**6 Szpital Wojskowy z Przychodnią –  
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
Ul. Szpitalna 2, 08-530 Dęblin**

Numer postępowania: **23/LOG/2020**

***ZAPYTANIE OFERTOWE***

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Dostawy materiałów biurowych, tonerów oraz tuszy**

***Rozdział I***

***Nazwa oraz adres zamawiającego***

**DANE ZAMAWIAJĄCEGO:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Adres do korespondencji | **-** | **08-530 Dęblin, ul. Szpitalna 2** |
| Numer faksu | **-** | **0-81 551 85 10** |
| Konto bankowe | **-** | **39 1130 1206 0028 9003 8620 0005** |
| Adres strony internetowej | **-** | [www.szpitaldeblin.pl](http://www.szpitaldeblin.pl) |
| Adres elektronicznej Platformy Zakupowej | - | <https://szpitaldeblin.eb2b.com.pl/> |
| Numer postępowania | **-** | **23/LOG/2020**  ***Uwaga:*** *w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.* |

***Rozdział II***

***TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA***

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 30 000 EURO prowadzone w trybie zapytania ofertowego zgodnie z zapisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych w 6 Szpitalu Wojskowym z Przychodnią – SP ZOZ w Dęblinie.

***Rozdział III***

***OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA***

### Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych, tonerów oraz tuszy:

Zadanie nr 1 Materiały biurowe

Zadanie nr 2 Tonery oraz tusze do drukarek ze znakiem handlowym producentów urządzeń

* 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **załączniku nr 1** (1.1-1.2)  
     do Zapytania ofertowego.
  2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych z podziałem na 2 części (zadania) - opis poszczególnych części zamówienia zawiera załącznik nr 1 (1.1-1.2) do Zapytania ofertowego. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno, wybrane lub wszystkie (części) zadania.
  3. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie, części (zakresu) zamówienia, który powierzy podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców.

***Rozdział IV***

***TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA***

1. **Termin wykonania zamówienia:**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane w terminie: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

1. **Miejsce realizacji:**

Siedziba Zamawiającego tj. 08-530 Dęblin, ul. Szpitalna 2.

***Rozdział V***

***DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW***

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji   
   o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu   
   do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika   
   z dokumentów złożonych wraz z ofertą, Wykonawca w takiej sytuacji musi załączyć do oferty **Pełnomocnictwo** do jej podpisania.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego warunek określony w pkt. 1 niniejszego rozdziału, winien spełniać każdy   
   z Wykonawców samodzielnie.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem   
   na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

***Rozdział VI***

***INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI***

1. Zamawiający w toku postępowania o udzielenie zamówienia, w zakresie przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji, dopuszcza możliwość komunikowania się i wymiany informacji przez Wykonawców osobiście, przez posłańca lub za pośrednictwem:
   1. operatora pocztowego (dokumenty kierowane do Kancelarii Szpitala);
   2. faksu, na nr: (81) 551 85 10
   3. poczty elektronicznej na adres: [zamowienia\_6szwzp@poczta.onet.pl](mailto:zamowienia_6szwzp@poczta.onet.pl)
2. Wyłączna forma pisemna dotyczy składania ofert, zmiany ofert lub ich wycofania oraz oświadczeń woli.
3. Jeżeli Wykonawca lub zamawiający przesyłają oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje - faksem, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
4. Wszelką korespondencję do Zamawiającego Wykonawcy przekazują w dni powszednie, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 – 15:00.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w związku z czym wszelka Korespondencja składana w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

***Rozdział VII***

***WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM***

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

***Rozdział VIII***

***TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ***

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą.

***Rozdział IX***

***OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT***

**1.** Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się z informacjami zawartymi w Zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z treścią oraz wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

1. Na treść oferty składa się formularz ofertowy - sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego** oraz formularze cenowez wykorzystaniem wzoru **załącznika nr 1** (***odpowiednio 1.1.-1.2***)
2. Do oferty należy załączyć oświadczenia określone w Rozdziale V Zapytania ofertowego.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy w granicach umocowania. Każdy wykonawca ma obowiązek udowodnienia w ofercie, że osoba lub osoby podpisujące ofertę posiadają adekwatne uprawnienie do składania oświadczeń woli. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie zamawiającego ul. Szpitalna 2, 08-530 Dęblin, oraz oznakować w następujący sposób:

**„Oferta na dostawy materiałów biurowych, tonerów oraz tuszy”**

***Numer postępowania: 23/LOG/2020***

***nie otwierać przed dniem 22/07/2020 roku, do godz. 11:00”.***

1. Na kopercie należy umieścić, w postaci pieczęci firmowej lub odręcznego napisu,nazwę Wykonawcy i jego adres zgodnie z danymi rejestrowymi (ewidencyjnymi).
2. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniuod chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
3. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem ***Tajemnica przedsiębiorstwa***, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnychelementów oferty. W razie braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego wyjaśnienia wraz z podaniem podstaw prawnych i uzasadnienia faktycznego, zastrzeżonych przez siebie dokumentów jako ***Tajemnica przedsiębiorstwa***. W przypadku braku pisma uzasadniającego zastrzeżenie, zamawiający uzna, że informacje nie zostały w sposób skuteczny zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa czego konsekwencją będzie udostępnienie oferty i dokumentów złożonych wraz z ofertą bez żadnych ograniczeń.

**12.** Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane jako bezskuteczne   
i skutkować będzie ich odtajnieniem. Wykonawca nie może zastrzec informacji,   
o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

**13.** Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie   
o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte podczas otwarcia oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

**14.** Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać złożoną ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

***Rozdział X***

***MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT***

1. Termin składania ofert upływa **22/07/2020** roku o godz. **10:30.**
2. Wykonawcy mogą składać oferty osobiście w siedzibie zamawiającego lub przesłać   
   na adres zamawiającego:

***6 Szpital Wojskowy z Przychodnią – SP ZOZ, ul. Szpitalna 2, 08-530 Dęblin***

***(Kancelaria Szpitala, II piętro, pokój nr 205)***

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty złożone w innym miejscu niż wskazane w treści Zapytania ofertowego.
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w punkcie 1 niniejszego Rozdziału, zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową, czy kurierską.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **22/07/2020 roku, o godz. 11:00,** w siedzibie zamawiającego, II piętro, pokój nr 209.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej (www.szpitaldeblin.pl) informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny zawartych w ofertach.

1. Zamawiający zapewni wgląd do ofert od chwili ich otwarcia, na podstawie pisemnych wniosków skierowanych do Dyrektora 6 SzWzP –SP ZOZ w Dęblinie. Zamawiający ustali termin udostępnienia ofert, zachowując kolejność złożonych wniosków   
   i poinformuje o powyższym wnioskodawców. Udostępnienia dokonuje się z zastrzeżeniem ochrony informacji ustawowo chronionych.

***Rozdział XI***

***OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY***

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915).
2. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotowego zamówienia, które Wykonawca przewiduje przy jego realizacji.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny, podatek od towarów   
   i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Cena jednostkowa towaru to cena ustalona za jednostkę określonego towaru, którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar, w rozumieniu przepisów o miarach.
5. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r.   
   o podatku od towarów i usług (t.j Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, 2193, 2215, 2244, 2354, 2392,

2433, z 2019 r., poz. 675.).

1. Cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczania. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.
2. Szczegółowy opis obliczenia ceny określa Załącznik nr 1 (1.1.-1.2) do Zapytania ofertowego.

***Rozdział XII***

***OPIS KRYTERIÓW I ICH WAG ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT***

Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

**Cena – waga kryterium 100 %**

Oferta w kryterium cenamoże uzyskać od 0 do 100 punktów, przy czym oferta   
z najniższą ceną uzyska 100 pkt. Pozostałym ofertom zostaną wyliczone punkty   
wg następującego wzoru:

Wartość punktowa ceny = Rc Cmin/Cn  
Rc - ranga kryterium cenowego  
Cmin - najniższa cena spośród oferowanych w danym zadaniu  
Cn - cena danej oferty

***Rozdział XIII***

***INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO***

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wynikach postępowania oraz udostępni tą informację na swojej stronie internetowej.
2. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.

***Rozdział XIV***

***WZÓR UMOWY***

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, a jej zakres będzie tożsamy z zobowiązaniem Wykonawcy złożonym w ofercie.
2. Wzór umowy zawiera Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
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, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zmiany postanowień zawartej umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

***Rozdział XV***

***RODO***

**Szanowni Państwo,**

W trosce o ochronę Państwa danych osobowych przedstawiamy następującą informację, dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez 6 Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Dęblinie**.**

**Administratorem danych osobowych**

Administratorem Państwa danych osobowych jest 6 Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Dęblinie reprezentowany przez Dyrektora Szpitala.

**Kontakt w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych**

We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, jak również w przypadku pytań lub wątpliwości, mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@pcat.pl](mailto:iod@pcat.pl) lub listowanie na adres: ul. Szpitalna 2, 08-530 Dęblin.

**Cel oraz podstawa prawna przetwarzania danych**

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na Szpitalu jako jednostce sektora finansów publicznych.

**Kategorie danych osobowych**

Przetwarzane dane osobowe obejmują: imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę w celu udziału w niniejszym postępowaniu.

**Źródło pochodzenia danych**

Dane osobowe pozyskujemy bezpośrednio od osób biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również pozyskane od Wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów, na których zasoby powołują się Wykonawcy.

**Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”.

**Okres przetwarzania danych osobowych**

Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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

**Obowiązek podania danych osobowych**

Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

**Przysługujące prawa**

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do sprostowania danych oraz prawo do ograniczenia danych.

Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

Z uwagi na charakter i cel przetwarzania danych, nie przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych oraz sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

W przypadku gdyby realizacja prawa dostępu do danych osobowych wymagała niewspółmiernie dużego wysiłku, zastrzegamy sobie możliwość zażądania od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty trwającego lub zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

**Prawo wniesienia skargi**

W przypadku kiedy uznają Państwo, że 6 Szpital Wojskowy z Przychodnią Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Dęblinie przetwarza dane osobowe niezgodnie z prawem przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Udostępnione przez Państwo dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, jednakże w ramach przetwarzania danych nie stosujemy metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

***Rozdział XVII***

***ZAŁĄCZNIKI***

**Niżej wymienione załączniki stanowią integralną część Zapytania ofertowego:**

1. **załącznik nr 1 (1.1.-1.2)** – opis przedmiotu zamówienia z podziałem na zadania;
2. **załącznik nr 2** – wzór formularza oferty;

**3.** **załącznik nr 3** – wzór umowy.

mgr inż. Wojciech ZOMER

DYREKTOR

6 Szpitala Wojskowego z Przychodnią

SPZOZ w Dęblinie