DOM POMOCY SPOŁECZNEJ w SKRZYNNIE

98-311 Ostrówek, Skrzynno 13
tel. 43 8415060, tel. kom.530 283 905
e-mail: sekretariat@dpsskrzynno.pl

ZP.362.01.2020 Skrzynno, dnia 21.01.2020 r.

Zaproszenie do złożenia oferty na dostawę odzieży roboczej i ochronnej oraz obuwia roboczego dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Skrzynnie według pakietów

Postępowanie zwolnione jest z obowiązku stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843.).
Postępowanie prowadzone jest na podstawie § 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem nr 29/2016 r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Skrzynnie z dnia 27 grudnia 2016 r. ze zm.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:
Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie
Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek, woj. łódzkie
tel. 43 841 50 60, tel. kom. 530 283 905
faks 43 841 50 60 wew.14
email: sekretariat@dpsskrzynno.pl lub zamowienia@dpsskrzynno.pl
adres strony internetowej: http//bip-dps.powiat.wielun.pl
Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz.700-1500

Postępowanie, którego dotyczy niniejsze Zaproszenie do złożenia oferty oznaczone jest znakiem: **ZP.362.01.2020**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
Rodzaj zamówienia: Dostawa.

2. Przedmiot zamówienia:
2.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywne dostawy odzieży ochronnej, odzieży roboczej dla mężczyzn oraz obuwia ochronnego i roboczego dla pracowników Domu Pomocy Społecznej w Skrzynnie zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego. Przedmiot zamówienia został podzielony przez Zamawiającego na 4 pakiety:

1) PAKIET 1 – Odzież ochronna;
a) komplet odzieży medycznej damskiej (żakiet damski i spodnie) - w ilości 65 szt.
b) komplet odzieży medycznej męskiej (marynarka męska i spodnie)- w ilości 15 szt.

2) PAKIET 2 – Odzież robocza dla mężczyzn;
a) Komplet roboczy męski (spodnie ogrodniczki męskie i koszula flanelowa)- w ilości 4 szt.
b) kurtka męska – w ilości 2 szt.
c) kamizelka męska – w ilości 2 szt.
d) bluza robocza drelichowa dla palacza – w ilości 6 szt.
e) spodnie robocze drelichowe dla palacza – w ilości 6 szt.
f) czapka drelichowa z usztywnianym daszkiem – w ilości 6 szt.
g) rękawice spawalnicze - w ilości 12 szt.
h) rękawice ochronne męskie – w ilości 16 szt.

i) rękawice ochronne powlekane nitrylem – w ilości 48 szt.
j) Czapka męska z usztywnianym daszkiem – w ilości 2 szt.

3)PAKIET 3 – Obuwie ochronne i robocze;

a) obuwie medyczne damskie – w ilości 32 szt.
b) obuwie medyczne męskie - w ilości 9 szt.
c) obuwie robocze ochronne męskie - w ilości 2 szt.

4)PAKIET 4 – Inne obuwie.

a) tenisówki wiązane (trampki) – w ilości 12 szt.

Szczegółowy opis asortymentu będącego przedmiotem zamówienia określają Formularze cenowe asortymentowo-ilościowe stanowiące załączniki od 2.1. do 2.4. do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.

2.2. Odzież i obuwie robocze powinny być zgodne z wymogami ustawy z dnia 12 12. 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U. z 2016 r. poz. 2047) oraz wymaganiami obowiązujących norm:

1) EN-ISO 13688:2013-12 – wymagania ogólne odzieży;
2) PN-P-84525:1998 Odzież robocza – ubrania robocze;
3) PN–P-84683:1992 Odzież robocza – koszule męskie;
4) PN-EN ISO 20 347 i PN-EN ISO 20345– obuwie robocze;
5) norm PN-EN 388 i PN- EN 420– rękawice ochronne.

Tkaniny powinny posiadać atest producenta o możliwości zastosowania do wykonania odzieży ochronnej i roboczej, a dostarczane środki ochrony indywidualnej, tj. rękawice deklarację zgodności producenta wraz z oznakowaniem znakiem CE.

2.3. Ilości poszczególnego asortymentu, stanowiącego przedmiot zamówienia, podane w Formularzach cenowych (Załącznikach od 2.1. do 2.4.) są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego.

2.4. W przypadku, gdy zostaną wykorzystane szacowane ilości produktów przewidziane w danej pozycji Formularza/-y cenowego/-ych asortymentowo-ilościowego/-ych- Załączniki nr 2.1-2.4- (przykładowo w pozycji 1), a nie zostanie przekroczona maksymalna wartość nominalna umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do sprzedaży i dostawy większej ilości produktów niż przewidziana w określonej pozycji Formularza (tj. w pozycji 1), po cenie oferowanej w powyższym/-ych załączniku/-ach stanowiącym/-ych integralną część oferty i umowy, do momentu wykorzystania maksymalnej wartości nominalnej zamówienia określonej w umowie. Maksymalna wartość nominalna zamówienia to kwota przeznaczona przez Zamawiającego na sfinansowanie zamówienia w okresie obowiązywania umowy ustalona na podstawie szacunkowej wartości

2.5. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zmniejszenia szacowanych ilości asortymentu przewidzianych w danej pozycji Formularza cenowego a tym samym zmniejszenia maksymalnej wartości nominalnej umowy. Wartością umowy będzie wówczas końcowa wartość faktycznie zrealizowanych dostaw. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków spowodowanych zmniejszeniem ilości i wartości produktów przewidzianych w Formularzach cenowych (Załączniki nr 2.1. – 2.4. do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty), w szczególności Wykonawca nie będzie dochodził z tego tytułu roszczeń odszkodowawczych od Zamawiającego.

2.6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przedmiot zamówienia nowy, nieużywany, nie noszący śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania, wolny od wad, spełniający odpowiednie wymagania jakościowe i gotowy do użytku zgodnie z przeznaczeniem. Dostarczany przedmiot zamówienia musi spełniać wszystkie warunki określone przez Zamawiającego w niniejszym Zaproszeniu do złożenia oferty i załącznikach.

2.7. Każdy z oferowanych produktów musi być opatrzony na stałe wszywką / etykietą zawierającą: skład % materiału dla tkanin oraz rozmiar.

2.8. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić Zamawiającemu dostępność wszystkich rozmiarów odzieży i obuwia uwzględniając rozmiary nietypowe (np. rozmiar powyżej wskazanych rozmiarów w standardowej tabeli rozmiarów).

2.9. Wykonawca będzie zobowiązany udzielić Zamawiającemu gwarancji jakości dla towaru dostarczonego w wykonaniu niniejszej umowy na okres nie krótszy niż 12 m-cy licząc od daty dostarczenia towaru.
2.10. Zakup i dostawa przedmiotu zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie, w zamówieniach częściowych według potrzeb Zamawiającego w okresie trwania umowy na podstawie szczegółowych zamówień przesłanych Wykonawcy drogą elektroniczną e-mailem lub telefonicznie. W każdym zamówieniu częściowym Zamawiający określi rodzaj, rozmiar, kolor i ilość zamawianego asortymentu zgodnie z odpowiednią/-mi pozycją/ -mi w Formularzu/- ach cenowym/-ych asortymentowo-ilościowym/ -ch.
2.11. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do:
1) kontaktów z Wykonawcą,
2) kontroli realizacji umowy przez Wykonawcę,
3) składania szczegółowych zamówień,
4) dokonywania odbioru jakościowego i ilościowego dostawy
będzie: Magdalena Wrześniewska, tel. 43 841 50 60 wew. 15 lub tel. kom. 530 388 856.
Wykonawca do realizacji zamówienia zobowiązany będzie wyznaczyć osobę do kontaktu z osobą upoważnioną przez Zamawiającego.
2.12. Dostawa przedmiotu zamówienia musi być terminowa i zgodna ze zleceniem pod względem ilości i jakości. Odbiór ilościowy odbywał się będzie poprzez przeliczenie i sprawdzenie zgodności dostarczonego towaru z towarem wyszczególnionym w dowodzie dostawy np. fakturze. Ceny i nazwy na fakturze muszą odpowiadać cenom i nazwom ujętym w Formularzach cenowych.
2.13. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy z zamówieniem pod kątem ilości i jakości lub dostarczenia towaru niezgodnego z umową/zamówieniem Zamawiający niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Wykonawcę, przesyłając na tę okoliczność protokół stwierdzający niezgodności. Wykonawca zobowiązany będzie uzupełnić braki ilościowe i/lub dostarczyć towar wolny od wad i uszkodzeń oraz spełniający odpowiednie wymagania jakościowe.
2.14. W ramach pojedynczego zamówienia, dostawy będą realizowane najpóźniej w terminie do 14 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia.
2.15. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu zamówienia własnym transportem i na własny koszt do magazynu Zamawiającego w dni powszednie w godzinach od 7:00 do 14:00. Wykonawca będzie zawiadamiał Zamawiającego o terminie realizacji dostawy, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
2.16. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć Umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.
2.17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

3. Termin realizacji/ wykonania przedmiotu zamówienia:
Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania przedmiotu umowy w następującym terminie:
1) rozpoczęcie w terminie: od dnia podpisania umowy;
2) zakończenie w terminie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wcześniejszego wyczerpania środków określonych w umowie.

W przypadku, gdy w terminie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy nie zostanie wykorzystana maksymalna wartość nominalna, istnieje możliwość przedłużenia terminu realizacji umowy do czasu ich wykorzystania.

4. Warunki płatności:
4.1. Faktura VAT/rachunek winna/winien być dostarczona/-y Zamawiającemu razem z dostawą. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek wskazany w fakturze VAT/ rachunku w terminie do 14 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu.

4.2. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT/rachunki za poszczególne dostawy na podstawie zrealizowanych dostaw i w oparciu o ceny jednostkowe, oferowane w Formularzu cenowym asortymentowo - ilościowym. W przypadku niezgodności faktury VAT/rachunku z dostawą, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć fakturę VAT/rachunek korygującą/-y.
4.3. Faktura VAT/ rachunek winna/ winien obowiązkowo zawierać następujące dane:

Nabywca: Powiat Wieluński
Plac Kazimierza Wielkiego 2
98-300 Wieluń
NIP: 832-17-93-787

Odbiorca/Płatnik: Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie
Skrzynno 13
98-311 Ostrówek

4.4. W przypadku, gdy wystawiona faktura VAT/ rachunek nie będą zawierać określenia nabywcy zgodnie z powyższym wzorem uznana/ uznany będzie ona/on za wystawioną/ wystawiony w sposób nieprawidłowy, co wymagać będzie sporządzenia korekty.
4.5. W razie braku możliwości technicznych wystawienia faktury VAT/ rachunku z danymi wskazanymi powyżej dopuszcza się zastosowanie poniższego rozwiązania:

Nabywca: Powiat Wieluński - Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie
Skrzynno 13
98-311 Ostrówek
NIP: 832-17-93-787.

5. Oświadczenia i dokumenty:

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1) wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 1** do Zaproszenia do złożenia oferty;
2) wypełnione, parafowane i podpisane **Formularze cenowe asortymentowo - ilościowe** dla asortymentu oferowanego przez Wykonawcę – przygotowane zgodnie ze wzorami stanowiącymi **Załączniki nr 2.1- 2.4** do Zaproszenia do złożenia oferty;
3) stosowne **Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa** – w przypadku gdy oferta podpisana jest przez Pełnomocnika/Pełnomocników Wykonawcy;
4) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne):
   a) dokument ustanawiający Pełnomocnika (zgodnie z pkt.6.5 ppkt 2)
   b) umowa regulująca współpracę, podpisana przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

UWAGA

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia **aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, ponieważ Zamawiający może uzyskać ww. dokumenty za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 ze zm.).

6. Sposób przygotowania oferty:

6.1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu do złożenia oferty.
6.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie każdej z nich. Zamawiający nie dopuszcza przez Wykonawców jakichkolwiek dodatkowych podziałów przedmiotu zamówienia (pakietów).
6.3. **Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia (tj. niewycenienia wszystkich pozycji w formularzu cenowym asortymentowo ilościowym) zostaną odrzucone.**

6.4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.

6.5. Postanowienia w sprawie dokumentów:

1) dokumenty wymienione w pkt. 5 niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty muszą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, zgodnie z ppkt 4 niniejszego punktu;
2) za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakąkolwiek treść;
3) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w niniejszym Zaproszeniu do złożenia oferty;
4) oferta, wszystkie wymagane załączniki oraz dokumenty winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa;
5) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty i w załącznikach do oferty muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób, o której mowa wyżej w ppkt 4. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby sporządzającej parafkę), niedopuszczalne jest stosowanie korektora.

6.6. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja, spółki cywilne):

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia;

2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a **pełnomocnictwo /upoważnienie** do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców **winno być dołączone do oferty**.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

7. Sposób obliczania ceny:

7.1. Ostateczną cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.

7.2. Rozliczenie za zrealizowane dostawy nastąpi zgodnie z zapisami punktu 4.2. niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.

7.3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich liczbowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT. Przy wyliczaniu wartości netto, wartości podatku VAT, wartości brutto oraz łącznej wartości zamówienia netto, podatku VAT i brutto w PLN należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku, stosując przybliżenie zgodnie z powszechnie obowiązującą zasadą matematyczną:

1) gdy wartość trzeciej cyfry po przecinku będzie wynosiła 5 i więcej, wówczas drugą cyfrę po przecinku zwiększa się o jeden;
2) gdy wartość trzeciej cyfry po przecinku będzie mniejsza od 5, wówczas drugą cyfrę po przecinku pozostawia się bez zmian.

7.4. Ceny podane w ofercie obejmują koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia (opakowanie, załadunek, transport, rozładunek w siedzibie Zamawiającego itd.), koszty związane z warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia (m. in. zysk Wykonawcy, podatki, opłaty, w tym podatek VAT itp.).

7.5. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszystkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

7.6. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w obliczeniu ceny obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności mające wpływ na cenę zamówienia.
7.7. Wykonawca zobowiąże się przez czas trwania umowy do stałości cen zaoferowanych w Formularzu cenowym asortymentowo - ilościowym (Załącznik nr 2.1-2.4) stanowiącym integralną część oferty, który będzie stanowić załącznik do umowy.
7.8. Realizacja danego pakietu/ów w ramach zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę, przy czym najniższa cena będzie rozpatrywana odrębnie dla każdego z pakietów.

8. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:
8.1. Ofertę należy złożyć w:
Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie, Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek, w Budynku D, w pokoju nr 2 (Sekretariat) w terminie:

Do dnia	**29 stycznia 2020 r.**	**do godz.**	**11.00**

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową, czy kurierską.
8.2. Wszystkie oferty złożone po terminie podanym w pkt 8.1. zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
8.3. Zamknięta koperta/opakowanie zawierające ofertę będą posiadać następujące oznaczenia:

Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie,
Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek
Oferta „Dostawa odzieży ochronnej i roboczej oraz obuwia roboczego dla pracowników DPS w Skrzynnie według pakietów"
Nie otwierać przed dniem 29.01.2020 r. godz. 11:15

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
8.4. Jawne otwarcie ofert nastąpi:

W dniu	**29 stycznia 2020 r.**	**o godz.**	**11.15**

w siedzibie Zamawiającego tj. Dom Pomocy Społecznej w Skrzynnie, Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek, Budynek D.
8.5. Zamawiający dopuszcza obecność Wykonawców podczas otwarcia ofert.
8.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące łącznej ceny brutto oferty. Informacje te zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

9. Kryteria oceny ofert:
9.1. Cena brutto oferty/ pakietu – 100 %, tj. za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta złożona zgodnie z niniejszym Zaproszeniem do złożenia oferty i przedstawiająca najniższą cenę w ramach każdego pakietu.
9.2. Zastrzega się częściowy wybór ofert, gdzie części stanowią pakiety od 1 do 4.

10. Termin związania ofertą:
Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

11.1. Wykonawcy mogą kontaktować się z Zamawiającym w sprawach niniejszego postępowania w godzinach urzędowania, to znaczy od 7:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku.

11.2. Oświadczenia, wnioski, zapytania zawiadomienia oraz informacje zostaną rozpatrzone przez Zamawiającego jeśli będą przekazywane w formie pisemnej w języku polskim na adres Zamawiającego.

11.3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faxu nr 43 841-50-60 wew.14, oraz drogą elektroniczną tzn. e-mailową na adres: zamowienia@dpsskrzynno.pl. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazane za pomocą faxu lub e-mailem uważane będą za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

11.4. W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne, Zamawiający może zwrócić się o ponowne ich przesłanie za pomocą innego sposobu.

11.5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

11.6. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Zaproszenie do złożenia oferty, bez ujawniania źródła zapytania.

11.7. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Agnieszka Szymoniak-Gajda, tel. 43 841-50-60 wew. 29 lub e-mail: zamowienia@dpsskrzynno.pl.

11.8. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie Zaproszenia do złożenia oferty.

12. Postanowienia końcowe:

12.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw, albo jeśli złożone oświadczenia i dokumenty zawierać będą błędy lub pełnomocnictwa będą wadliwe, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu, albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

12.2. W sytuacji, kiedy Wykonawca nie złoży oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw, o których mowa wyżej w pkt. 12.1. Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.

12.3. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i/ lub rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta zostanie poprawiona.

12.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty.

12.5. Istotne dla stron postanowienia, zgodnie, z którymi realizowane będzie niniejsze zamówienie publiczne, zawiera **wzór umowy - Załącznik nr 3** do niniejszego Zaproszenia.

12.6. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian do umowy:

1) spowodowanych okolicznościami, których przy zachowaniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili wszczynania postępowania o zamówienie publiczne,
2) zmiany spowodowane zmianą powszechnie obowiązujących przepisów prawa w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;

12.7. Obowiązek informacyjny wynikający z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych:

Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie **Dom Pomocy Społecznej**

w Skrzynnie z siedzibą - **Skrzynno 13.**
Można się z nim skontaktować w następujący sposób:

a) listownie: Skrzynno 13, 98-311 Ostrówek;
b) przez adres e-mail: sekretariat@dpsskrzynno.pl;
c) telefonicznie: (43) 841 50 60.

Inspektor ochrony danych.
Dyrektor DPS wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez adresem e-mail: inspektor@myiod.pl lub w sekretariacie DPS. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cel i podstawy przetwarzania.
Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Pani/Pana zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu art. 6 ust. 1 lit. C RODO[1] oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. C RODO[1] następujące przepisy prawa:

a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
b) rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Odbiorcy danych osobowych.

1. Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
2. Ograniczenie dostępu do Pani/Pana danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi DPS zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

Okres przechowywania danych.
Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

Prawa osób, których dane dotyczą.
Zgodnie z RODO[1] przysługuje Pani/Panu:

a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne,
c) prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 8a ust. 2 i 4 oraz art. 97 ust.1a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz.1843), na stronie internetowej prowadzonego postępowania lub konkursu, w ogłoszeniu o zamówieniu, ogłoszeniu o konkursie, specyfikacji istotnych warunków zamówienia, regulaminie konkursu lub w inny sposób dostępny dla osoby, której dane dotyczą.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych na adres: Biura Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez stronę internetową uodo.gov.pl.

Informacja o wymogu podania danych.
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

[1]*Rozporządzanie 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 (RODO) oraz podjętych działań.*

13. Załączniki:
1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
2) Załączniki nr 2.1-2.4 - Formularze cenowe asortymentowo-ilościowe;
3) Załącznik nr 3 – Wzór umowy;

Z poważaniem

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
w Skrzynnie
Emilia Łaniewska