</td> <td data-bbox="424 1574 1147 1675">Papier A3 do drukarek i ksero gram.80 g/m² CIE 150-153</td> <td data-bbox="1147 1574 1513 1675">3 ryzy.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 1675 424 1753">3.</td> <td data-bbox="424 1675 1147 1753">Papier kolorowy A4 (mix pastelowy) (100 ark. 80g)</td> <td data-bbox="1147 1675 1513 1753">15 op.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 1753 424 1832">4</td> <td data-bbox="424 1753 1147 1832">Kalka ołówkowa A4 50 arkuszy</td> <td data-bbox="1147 1753 1513 1832">10 op.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 1832 424 1899">5.</td> <td data-bbox="424 1832 1147 1899">Bristol A1 kolorowy (25 szt.)</td> <td data-bbox="1147 1832 1513 1899">3 op.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 1899 424 1953">6</td> <td data-bbox="424 1899 1147 1953">Blok techniczny A3 biały</td> <td data-bbox="1147 1899 1513 1953">20 szt.</td> </tr> </tbody> </table>	Lp.	Nazwa artykułu	Ilość	1.	Papier A4 do drukarek i ksero gram. 80g/m ² CIE 150-153	210 ryz	2.	Papier A3 do drukarek i ksero gram.80 g/m ² CIE 150-153	3 ryzy.	3.	Papier kolorowy A4 (mix pastelowy) (100 ark. 80g)	15 op.	4	Kalka ołówkowa A4 50 arkuszy	10 op.	5.	Bristol A1 kolorowy (25 szt.)	3 op.	6	Blok techniczny A3 biały	20 szt.
Lp.	Nazwa artykułu	Ilość																				
1.	Papier A4 do drukarek i ksero gram. 80g/m ² CIE 150-153	210 ryz																				
2.	Papier A3 do drukarek i ksero gram.80 g/m ² CIE 150-153	3 ryzy.																				
3.	Papier kolorowy A4 (mix pastelowy) (100 ark. 80g)	15 op.																				
4	Kalka ołówkowa A4 50 arkuszy	10 op.																				
5.	Bristol A1 kolorowy (25 szt.)	3 op.																				
6	Blok techniczny A3 biały	20 szt.																				

7	Blok techniczny A3 kolorowy	20 szt.
8.	Blok techniczny A 4 biały	2 szt.
9.	Blok techniczny A4 kolorowy	5 szt.
10.	Papier pakowy gramatura 70 g/m2; wymiar 100x130 cm	21 ark
11.	Koperty C6, białe, pełne (bez okienka)	1350 szt.
12.	Koperty C5 (162x229), białe, samoprzylepne	520 szt.
13.	Koperty B5 (176x250) białe, samoprzylepne	20 szt.
14.	Koperty C4 (229x324) białe, samoprzylepne	300 szt.
15.	Bloczek samoprzylepny 75x75 mm, 400 kartek, Idesit lub tańszy, pastelowe kolory	66 szt.
16.	Notesy samoprzylepne (karteczki) 50x75 mm, bloczek 100 kartek	12 szt.
17.	Zakładki indeksujące Idest19x76mm(4 kolory)	20 op.
18.	Zeszyt A5 60 k. w kratkę (oprawa miękka)	90 szt.
19.	Zeszyt A5 80 k. w kratkę (oprawa twarda)	51 szt.
20.	Zeszyt A5 96k. w kratkę (oprawa twarda)	30 szt.
21.	Zeszyt A4 w kratkę (brulion 96k oprawa twarda)	45 szt.
22.	Blok biurowy (notatnikowy) w kratkę A4 50 kartek	36 szt.
23.	Wkład Uni Jetstream SXN- 157S	
24.	Długopis niebieski, jednorazowy, grubość linii pisania 0,7, długość linii pisania powyżej 2000 m BIC Round Stic M	160 szt.
25.	Długopis czarny, jednorazowy, grubość linii pisania 1,0, długość linii pisania 2000 m BIC Round Stic M	84 szt.
26.	Długopis Pentel BK77 niebieski	95 szt.
27.	Długopis Pentel BK77 czarny	85 szt.
28.	Długopis Pentel BK77 czerwony	35 szt.
29.	Wkład Pentel niebieski BK77	121 szt.

30.	Wkład Pentel czarny BK77	80 szt.
31.	Wkład Pentel czerwony BK77	57 szt.
32.	Cienkopis czarny DONAU	40 szt.
33.	Cienkopis czerwony DONAU	20 szt.
34.	Zestaw cienkopisów (12 szt.) DONAU	5 szt.
35.	Flamastry (12 kolorów) KAMET	5 kpl.
36.	Ołówki HB	60 szt.
37.	Ołówki HB z gumką	30 szt.
38.	Kredki ołówkowe (12 kolorów) BAMBINO	10 op
39.	Kredki ołówkowe (56 kolorów) BAMBINO	10 op
40.	Kredki świecowe (12 kolorów) BAMBINO	10 op
41.	Gumka pentel średnia	23 szt.
42.	Temperówka pojedyncza metalowa	27 szt.
43.	Zakreślacz - zestaw 6 kolorów	11 op.
44.	Marker olejowy Pilot czarny, niezmywalny, odporny na ścieranie, działania światła i wody, grubość linii pisania 1 mm (F)	22 szt.
45.	Marker olejowy Pilot biały, niezmywalny, odporny na ścieranie, działania światła i wody, grubość linii pisania 1 mm (F)	11 szt.
46.	Marker olejowy Pilot złoty, niezmywalny, odporny na ścieranie, działania światła i wody, grubość linii pisania 1 mm (F)	3 szt.
47.	Korektor w piórze INDESID	10 szt.
48.	Korektor w taśmie INDESID	60 szt.
49.	Segregator A4 - oklejony folią PP , makulaturowy szer. grzbietu 70-80 mm, mechanizm dźwigniowy	110 szt.
50.	Segregator A4 czerwony, szer. grzbietu 50 mm, mechanizm dźwigniowy	25 szt.
51.	Segregator A4 oklejony folią PP lub makulaturowy, szer. grzbietu 50 mm, mechanizm dźwigniowy - prosimy	15szt.

	przyjąć cenę tańszego	
52.	Koszulki groszkowe z folii PP, do każdego segregatora (100szt. folii)	47 op.
53.	Ofertowa A4 sztywna opakowanie 25 sztuk	7 op.
54.	Skoroszyt papierowy zwykły 280g/m ² A4, biały	15 szt.
55.	Skoroszyt PCV A4 zawieszany różne kolory	60 szt.
56.	Skoroszyt PCV A4 (nie zawieszany)	15 szt.
57.	Teczka papierowa A4 wiązana, biała	280 szt.
58.	Teczka papierowa A4 (gramatura takt. min. 350g/m ²) z gumka, różne kolory	125 szt.
59.	Teczka ringowa do akt osobowych, szerokość grzbietu 3 cm. sztywna, trzy przegródki ABC, czerwona	20 szt.
60.	Zszywki No.24/6 standardowe zszywki biurowe 1000 szt	14 op.
61.	Zszywki miedziane Laco. 24/6 1000 szt	24 op.
62.	Zszywki No.10 1000 MAŁE	13 op.
63.	Nożyczki ok. 21 cm	12 szt.
64.	Taśma klejąca szer. 19 mm	36 szt.
65.	Klej biurowy w szyfcie 20g	8 szt.
66.	Spinacze biurowe 28 mm, galwanizowane, 100 szt.	22 op.
67.	Klipy do papieru 15 mm	12 op.
68.	Klipy do papieru 19 mm	12 op.
69.	Klipy do papieru 25 mm	12 op.
70.	Klipy do papieru 32 mm	12 op.
71.	Pinezki (60 szt)	4 op.
72.	Pinezki tablicowe kołeczki 100szt	3 op.
73.	Zszywacz na zszywki 24/6, 26/6, zszywanie min. 30 kartek INDESID	8 szt.

74.	Rozszywacz	4 szt.
75.	Dziurkacz (min. 30 kartek)	2 szt.
76.	Datownik samotuszujący	7 szt.
78.	Tusz do stempli Noris czerwony	11 szt.
79.	Tusz do stempli Noris czarny	6 szt.
80.	Mechanizm skoroszytowy- wykonany z folii PP, metalowe wąsy opak. Po 25 szt.	
81	Koszulki A4 Maxi(Esselte) wykonane z mocnej folii polipropylenowej (PP) 120 mic. op. 10 szt.	13 op.
82.	Koszulki poszerzane na katalogi (koszulki bez klapki) wyk. Z mocnej elastycznej i wysoko przezroczystej folii PCV o grub. 140 mic, boki poszerzane do pojemności 25 mm w op. 10 szt.	6 op.
83.	Teczka pudło PP z gumką A4 szer. grzbietu 20 mm zamykana na gumkę wykonana z polipropylenu	15 szt.
84.	Teczka Caribic A4 typu box o szer. Grzbietu 5 cm wyk. Z twardej tektury o gr. 2mm powleczonej folią polipropylenową zamykana na gumkę	8 szt.
85.	Linijka 30 cm (z Polistyrenu)	5 szt.
86.	Pióro NRGEL 115 niebieski /czarny	52 szt.
87.	Pióro BLN 75 niebieski /czarny	52 szt.
88.	Klip archiwizacyjny opakowanie po 50 szt.	5 op.
89.	Pudło archiwizacyjne 100	25 szt.
90.	Taśma klejąca szeroka	11 szt.
91.	Kredki pastelowe	8 szt.
92.	Podkład na biurko	1 szt.
93.	Temperówka podwójna metalowa	10 szt.
94.	Taśma klejąca dwustronna szerokość 50 mm	5 szt.
95.	Papier ozdobny fakturowany format A4	6 ryz
96.	Skoroszyt z listwą boczną A4 pojemność 40 arkuszy	30 szt.
97.	Szuflady / Półka na dokumenty A4	15 szt.

98.	Kalkulator	4 szt.
99.	Deska z klipsem A4	3 szt.
100.	Notes - kalendarz książkowy	3 szt.
101.	Pendrive Pojemność [GB]: 64, Maksymalna prędkość [MB/s]: 100 odczytu , 10 zapisu, Interfejs: USB 2.0, USB 3.0	5szt
102.	Podkładki pod mysz do komputera	3 szt.
103.	Teczka kieszeniowa / harmonijkowa, 12- przegrodowa z 13 kieszeniami dostosowanymi do dokumentów formatu A4	5 szt.
104.	Papier do pieczenia ; wymiar 38cm x 800cm	12 rolek
105.	Zszywacz na zszywki No.10 1000 MAŁE INDESID	2 szt.
106.	Aktówka z klipsem na dokumenty 25cmx18cm	1 szt.
107.	Etykiety samoprzylepne białe 210 x 148 mm No.031 (pakowana po100 arkuszy A 4)	6 op.

A. INFORMACJE DODATKOWE:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu towar będący przedmiotem dostawy w terminie wskazanym w ofercie na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy towaru najpóźniej na 2 dni przed terminem dostawy.
- 3) Towar będący przedmiotem dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia w opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe dostarczonego towaru przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniem itp.
- 5) Odbiór towaru będącego przedmiotem zamówienia przez Zamawiającego nastąpi na podstawie protokołu odbioru.

B. DOPUSZCZALNE ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY:

- 1) W przypadku obiektywnej niemożliwości dostarczenia przez Wykonawcę towaru wskazanego w ofercie z powodu braku jego dostępności na rynku, co zostanie potwierdzone przez jego producenta, dopuszczalne jest dostarczenie przez Wykonawcę towaru o parametrach technicznych nie gorszych i cenie nie wyższej niż wynikającej z oferty. W takim przypadku Wykonawca obowiązany jest uprzednio każdorazowo przedłożyć Zamawiającemu stosowne dokumenty (oświadczenie producenta

	<p>o niedostępności zaoferowanego towaru, opinia o nie gorszych parametrach technicznych towaru zamiennego niż zaoferowany w ofercie). Zamiana zaoferowanego towaru wymaga zgody Zamawiającego, którą Zamawiający udzieli niezwłocznie, gdy otrzyma wymagane dokumenty.</p> <p>2) Zamawiający dopuszcza wcześniejszą dostawę towaru za uprzednio wyrażoną przez niego zgodą, pod warunkiem zrealizowania dostawy przez Wykonawcę zgodnie z wymogami określonymi w Zapytaniu ofertowym oraz w formularzu ofertowym.</p> <p>3) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.</p> <p>4) W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania przez niego części umowy.</p> <p>3. ROZWIĄZANIA RÓWNOWAŻNE.</p> <p>1) W każdym przypadku użycia w opisie przedmiotu zamówienia norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, wykonawca powinien przyjąć, że odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.</p> <p>2) Dopuszcza się zamienne rozwiązania (w oparciu o produkty innych producentów) pod warunkiem: spełnienia tych samych właściwości technicznych, przedstawienia zamiennych rozwiązań na piśmie (dane techniczne, atesty, dopuszczenia do stosowania).</p> <p>3) Za "równoważne" Zamawiający uzna produkty, które będą posiadać ten sam skład, gramaturę. W takim przypadku należy wpisać jaki produkt proponuje Wykonawca. Dopuszcza się zastosowanie rozwiązań równoważnych w stosunku do opisanych norm i systemów odniesienia.</p> <p>4) Jeżeli w Zapytaniu ofertowym lub szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent) dopuszcza się rozwiązanie równoważne. Pod pojęciem równoważności rozumieć należy, iż zagwarantują one realizację zamówienia w zgodzie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w dokumentach. Wykonawca, który powoła się na zastosowanie rozwiązań równoważnych jest obowiązany wykazać, że oferowana przez niego dostawa spełnia wymagania określone przez Zamawiającego poprzez złożenie stosownych dokumentów uwiarygadniających te materiały i urządzenia.</p>
Kod CPV:	<p>NAZWA/Y I KOD/Y WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ: (CPV):</p> <p>Kod CPV: 30192000-1- wyroby biurowe</p>
Termin wykonania zamówienia	<p>Termin wykonania zamówienia – max. 7 dni od dnia podpisania umowy.</p>

<p>Wymagania stawiane Wykonawcom</p>	<p>O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:</p> <p>doświadczenie wykonawcy:</p> <p>Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonuje)- w tym okresie, co najmniej 1 dostawy polegające na dostawie art. biurowych na kwotę 50 000,00 zł brutto.</p> <p><u>Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury; 2. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, 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 dowodów; 3. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady; 4. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych; 5. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia. 									
<p>Kryterium oceny:</p>	<p>OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBI OCENY OFERT.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i odpowiadającymi im znaczeniami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnienie kryteriów: <table border="1" data-bbox="461 1740 1355 1971"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Kryterium</th> <th>Znaczenie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>C – cena brutto oferty</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>T- termin dostawy zamówienia</td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table>	Lp.	Kryterium	Znaczenie	1.	C – cena brutto oferty	60%	2.	T- termin dostawy zamówienia	40%
Lp.	Kryterium	Znaczenie								
1.	C – cena brutto oferty	60%								
2.	T- termin dostawy zamówienia	40%								

Razem	100%
-------	------

Łączna ocena punktowa (**S**) obliczona zostanie wg wzoru:

$$S = C + T$$

- 1) Ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów Zamawiający uzna za najkorzystniejszą.
- 2) Oferty oceniane będą punktowo.
- 3) Łączna ocena oferty stanowi sumę punktów otrzymanych za poszczególne kryteria oceniane oferty. Maksymalna ilość punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
- 4) W trakcie oceny ofert kolejno porównywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za poszczególne kryteria według następujących zasad:

2. Kryterium - cena brutto oferty.

Cena brutto oferty określona w formularzu ofertowym. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę brutto oferty zgodnie z formularzem ofertowym, otrzyma maksymalną liczbę punktów za to kryterium, tj. 60 punktów.

Pozostałym Wykonawcom punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

Oferty nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według wzoru:

$$P_C = \frac{C_n}{C_b} \times 60 \text{ pkt}, \quad 1 \text{ pkt} = 1\%$$

$$C_b$$

gdzie,

P_C - ilość punktów za kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_b – cena oferty badanej.

3. Kryterium – termin dostawy zamówienia.

Zamawiający w tym kryterium przydzieli punktację według poniższego wzoru:

Lp.	Termin dostawy zamówienia	Ilość punktów
1.	3 dni i mniej	40
2.	4 dni	30
2.	5 dni	20
3.	6 dni	10
4.	7 i więcej	0

1 pkt = 1%

UWAGA I:

Zamawiający dokona poprawienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny w ten sposób, że jeżeli cena (na druku oferty) podana liczbą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie, przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.

Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:

- przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona wartość brutto nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej (za 1 szt.) oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową (za szt.)
- w przypadku sumowania cen za poszczególne pozycje zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za poszczególne pozycje zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za poszczególne pozycje zamówienia.

UWAGA II:

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

Sposób kalkulacji ceny ofertowej

1. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w cenie oferty wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego, pełnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia – wynikające zarówno z opisu przedmiotu zamówienia oraz uwzględniające inne nie ujęte elementy, a konieczne dla osiągnięcia zamierzonego celu np. koszty dostawy. Jeżeli przy obliczeniu ceny Wykonawca pominie lub nie doszacuje zakresu, którego wykonanie jest niezbędne przy realizacji przedmiotu zamówienia, nie zostanie on dodatkowo opłacony po jego wykonaniu.
2. Wartość zamówienia ogółem brutto, stanowiącą cenę ofertową, Wykonawca wpisze cyfrowo i słownie do formularza ofertowego. Cena ofertowa powinna wynikać z kalkulacji cenowej zawartej w formularzu ofertowym.
3. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy.
4. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do 1 grosza, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb, zgodnie z którą:
 - a. w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać

	<p>zaokrąglona do 0,16);</p> <p>b. w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);</p> <p>5. Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.</p> <p>6. W sytuacji, gdy obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.</p> <p>7. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złotyach polskich i groszach).</p> <p>8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem poprawienia omyłek rachunkowych, pisarskich i innych.</p>
<p>Miejsce i forma składania oferty</p>	<p>Ofertę należy złożyć na e-maila: zamowienia@jedlankadps.pl</p> <p>w terminie składania do 17.02.2022 r do godz. 16:00</p> <p>otwarcie ofert: 17.02.2022 r. godz. 16:10</p>
<p>Sposób przygotowania oferty</p>	<p>1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.</p> <p>2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności, na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszego Zapytania ofertowego. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.</p> <p>3) Zamawiający wymaga złożenia oferty w postaci elektronicznej.</p> <p>4) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeśli upoważnienie do składania oświadczeń woli nie wynika z innych dokumentów, upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty pełnomocnictwo w oryginale (podpisane podpisem elektronicznym) lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.</p> <p>5) W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”).</p> <p>6) Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.</p> <p>7) Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca,</p>

	<p>w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.</p> <p>8) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.</p> <p>9) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.</p> <p>10) Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.</p> <p>11) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty należy załączyć pełnomocnictwo określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo powinno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba, że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.</p> <p>12) Wszystkie wykropkowane miejsca w formularzu ofertowym muszą być wypełnione przez wykonawcę, w szczególności poprzez wskazanie wszystkich oznaczeń nadanych przez producenta oferowanego towaru.</p>
<p>Termin związania ofertą:</p>	<p>Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. do dnia 16.03.2022 r.</p> <p>Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.</p>
<p>Klauzula informacyjna</p>	<p style="text-align: center;">Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego</p> <p>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:</p> <p>1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Jedlance z siedzibą pod adresem: Jedlanka 10, 26-660 Jedlińsk, tel.48 32-13-026, e-mail: kontakt@jedlankadps.pl</p> <p>2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Mateusz Szczypior, tel 693 490 877, mail: iod.mateusz.szczypior@gmail.com.</p> <p>Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust 1 pzp;</p> <p>1) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), a następnie zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, jej realizacji oraz rozliczenia,;</p> <p>2) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, wynikającego z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;</p> <p>3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona</p>

	<p>zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 74 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.</p> <p>4) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w ustawy;</p> <p>5) posiada Pani/Pan prawo do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, • wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych; <p>6) nie przysługuje Pani/Panu</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;</p> <p>8) Pani/Pana Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane 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.</p> <p>informujemy iż:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. ➤ skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnień do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą. ➤ wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
<p>Załączniki do zapytania ofertowego</p>	<p>Załącznik nr 1 Projekt Umowy Załącznik nr 2 Formularz oferty</p>

DYREKTOR

Mariola Berus

