



Parczew dnia 10.07.2014r.

Dział Zamówień Publicznych:
Fax 83 355 21 13
e-mail: zaopspzozparczew@wp.pl
Nr sprawy: SPZOZ.V.ZP-3541/6/2014

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 euro na dostawę tonerów i tuszy, płyt CD i DVD, papieru ksero oraz artykułów biurowych.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest wg zasad Zamawiającego, określonych 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 fabrycznie nowych tonerów i tuszy do drukarek, płyt CD i DVD, papieru ksero oraz artykułów biurowych zwanych dalej „produktami”, „wyrobami” - w asortymencie i ilościach określonych szczegółowo w formularzach cenowych.
3. W zakres przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1 wchodzi również odbiór zużytych tonerów i opakowań po tonerach i tuszach do drukarek z częstotliwością przynajmniej 1 raz w miesiącu z pomieszczenia magazynowego Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty częściowej. Liczba Zadań – 4.
 - 1) Zadanie nr 1 - tonery i tusze do drukarek
 - 2) Zadanie nr 2 – płyty CD, DVD
 - 3) Zadanie nr 3 – papier ksero
 - 4) Zadanie nr 4 - artykuły biurowe
5. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na tonery i tusze – oryginalne lub równoważne:

Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty nieregenerowane, nierefabrykowane, wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.

Przez produkt „oryginalny” Zamawiający rozumie produkt opracowany w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności urządzenia drukującego, wyprodukowane od podstaw przez producenta urządzenia lub zalecane przez tegoż producenta dla tego urządzenia

Przez produkt „równoważny” Zamawiający rozumie produkt kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia, nie noszący śladów użytkowania. Ponadto, za produkt „równoważny” uważa się produkt, który nie powodują obniżenia jakości pracy urządzeń drukujących, nie powoduje ograniczeń funkcji technicznych, diagnostycznych i informacyjnych urządzenia oraz jakości wydruku.
6. Wszystkie zaoferowane wyroby muszą spełniać warunki określone w zaproszeniu oraz w formularzach cenowych.

7. 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.
8. Oferowane tonery i tusze muszą zapewniać kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniać należyte bezpieczeństwo oraz posiadać właściwe opakowanie i oznakowanie. Używanie oferowanych tonerów i tuszów nie może powodować utraty praw gwarancji producenta urządzeń, do których są przeznaczone. W przypadku uszkodzeń powstałych z winy tonera lub tuszu dostarczonego przez Wykonawcę wszelkie koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca, w tym kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy. Za uszkodzenie urządzenia - Zamawiający uznaje również zabrudzenie wnętrza urządzenia proszkiem tonera lub tuszem wynikające z wadliwego działania materiału eksploatacyjnego.
9. Oferowany przedmiot zamówienia musi być objęty minimum 12 miesięcznym okresem gwarancji, licząc od daty dostarczenia do Zamawiającego bez zastrzeżeń.
10. **Bieżące dostawy będą realizowane przez Wykonawcę od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.00 w terminie do 3 dni roboczych od chwili otrzymania zamówienia w formie pisemnej, faksem lub telefonicznie** (do magazynu biurowego II piętro Poradni Specjalistycznej pok. Nr 18).
11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
12. Zamówienie będzie realizowane przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy zgodnie z warunkami umowy.
13. Ceny jednostkowe brutto określone w formularzach cenowych nie wzrosną przez okres obowiązywania umowy.
14. Termin płatności wynosi 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
15. Wzór umowy stanowiący Załącznik nr 4 do zaproszenia jest integralną częścią niniejszej dokumentacji i zapisy w niej zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.
16. **Wykonawca załączy do oferty:**
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) formularz ofertowy, zgodnie z załącznikiem nr 1;
 - 3) formularz cenowy, zgodnie z załącznikiem nr 2;
 - 4) oświadczenie wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 3;
 - 5) dokumenty w formie raportu z testów wydajnościowych zaoferowanych wyrobów, wykonanych przez podmiot uprawniony do kontroli jakości zgodnie z normą ISO/IEC 24711/24712 dla naboju do drukarek atramentowych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych oraz ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do monochromatycznych drukarek laserowych lub zgodnie z normami równoważnymi (dotyczy zadania nr 1 w przypadku zaoferowania wyrobu równoważnego).
17. Wykonawca w sytuacji, gdy będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących ich stosunków) jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do

realizacji zamówienia i przedstawi w tym celu, w szczególności **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu przedmiotowego zamówienia.

18. 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

19. Kryterium decydującym o wyborze oferty jest - cena (100 %)

- przy założeniu, że Wykonawca złożył ofertę zawierającą przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego.

20. Kryterium oceniane będzie wg wzoru: **$X = C_{min} / C_n \times 100$**

gdzie:

X - wartość punktowa ocenianego kryterium

C_{min} - najmniejsza cena ze złożonych ofert

C_n - cena oferty ocenianej

21. Wyceny należy dokonać na załączonym Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do zaproszenia.

22. Cenę oferty w Załączniku nr 2 należy obliczyć:

ilość x cena jednostkowa netto = wartość netto x stawka podatku VAT (%) – (dodając otrzymaną kwotę podatku do wartości netto) = wartość brutto PLN

23. Cena brutto stanowiąca kryterium oceny ofert winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu.

24. 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.

25. 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. 26.

26. 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.

27. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

28. 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.

29. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

30. Wszystkie wymagane w ofercie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
31. Dokumenty są składane w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w niniejszym zaproszeniu.
32. 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.
33. 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: zaopspzozparczew@wp.pl, z zastrzeżeniem ust. 34.
34. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 26, 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.
40. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zaproszenie do złożenia oferty, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
41. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zaproszenia do złożenia oferty, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
42. 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.
43. Zmiany treści zaproszenia do złożenia oferty są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
44. Z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający będzie się porozumiewał za pośrednictwem pełnomocnika Wykonawców wskazanego w pełnomocnictwie.
45. Oferty złożone lub nadesłane do Zamawiającego po wyznaczonym terminie będą odesłane Wykonawcy niezwłocznie bez ich otwierania.

46. **Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w dniu 18.07.2014r. o godz. 12:30 w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej ul. Kościelna 136, 21-200 Parczew w Sali Konferencyjnej pok. Nr 3 Administracji.**
47. Termin rozstrzygnięcia postępowania: do 30 dni od upływu terminu składania ofert.
48. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.
49. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą.
50. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków postępowania, odwołania bądź jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert.
51. 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.
52. Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą będzie zobowiązany do podpisania umowy wg. wzoru przedstawionego przez Zamawiającego i na określonych w nim warunkach.

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 i załącznikiem nr 3 oświadczenie wykonawcy oraz dokumentami wymienionymi w pkt. 16 - 17, do dnia **18.07.2014 r. do godz. 12.00**, w Sekretariacie (pok. nr 1) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej ul. Kościelna 136, 21-200 Parczew z dopiskiem: **„Oferta na dostawę tonerów i tuszy, płyt CD i DVD, papieru ksero oraz artykułów biurowych”**.

Załączniki do zaproszenia:

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Podpisał:
DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Parczewie
mgr Janusz Hordejuk