

Znak sprawy: MOPS.ZP.251.4.2022.AM

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zamówienie, którego wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł

1. ZAMAWIAJĄCY

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie
ul. Ludwika Norblina 1
95-015 Głowno
tel./fax. 42 719 27 25, 42 719 27 09 e-mail: sekretariat.mops@glowno.pl

zaprasza do złożenia ofert na zamówienie publiczne:

Zakup artykułów spożywczych dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głownie w 2022r.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1) Zakup artykułów spożywczych dla klientów MOPS w Głownie w 2022r., na następujących warunkach:

- a) zakupy w wybranym sklepie dokonywane będą w formie bezgotówkowego pobrania towaru przez klientów MOPS w Głownie na podstawie talonów,
- b) wydawanie artykułów spożywczych klientom MOPS, z wyjątkiem alkoholu i papierosów, odbywać się będzie po sprawdzeniu tożsamości klienta i zgodnie z przekazywaną przez Zamawiającego listą klientów,
- c) klient może dokonać zakupów na sumę nie przekraczającą równowartości talonów otrzymanych od Zamawiającego,
- d) Zamawiający będzie dokonywać rozliczenia na podstawie faktur (wraz z dołączanym zestawieniem zrealizowanych talonów), wystawianych przez Wykonawcę za każdy miesiąc do 10-ego następnego miesiąca.

2) Realizacja talonów przyznanych klientom MOPS w Głownie winna odbywać się we własnym sklepie bądź sieci sklepów Wykonawcy znajdujących się na terenie miasta Głowna.

3) Wykonawca wyznaczy i wskaże Zamawiającemu sklep/sklepy na terenie miasta Głowna, które zobowiązane będą realizować sprzedaż artykułów na podstawie talonów.

4) Wskazana placówka handlowa jest otwarta minimum 6 dni w tygodniu, w godzinach minimum od 7:00 do 17:00.

5) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia marzec 2022r. - 31 grudzień 2022r.

4. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1 Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.

- 2 Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia. Jeżeli Wykonawca zamierza złożyć ofertę bez korzystania z załączonego formularza, oferta musi zawierać wszystkie informacje wymagane w załączniku nr 1 do zaproszenia.
- 3 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną kompleksową ofertę zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 4 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5 Dokumenty/oświadczenia wymagane od Wykonawcy, które należy dołączyć do oferty:
 - 1) Wyciąg z KRS lub z CEIDG,
 - 2) oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem upoważnienia do reprezentowania Wykonawcy,
 - 3) Kserokopia zaświadczenia o numerze identyfikacyjnym REGON i decyzji w sprawie nadania numeru NIP (kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem).

5. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1 Ofertę należy złożyć na piśmie do dnia 18.03.2022 r. do godziny 13:00.
- 2 O dochowaniu tego terminu decyduje data wpływu przesyłki do siedziby Ośrodka, a nie data jej nadania.
- 3 Ofertę należy dostarczyć z dopiskiem:

Oferta na zakup artykułów spożywczych dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głownie w 2022r.

4. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrzone.
5. Oferty można składać w następujący sposób:
 - osobiście – sekretariat pokój nr 1 pod adresem tj. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 95-015 Głowno, ul. Ludwika Norblina 1.
 - listownie przesyłką pocztową lub kurierską na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie 95-015 Głowno, ul. Ludwika Norblina 1.
 - e-maliem (wiadomość zaszyfrowana) na adres: sekretariat.mops@glowno.plNie otwierać przed: 18.03.2022 r. godzina 13:00.

6. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Kryterium cena – 100%,
2. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ważnych będzie najniższa łączna cena brutto produktów wymienionych w formularzu ofertowym.
3. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.mops.glowno.pl.
4. Oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą o wyborze zostanie powiadomiony telefonicznie lub pisemnie.

7. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Z wyłonionym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, wzór umowy stanowi załącznik nr 2.

2. Wykonawca w dniu podpisania umowy na realizację zamówienia publicznego podpisze umowę o powierzeniu i ochronie danych osobowych, wzór umowy stanowi załącznik nr 3.
3. Warunki płatności zostały określone we wzorze umowy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

8. ISTOTNE INFORMACJE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych na wykonanie części zamówienia. Oferty częściowe nie będą rozpatrywane.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w następujących przypadkach:
 - a cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, którą Zamawiający będzie mógł przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - c w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta,
 - d wszystkie oferty odrzucono,
 - e zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania również bez podania przyczyny.
3. Zamawiający może odrzucić ofertę w następujących przypadkach:
 - a oferta nie będzie opatrzona podpisem,
 - b oferta będzie opatrzona podpisem osoby, która nie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy;
 - c oferta będzie niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia,
 - d oferta nie będzie zawierała wszystkich wymaganych informacji.
4. Jeżeli oferta nie spełnia wymagań formalnych lub budzi wątpliwości co do treści, zamawiający umożliwi wykonawcom, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 3 dni, uzupełnienie żądanych dokumentów, wyjaśnienie treści oferty lub wyrażenie zgody na poprawienie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści oferty.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. OSOBA UPOWAŻNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI:

Anna Mrzygłód, St. Inspektor d/s Osobowych i Sekretariatu, tel.: 42 719 27 25,
e-mail: sekretariat.mops@glowno.pl

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Głownie
Bożena Polak
.....

Załączniki:

1. Formularz ofertowy wraz z oświadczeniem
2. Wzór umowy
3. Wzór umowy powierzenia danych osobowych
4. Klauzula RODO