

SP ZOZ SZPITAL POWIATOWY
im. E. Biernackiego w Opcznie
26-300 Opczno, ul. Partyzantów 30
NIP: 768-15-34-113, P-000304272
tel. 44/75-44-313, fax 75-44-806

Załącznik nr 3 do Regulaminu
(Zarządzenie Nr 2/2021 Dyrektora Szpitala)

Pieczęć zamawiającego

Znak sprawy DTE/6/2023

Opczno, dnia 02.03.2023 r.

WYKONAWCA

ZAPYTANIE OFERTOWE

I Zamawiający.

SP ZOZ Szpitala Powiatowego
im. E. Biernackiego w Opcznie,
ul. Partyzantów 30, 26-300 Opczno
Telefon: 44/754 48 04
NIP: 768-15-34-113
REGON: 000304272
strona internetowa: www.szpitalopoczno.pl
e-mail: dzialtechniczny2@szpitalopoczno.pl

II Opis sposobu przygotowania oferty.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest złożyć ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w zaproszeniu.
- 2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy).
- 4) Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy, lub zgodnie z upoważnieniem, które powinno być dołączone do oferty.
- 5) Wszystkie strony oferty winny być ponumerowane i zszyte (spięte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 6) Każdy dokument powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy.
- 7) Oferty składane przez wykonawców w odpowiedzi na zapytanie powinny być składane w formie pisemnej, tj. w zamkniętej kopercie złożonej w wyznaczonym terminie w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (w formacie pdf. opatrzone podpisem zaufanym) – wg. zasad wskazanych w zapytaniu ofertowym.
- 8) Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie.
- 9) Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
- 10) W niniejszym zamówieniu oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, emailem lub pisemnie.
- 11) Jeżeli Zamawiający i Wykonawcy przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa

w pkt. 9, każda ze stron na żądanie drugiej jest zobowiązana niezwłocznie potwierdzić zwrotnym faksem bądź emailem fakt otrzymania dokumentów lub niemożność ich odczytania.

III Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia publicznego jest *Zakup i dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla potrzeb SP ZOZ Szpitala Powiatowego im. Edmunda Biernackiego w Opocznie.*
- 2) Zamawiający zastrzega, że dostarczony przedmiot zamówienia musi być nowy, wolny od wad i kompletny (dotyczy dostaw).
- 3) Gwarancja 6 miesięcy od daty odbioru przedmiotu zamówienia.
- 4) Dodatkowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia określa projekt umowy (załącznik nr 2).
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty, która jest niezgodna z zapytaniem ofertowym.

IV Warunki płatności.

Płatność ze strony Zamawiającego następuje po każdorazowej dostawie w terminie **60 dni** od dnia otrzymania faktury przelewem na konto bankowe Wykonawcy podane w fakturze, za dzień zapłaty uznany będzie dzień dokonania obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

V Termin wykonania zamówienia.

12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

VI Kryteria oceny ofert.

- Zamawiający będzie kierował się przy ocenie ofert kryterium Cena (C)= 100%.
- Zamawiający obliczy wartość punktową oferty według wzoru:

cena oferty – 100 %

Punktacja:

a) wartość punktową kryterium „cena” określa się na podstawie wzoru:

$$Pc = (Cn : Co) \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

Gdzie: Cn- oznacza cenę najniższą wśród złożonych ofert,

Co- oznacza cenę zaproponowaną przez danego oferenta,

Pc – jest to liczba punktów, które uzyskała dana oferta przy ocenie kryterium Ceny

- Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
- Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
- Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył w budżecie na sfinansowanie zamówienia.

VII Wykonawca składając ofertę jest zobowiązany dołączyć następujące dokumenty.

- 1) Wypełniony we wszystkich pozycjach formularz ofertowy (załącznik nr. 1).
- 2) Parafowany egzemplarz projektu umowy (załącznik nr. 2).
- 3) Wypełniony załącznik asortymentowo- cenowy (załącznik nr. 3).
- 4) Pełnomocnictwo w przypadku oferty składanej przez pełnomocnika.

- 5) Dokumenty winne być przedłożone w formie oryginału.

VIII Opis sposobu obliczania ceny.

- 1) Cena zakupu zawiera wszelkie koszty, w tym transportu i przesyłek, koszty załadunku i rozładunku, koszty ubezpieczenia oraz podatek VAT, cło (jak występuje) oraz uwzględnia występujące dotychczas utrudnienie i obostrzenia związane z ogłoszonym stanem epidemii i stanem zagrożenia epidemiologicznego COVID-19
- 2) Cena winna być podana liczbowo oraz słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
- 3) Tak wyliczoną cenę z VAT (należy wskazać stawkę podatku VAT) Wykonawca zamieścić **w formularzu oferty.**
- 4) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 5) Rozliczenie między Zamawiającym i Wykonawcą dokonywane będzie w walucie PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczenia w innej walucie niż PLN.

IX Miejsce i termin złożenia oferty.

- 1) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w SP ZOZ Szpitalu Powiatowym im. E. Biernackiego w Opocznie, ul. Partyzantów 30, 26-300 Opoczno lub przesłać, w terminie do dnia **09.03.2023 r. do godz. 11³⁰**
- 2) Na żądanie Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia (dzień, godzina) oraz numerem, jakim oznakowana została oferta. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie, zaadresowanej według poniższego wzoru:
SP ZOZ Szpital Powiatowy im. E. Biernackiego w Opocznie, ul. Partyzantów 30
Oferta na realizację zadania p.n. „**Zakup i dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla potrzeb SP ZOZ Szpitala Powiatowego im. Edmunda Biernackiego w Opocznie.**”
Nie otwierać przed terminem 09.03.2023 r., godz. 11³⁰

X Otwarcie ofert.

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Z zawartością ofert nie można się zapoznać przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 3) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.03.2023**, o godz. 11⁴⁰ w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Otwarcie ofert jest jawne.
- 6) Oferty złożone po upływie terminu składania ofert nie będą podlegały ocenie oraz zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
- 7) Postępowanie ws. zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Oferenta do realizacji zamówienia.
- 8) Oferenci uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego

XI Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Weronika Wijata email: dzialtechniczny2@szpitalopoczno.pl tel. 44 754 48 23

XII. Informacja o posiadanych danych osobowych i przetwarzaniu

Zamawiający zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest SP ZOZ Szpital Powiatowy im. E. Biernackiego w Opocznie, ul. Partyzantów 30, 26-300 Opoczno
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie nr tel., email: iod@szpitalopoczno.pl
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania, zawarcia i wykonywania umowy oraz po zakończeniu obowiązywania umowy w czasie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania.
- 4) osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - a) dostępu do dotyczących jej danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych,
 - c) usunięcia w sytuacjach określonych w art. 17 ust. 1 RODO z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - f) do cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie jej danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, g) wniesienia skargi do organu nadzorczego o ile żądania nie są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne oraz nie ograniczają ich, bądź wykluczają inne przepisy.
- 5) podanie danych osobowych jest dobrowolne w celu udziału w postępowaniu, zawarcia i wykonywania umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą, aczkolwiek odmowa ich podania uniemożliwia podjęcie współpracy pomiędzy w/w stronami.

Data: 02.03.2023 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1- formularz ofertowy

Załącznik nr 2- projekt umowy

Załącznik nr 3 – formularz asortymentowo- cenowy

Zastępca Dyrektora
ds. Finansowo-Administracyjnych

Magdalena Kozłowska

.....
(podpis Zamawiającego)