

Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi

ul. Staszica 18, 26-006 Nowa Słupia; tel./fax: 41317-71-39;

e-mail: sekretariat@gopsnowaslupia.pl

NIP: 661-16-67-179; REGON: 290 241 627



Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Znak: MGOPS.2 26.13.2019

Nazwa i adres Zamawiającego:

Miasto i Gmina Nowa Słupia – Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Nowej Słupi

ul. Staszica 18

26-006 Nowa Słupia

NIP: 661-16-67, REGON: 290421627

Tel. 41 31 77 139

Strona internetowa: www.gopsnowaslupia.pl

e-mail: sekretariat@gopsnowaslupia.pl

Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 7/2019 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi z dnia 18 lutego 2019 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia przez Gminę Nowa Słupia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000,00 euro, w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

1. Nazwa zadania:

„Realizacja talonów na artykuły spożywczo-przemysłowe dla beneficjentów Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi – zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2019 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.).

Specyfikacja zamówienia wg kodu CPV: 15800000-6 – Różne produkty spożywcze
24960000-1 – Różne produkty chemiczne

Dokonanie niniejszego zamówienia pozwoli na realizację świadczeń w formie niepieniężnej, przyznanych z pomocy społecznej w ramach ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o świadczeniach rodzinnych, osobą w stosunku, do których stwierdzono marnotrawienia przyznanych świadczeń pieniężnych oraz ich celowego niszczenia oraz wykorzystania w sposób niewłaściwy, a umożliwi zapewnienie im podstawowych produktów spożywczych oraz towarów niezbędnych do zachowania minimum socjalnego.

- 1.1 Sprzedaż artykułów na podstawie talonów wystawionych przez Zamawiającego dokonywana będzie w placówce handlowej Wykonawcy zlokalizowanej na terenie miasta i gminy Nowa Słupia, w związku z czym Wykonawca oświadcza, iż posiada/dysponuje placówką handlową na terenie miasta i gminy Nowa Słupia.
- 1.2 Sprzedaż artykułów odbywać się będzie wyłącznie na podstawie talonów wystawionych przez Zamawiającego i przekazanych osobom uprawnionym.
- 1.3 Uprawniający do dokonania zakupu zawiera:
 - 1) numer,
 - 2) nominał w zł.,
 - 3) termin ważności,
 - 4) podpis pracownika wydającego,
 - 5) pieczęć Zamawiającego.
- 1.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji artykułów spożywczo – przemysłowych, której dokona po otrzymaniu miesięcznej faktury rozliczeniowej wystawionej przez Wykonawcę wraz z weryfikacją cen jednostkowych artykułów zakupywanych przez beneficjentów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi w ramach zasiłków.
- 1.5 Asortyment artykułów objętych sprzedażą na podstawie talonów, nie obejmuje używek i alkoholu. W przypadku pojawienia się na miesięcznej fakturze rozliczeniowej wystawionej przez Wykonawcę wyrobów tytoniowych, alkoholowych, wyrobów spirytusowych oraz kawy suma faktury przy rozliczeniu z Wykonawcą zostanie pomniejszona o kwoty za w/w produkty.
- 1.6 W przypadku przynajmniej dwukrotnego wyszczególnienia wyrobów tytoniowych, alkoholowych, wyrobów spirytusowych oraz kawy miesięcznych fakturach rozliczeniowych świadczeń wystawianych przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia.
1. Przykładowy „koszyk” podstawowych produktów spożywczo – przemysłowych w ramach realizacji świadczeń dla beneficjentów Zamawiającego w ramach talonu:

- 1) Margaryna do smarowania 500 g,
 - 2) Cukier 1 kg,
 - 3) Mąka pszenna 1 kg,
 - 4) Chleb biały 500 g,
 - 5) Mleko 1 l.,
 - 6) Makaron „nitki” rosółowy 250 g,
 - 7) Mydło kostka 100 g,
 - 8) Papier toaletowy szary 8 rolek.
- 1.7 Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy pisemnej informacji z jednodniowym wyprzedzeniem na temat beneficjenta uprawnionego do skorzystania z tej formy pomocy wraz z podaniem zakresu oraz wysokości przysługującego świadczenia, który będzie podstawą do zrealizowania przez Wykonawcę przedmiotu niniejszego zamówienia.
- 1.8 Zamawiający przewiduje wydanie i realizację przedmiotu zamówienia talonów o łącznej wartości 36 900,00 zł brutto.
- 1.9 Wartość zamówienia z tytułu realizacji zadania zależeć będzie od równowartości zasiłków udzielanych w formie talonów wydawanych przez Zamawiającego dla beneficjentów w danym miesiącu.
- 1.10 Rozliczenie przedmiotu Umowy będzie płatne po otrzymaniu wystawionych końcem każdego miesiąca przez Wykonawcę faktur VAT, wraz z szczegółową specyfikacją określającą ilość, rodzaj oraz ceny jednostkowe artykułów zakupywanych przez beneficjentów Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi na podstawie talonów. Faktury powinny zostać wystawione najpóźniej do 10-go dnia następnego miesiąca.
- 1.11 Rozliczenie miesięcznej faktury, wystawionej przez Wykonawcę na Zamawiającego, dokonywane będzie w terminie do 21 dni od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
- 2. Termin realizacji.**
- 2.1 Termin realizacji Zamówienia ustala się od 2 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 roku.
- 2.2 Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy pisemnej informacji z jednodniowym wyprzedzeniem na temat beneficjenta uprawnionego do korzystania z tej formy pomocy wraz z podaniem okresu na jaki została przyznana pomoc oraz wysokości przysługującego świadczenia, który będzie podstawą do zrealizowania przez Wykonawcę przedmiotu niniejszego zamówienia.
- 2.3 Osobą wyznaczoną do akceptacji przedstawionych faktur oraz wystawienia pisemnej informacji na temat beneficjenta uprawnionego do korzystania z tej formy pomocy wraz z podaniem okresu na jaki została przyznana pomoc oraz wysokości przysługującego świadczenia jest Kierownik Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.
- 3. Obowiązki stron.**
- 3.1 Do obowiązków Zamawiającego należy:
- 3.1.1 rozliczenie miesięcznej faktury, wystawionej przez Wykonawcę na Zamawiającego, w terminie do 21 dni od dnia wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany w fakturze,

- 3.1.2 udzielanie wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotowej Umowy,
- 3.2 Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:
- 3.2.1 sprzedaż artykułów na podstawie talonów wystawionych przez Zamawiającego dokonywana w placówce handlowej Wykonującego zlokalizowanej na terenie miasta i gminy Nowa Słupia,
- 3.2.2 w ramach realizacji świadczeń dla beneficjentów Zamawiającego zakazana jest sprzedaż wyrobów tytoniowych, alkoholowych, spirytusowych oraz kawy,
- 3.2.3 wystawienie faktury najpóźniej do 10 dni po upływie terminu ważności talonu, natomiast w miesiącu grudniu wystawienie faktury najpóźniej do 27 grudnia,
- 3.2.4 udzielenie wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją zamówienia,
- 3.2.5 zachowanie tajemnicy na temat osób korzystających z realizacji talonów informacji
- 3.2.6 o beneficjentach osobą trzecim, tj. nie związanych z realizacją zadania.

4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

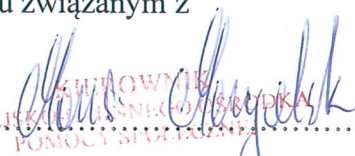
5. Sposób oceny oferty

- 5.1 Zamawiający stosuje przy wyborze oferty kryterium najniższej ceny. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji ceny.
- 5.2 Zamawiający zawrze z wybranym przez siebie Wykonawcą umowę cywilnoprawną na realizację zamówienia.
- 5.3 Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta z oferentem, który przedłożył ofertę o najniższej cenie, a jednocześnie posiada placówkę handlową na terenie miasta i gminy Nowa Słupia.
- 5.4 W toku badania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 30 000 euro obowiązującego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.
7. Postępowanie prowadzone jest przy użyciu Platformy Zakupowej Open Nexus, co oznacza, że wszelkie dokumenty dotyczące postępowania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty szacunkowej publikowane będą na powyższej platformie, w tym wyjaśnienia do Zaproszenia.
8. Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zamówienia jest:

imię i nazwisko: Mateusz Kozub
tel./fax: 41 363 03 64

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2. Projekt umowy,
- Załącznik nr 3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych,
- Załącznik nr 4. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.


KIEROWNICZKA
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
Podpis Kierownika zamawiającego
Anna Matus-Mielgarek