

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu prowadzonym regulaminowym o wartości mniejszej niż 130 000 złotych

I DANE ZAMAWIAJĄCEGO

ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie
ul. Otwocka 28
05-480 Karczew

Adres strony internetowej zamawiającego: www.przychodniakarczew.pl

e-mail: zamowienia@przychodniakarczew.pl

OSOBA DO KONTAKTU:

Olimpia Jobda- Kierownik sekcji zamówień publicznych

e-mail: zamowienia@przychodniakarczew.pl

tel. +48 504 434 173

II NAZWA I NUMER POSTĘPOWANIA

Sukcesywna dostawa art. biurowych przez okres 24 miesięcy dla SPZZLO w Karczewie

Znak sprawy DZP.1/202

IIA OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa art. biurowych przez okres 24 miesięcy dla SPZZLO w Karczewie

2. Zamówienie obejmuje jeden niepodzielny pakiet.
3. Dokładny opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podania nazwy produktu, nazwy producenta/ wytwórcy/importera/dystrybutora i numeru katalogowego dla każdego oferowanego wyrobu (formularz cenowy)
5. W przypadku braku nr katalogowego dla danej pozycji asortymentowej, należy wpisać informacje o braku numeru
6. Niepodanie przez Wykonawcę nazwy produktu, nazwy producenta wytwórcy/importera/dystrybutora i numeru katalogowego* dla każdego oferowanego produktu lub wskazanie poprzez ww. informacje produktu o parametrach gorszych niż wymagane przez Zamawiającego, nie będzie możliwe do poprawienia i spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy
7. Brak określenia nr katalogowego możliwy jest tylko w sytuacji, gdy dany produkt nie posiada tego typu oznaczenia. W takiej sytuacji należy jednoznacznie określić, poprzez wpisanie zwrotu „brak nr katalogowego” bądź innego określenia, z którego jednoznacznie będzie to wynikało
8. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia na zasadach określonych we wzorze umowy
9. Zamawiający w niektórych pozycjach określił produkt podając nazwę handlową i zamawiający nie dopuszcza produktów równoważnych.

III WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Wzór umowy

IV TERMIN REALIZACJI

1. Termin realizacji umowy 24 miesiące od daty zawarcia
2. Termin realizacji zamówień cząstkowych do 4 dni roboczych
3. Zamówienia będą wysyłane nie częściej niż raz na kwartał.

V WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA TREŚĆ OFERTY

1. Dokumenty składane wraz z ofertą:
 - 1) Formularz ofertowy i cenowy załącznik nr 1i 1A do zaproszenia (*podpisany skan dokumentu*)
 - 2) Pełnomocnictwo – w sytuacji, gdy oferta zostanie podpisana przez osoby niewymienione w dokumentach rejestrowych (*podpisany skan dokumentu lub skan odpisu notarialnego*)
2. Dokumenty potwierdzające parametry oferowanych produktów:
 - 1) Karty katalogowe producenta lub wytwórcy produktu zawierające w szczególności nazwę handlową oferowanego produktu, nazwę producenta, nr katalogowy.
Zamawiający dopuszcza wydruki ze stron internetowych
Wymóg załączenia karty katalogowej dla każdego oferowanego produktu. Dokument musi umożliwić jednoznaczną identyfikację produktu. (*skan dokumentu – nie jest wymagany podpis*)

FORMA ORAZ ZASADY UZUPEŁNIANIA DOKUMENTÓW

3. Zamawiający informuje, że formularz ofertowy i cenowy stanowią treść oferty, brak tych dokumentu stanowi o nieważności złożonego oświadczenia.
4. Zamawiający informuje, że w przypadku braku pełnomocnictwa Wykonawca zostanie wezwany do uzupełnienia. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią zaproszenia.
5. Zamawiający informuje, że w przypadku braku dokumentów, o których mowa w pkt V.2 Wykonawca zostanie wezwany do uzupełnienia. Nieuzupełnienie dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią zaproszenia.
6. Zamawiający nie wymaga załączenia dokumentów rejestrowych, jednocześnie Zamawiający informuje, że te dokumenty pobierze z bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych w celu weryfikacji umocowania osób upoważnionych do podpisania oferty.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

8. Dokumenty składane są w języku polskim, a dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski,
9. Dokumenty należy złożyć w formie podpisanego skanu lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem w formie skanu na adres e-mail
zamowienia@przychodniakarczew.pl

PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERT

10. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli nie będzie zgodna z treścią zaproszenia
11. zaoferowany przedmiot zamówienia nie będzie zgodny z opisem i wytycznymi Zamawiającego
12. Wykonawca nie złoży dokumentów i/lub pełnomocnictw na wezwanie Zamawiającego
13. Wykonawca odmówi podpisania umowy, w takiej sytuacji Zamawiający dokona wyboru spośród pozostałych ofert niepodlegających odrzuceniu
14. Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki rachunkowej
15. Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą
16. Została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania na podstawie art.. 7 ust. 1 pkt 1), 2), 3), z dnia 13 kwietnia 2022 r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego zw. Ustawą o.sz.r.w.z.p.w.a.n.u.o.s.o.b.n.
17. Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przekazana Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu na wskazany w ofercie adres e-mail.

VI SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający wymaga obliczenia ceny oferty zgodnie z formularzem cenowym
2. Zamawiający wymaga:
 - a) podania wartości jednostkowej netto dla pozycji wskazanych w formularzu cenowym,
 - b) obliczenia wartości netto mnożąc liczbę szt. przez wartość jednostkową netto za szt./op.

- c) wpisać stawkę podatku VAT zgodną z aktualnymi przepisami na dzień złożenia oferty
 - d) obliczyć podatek mnożąc wartość netto przez stawkę podatku VAT
 - e) obliczyć wartość brutto sumując wartość netto oraz wartość podatku VAT
3. Zamawiający wymaga, aby wartości jednostkowe netto oraz wartość oferty zostały wyliczona z dokładnością do dwóch zer po przecinku.
4. Zamawiający informuje, że oferta zawierająca błędy, w tym również rachunkowe zostanie poprawiona i zmodyfikowana przez zamawiającego (art. 68 K.C.) po uprzednim wyrażeniu zgody Wykonawcy.

VII KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Przy wyborze i ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium oceny ofert dla każdego pakietu odrębnie:

Cena (K1) – 100 %

2. Ocenie zostaną poddane tylko ważne oferty
3. Punktacja ofert zostanie obliczona zgodnie z poniższymi zasadami:

KRYTERIUM CENA – K1 – 100%

$K1 = (X/Y) \times 100\%$, gdzie

K1= liczba uzyskanych punktów dla Wykonawcy Y

X= najniższa łączna cena ofertowa brutto

Y= łączna cena ofertowa brutto ocenianej oferty

Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta z najniższą łączną ceną ofertową brutto otrzymuje 100pkt, pozostałe oferty są punktowane liniowo wg. powyższej formuły arytmetycznej

VII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Zamawiający informuje, że minimalny wymagany termin związania ofertą, obowiązujący wykonawców składających oferty wynosi 30 dni, licząc od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Termin związania ofertą może zostać wydłużony na pisemne wezwanie

zamawiającego za zgodą wykonawcy lub samodzielnie przez wykonawcę.

3. Termin związania ofertą może zostać wydłużony maksymalnie o 60 dni.

VIII TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 lutego 2023 roku do godz: 16:00**
2. Ofertę należy wysłać e-mailem na adres zamowienia@przychodniakarczew.pl
3. W treści e-maila powinna zostać zawarta informacja dotycząca nazwy i numeru postępowania.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu składania ofert oraz wprowadzenia modyfikacji treści opisu przedmiotu zamówienia, warunków realizacji zamówienia.
5. O przedmiotowych zmianach Zamawiający poinformuje wykonawców poprzez wysłanie e-maila do zaproszonego wykonawcy, na adres, na który zostało wysłane zaproszenie.

IX PYTANIA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający informuje, że Wykonawcy mogą zwrócić się o wyjaśnienie treści opisu przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia do dnia **06.02.2023 roku**
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, lecz nie później niż do **08.02.2023 roku**
3. Odpowiedzi zostaną zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego w zakładce postępowania

X TERMIN ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający informuje, że podpisanie umowy nastąpi w terminie do 5 dni od daty otrzymania informacji o wyborze oferty e-mailem.
2. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do zaproszenia.

XI UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w sytuacji przekroczenia wartości środków przeznaczonych na realizację zamówienia
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji braku ważnych ofert
3. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XII KLAUZULE INFORMACYJNE WYNIKAJĄCE Z ART. 13 UST. 1 OGÓLNEGO ROZPORZĄDZENIA O OCHRONIE DANYCH (RODO)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:
 - a) administratorem Państwa danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie
 - b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@przychodniakarczew.pl;
 - c) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - d) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarię prawną, dostawcę oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceńbiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych). Odbiorcami danych będą także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r poz. 1764)
 - e) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
 - f) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie

administratora.

2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- a) 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;
- b) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- c) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu.
- d) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

*z. up. Dyrektora SPZZLO
Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych
Olimpia Jobda*

Postępowanie zamieszczone na stronie BIP Zamawiającego w dniu 30.01.2023 roku