



## Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Parczewie

21-200 Parczew ul. Kościelna 136

tel. (83) 355-21-02 fax. (83) 355-21-00

www.spzozparczew.pl

e-mail: sekretariat@spzozparczew.pl

REGON: 000306489

NIP:539-13-33-279

KRS: 0000015873

Parczew, dnia 18.09.2018 r.



Dział Zamówień Publicznych:

Fax 83 355 21 13

e-mail: [zamowienia@spzozparczew.pl](mailto:zamowienia@spzozparczew.pl)

Nr sprawy: SPZOZ.V.ZP-3541/15/2018

### ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY w postępowaniu o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro pod nazwą: „Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych”

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest wg zasad określonych przez Zamawiającego w dalszej części zaproszenia i nie stosuje się do niego ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Parczewie zaprasza do składania ofert na dostawę artykułów biurowych zwanych dalej „produktami”, „wyrobami” – w asortymencie i ilościach określonych szczegółowo w formularzach cenowych (zał. nr 2 do zaproszenia).
3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty częściowej.
4. Wszystkie zaoferowane wyroby muszą spełniać warunki określone w zaproszeniu oraz w formularzach cenowych. Wykonawca może zaoferować materiały w opakowaniach innej wielkości niż to określono w formularzu cenowym pod warunkiem, że ogólna ilość (szt., op.) nie będzie mniejsza (po przeliczeniu) od przedmiotu zamówienia, a przekroczenie ilości będzie mniejsze niż wielkość opakowania handlowego. Przeliczenia należy uwzględnić w ofercie w formularzu cenowym.
5. Oferowany przedmiot zamówienia wymieniony w formularzach cenowych musi być dopuszczony do obrotu i stosowania na terenie Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wolny od jakichkolwiek wad prawnych lub fizycznych.
6. Oferowany przedmiot zamówienia musi być objęty minimum 12 miesięcznym okresem gwarancji, licząc od daty dostarczenia do Zamawiającego.
7. **Bieżące dostawy będą realizowane przez Wykonawcę w dni robocze (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godz. 7.30-15.00 w terminie do 3 dni roboczych od chwili otrzymania zamówienia w formie pisemnej, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (do magazynu pod Apteką Szpitalną).**
8. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;



Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej;

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

9. Zamówienie będzie realizowane przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy zgodnie z warunkami umowy.
10. Ceny jednostkowe brutto określone w formularzach cenowych nie wzrosną przez okres obowiązywania umowy.
11. Termin płatności wynosi 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
12. Wzór umowy stanowiący Załącznik nr 3 do zaproszenia jest integralną częścią niniejszej dokumentacji i zapisy w niej zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.
13. **Wykonawca załączy do oferty:**
- 1) formularz ofertowy, zgodnie z załącznikiem nr 1;
  - 2) formularz asortymentowo - cenowy, zgodnie z załącznikiem nr 2;
14. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na dane zadanie. Złożenie przez danego Wykonawcę więcej niż jednej oferty na dane zadanie, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę na konkretne zadanie.
15. Kryterium decydującym o wyborze oferty jest **najniższa cena** - przy założeniu, że Wykonawca złożył ofertę zawierającą przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego.
16. Wyceny należy dokonać na załączonym Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do zaproszenia. Należy wycenić wszystkie pozycje formularza cenowego składanej oferty.
17. Cenę oferty w Załączniku nr 2 należy obliczyć w następujący sposób:
- 1) Wykonawca określi ceny jednostkowe netto na wszystkie pozycje wymienione w formularzu cenowym i obliczy wartości netto poszczególnych pozycji (ilość x cena jedn. netto);
  - 2) Wykonawca zastosuje zaokrąglenie cen jednostkowych netto do dwóch miejsc po przecinku;
  - 3) Wykonawca obliczy wartość podatku VAT;
  - 4) Wykonawca obliczy wartość brutto poszczególnych pozycji przez dodanie kwoty podatku VAT do wartości netto;
  - 5) Wykonawca zsumuje wartości brutto poszczególnych pozycji – **suma ta będzie stanowić CENĘ BRUTTO.**
18. Cena brutto stanowiąca kryterium oceny ofert winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu.
19. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Oferta winna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeśli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo złożone ma być jako część oferty w oryginale bądź kopii poświadczonej notarialnie.

20. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, która nie zawiera wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, albo która zawiera oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Zamawiający - w przypadku nie złożenia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw (nie dotyczy formularza ofertowego) lub złożenia oświadczeń, dokumentów zawierających błędy lub wadliwe pełnomocnictwa wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin na uzupełnienie. Nieuzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
22. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
23. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do złożenia oferty niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
24. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
25. Wszystkie wymagane w ofercie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
26. Dokumenty są składane w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w niniejszym zaproszeniu.
27. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym – informację na temat części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom. W przypadku niewskazania tych informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.
28. Postępowanie będzie prowadzone z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się faksem na numer 83 355 21 13 lub w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: [zamowienia@spzozparczew.pl](mailto:zamowienia@spzozparczew.pl), z zastrzeżeniem ust. 29.
29. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 21, dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego ma obowiązek uzupełnić wyłącznie pisemnie (listownie) na adres Zamawiającego w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
30. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
31. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z ich treścią.
32. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, pod

warunkiem, że wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

33. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
34. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.
35. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zaproszenie do złożenia oferty, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
36. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zaproszenia do złożenia oferty, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
37. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do złożenia oferty. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zaproszenie, jak również zamieszcza na swojej stronie internetowej.
38. Zmiany treści zaproszenia do złożenia oferty są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
39. Z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający będzie się porozumiewał za pośrednictwem pełnomocnika Wykonawców wskazanego w pełnomocnictwie.
40. Oferty złożone lub nadesłane do Zamawiającego po wyznaczonym terminie będą odesłane Wykonawcy niezwłocznie bez ich otwierania.
41. **Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu 21.09.2018 r. o godz. 12.00 w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej ul. Kościelna 136, 21-200 Parczew w Sali Konferencyjnej pok. Nr 3 Administracji.**
42. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.
43. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni od upływu terminu na składanie ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą.
44. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków postępowania, odwołania bądź jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
45. O wynikach rozstrzygnięcia postępowania zostaną powiadomieni na piśmie (w formie elektronicznej lub faksem) oferenci, którzy złożyli oferty. Rozstrzygnięcie ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego.
46. Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy wg. wzoru przedstawionego przez Zamawiającego i na określonych w nim warunkach, w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w formie pisemnej na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia, wraz z wypełnionym załącznikiem nr 2 formularz cenowy oraz pozostałymi dokumentami do dnia **21.09.2018 r. do godz. 11.30**, w Sekretariacie (pok. nr 1) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej ul. Kościelna 136, 21-200 Parczew z dopiskiem: „**Oferta na sprzedaż i dostawę artykułów biurowych**”.

Załączniki do zaproszenia:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy
4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Podpisał

Dyrektor  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Parczewie  
mgr Janusz Hordejuk