

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych



**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

78-520 Złocieniec, ul. Kańsko 1

tel. 94-36-71-222, fax. 94-37-21-453

www.szpitalkansk.pl,

www.szpitalkansk.4bip.pl

email: szpitalkansk@pro.onet.pl

NIP: 253-00-98-261

Regon: 330086948

Nr KRS 0000027543 SR w Koszalinie IX Wydział
KRS

**Zapytanie ofertowe wraz z opisem warunków zamówienia
(ZOF)**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

ZATWIERDZAM:

Złocieniec, dnia 13.06.2023 r.

Dyrektor

Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej

Szpital Specjalistyczny MSWiA w Złocińcu

Ewa Giza

.....

Opracował:

Damian Śliwiński

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

I. Informacje o Zamawiającym

ZAMAWIAJĄCY :

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Szpital Specjalistyczny MSWiA w Złocińcu**
reprezentowany przez p. Ewę Giza – Dyrektora Szpitala
ul. Kańsko 1
78-520 Złocieniec
NIP : 253-00-98-261
Regon : 330086948
e-mail : szpitalkansk@pro.onet.pl
Adres strony internetowej : www.szpitalkansk.4bip.pl
Adres Platformy Zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>

II. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

- 1) Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są:
 - Damian Śliwiński (Starszy Referent ds. Administracji) tel. 502 424 772 – w sprawach merytorycznych
 - Andrzej Wardęga (Referent ds. Administracji) tel. 519 652 961 – w sprawach merytorycznych
- 2) Zakup jest finansowany ze środków Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Złocińcu.
- 3) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się: w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem Platformy Zakupowej (dalej jako „Platforma”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>, pod numerem postępowania nadanym przez Zamawiającego.
- 5) Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. logując na Platformie, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w **Regulaminie zamieszczonym na stronie** <https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>, oraz uznaje go za wiążący.
- 6) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące treści Zapytania ofertowego wraz z opisem warunków zamówienia (dalej – ZOF), kierując swoje zapytania w formie podanej w pkt. 4.
- 7) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 8) Zamawiający **nie przewiduje** możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
- 9) Zamówienie jest oznaczone znakiem sprawy: **1/06/2023**
- 10) Zamawiający nie planuje zorganizowania zebrania wykonawców.
- 11) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

III. Tryb udzielenia zamówienia

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty 130 000 zł brutto.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia niniejszego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych określonych w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Szczegółowy opis warunków realizacji zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

V. Minimalne parametry materiałów oraz sprzętu podanego w opisie zamówienia

1. Zamawiający przez podanie w opisie przedmiotu zamówienia nazw własnych produktów, będących przedmiotem zamówienia, określa minimalne parametry techniczne (wymiary, gramaturę, parametry pracy, zastosowany materiał itp.), cechy użytkowe (kolor, przeznaczenie, wytrzymałość itp.) oraz jakościowe (wykonanie, opakowanie, estetyka, deklaracje zgodności z normami UE itp.) jakim powinny odpowiadać produkty, aby spełniały stawiane wymagania.
2. Wykonawca może zaoferować materiały do przedmiotu zamówienia równoważne o parametrach techniczno – użytkowych odpowiadających co najmniej parametrom materiałów zaproponowanych w załączniku Nr 1.
3. Pod pojęciem – przedmiot zamówienia należy rozumieć wszystkie produkty wchodzące w skład zamówienia.
4. Wykonawca składający ofertę równoważną będzie zobowiązany do udowodnienia Zamawiającemu, że oferowany produkt zamówienia odpowiada wymaganiom Zamawiającego. Wykonawca przedstawi niezbędne dokumenty potwierdzające równoważność oferowanych produktów w stosunku do opisanych w załączniku Nr 1.
5. Użycie produktów bez stwierdzenia pochodzenia jest niedopuszczalne.
6. W przypadku braku produktów przedstawionego w ofercie (np. zakończenie produkcji), dostawca zobowiązuje się do dostarczenia produktów równej klasy lub klasy wyższej w cenie przedstawionej w ofercie. Zmiana wymaga uzyskania zgody Zamawiającego.
7. Zamawiający wymaga, aby dostarczone towary były w I gatunku i miały co najmniej 3 miesięczną przydatność do użycia.

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

8. Wszelkie „produkty” pochodzące od konkretnych producentów oraz wymienione nazwy produktów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia.
9. Operowanie przykładowymi nazwami producenta, ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania, określenie standardu wykonania lub przyjętego rozwiązania i mogą być zastąpione rozwiązaniami równoważnymi nie powodującymi zmiany ilości i jakości wyspecyfikowanych materiałów. Tak więc posługiwanie się nazwami producentów (produktów) ma wyłącznie charakter przykładowy.
10. Przy opisie przedmiotu zamówienia, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych, co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych parametrach lub lepszych.
11. Obowiązek udowodnienia równoważności należy do Wykonawcy.

VI. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia:

1. rozpoczęcie wykonywania zamówienia – od dnia zawarcia umowy
2. zakończenie wykonywania przedmiotu zamówienia – umowa obowiązuje od **momentu podpisania na okres 12 miesięcy**.

VII. Warunki udziału

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu i nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:

- którzy posiadają doświadczenie w realizacji dostaw będących przedmiotem zamówienia,
- dysponują środkami transportu zapewniającego wykonanie dostawy oraz wniesienia produktów do wskazanego przez Zamawiającego miejsca (zawarte już w cenie),

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w zamówieniu oraz brak podstaw wykluczenia – składanych do oferty

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Zamawiający żąda złożenia do oferty :**
odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia.

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papirniczych i biurowych

2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia do oferty oświadczenia – wg załącznika Nr 3.

3. Uzupełnianie dokumentów.

- 1.1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 1.2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 1.3. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 1.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda od wykonawców wnoszenia wadium.

X. Termin związania ofertą

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Na ofertę składają się:

- 1.1. Wypełniony załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy.
- 1.2. Wypełniony załącznik Nr 2 – Wzór umowy.
- 1.3. Wypełniony załącznik Nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.
- 1.4. Wypełniony załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia dotyczący RODO.

2. Ofertę należy złożyć następująco:

dokumenty oferty powinny być złożone przez „Platformę Zakupową” na adres:
<https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>.

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

3. Forma dokumentów i oświadczeń:

1. dokumenty i oświadczenia składane do oferty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną,
2. pełnomocnictwo załączone do oferty winno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
3. dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
4. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów z zasobów, których korzystać będzie Wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty lub osobę poprawnienie umocowaną,
5. Zamawiający będzie uprawniony żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie potwierdzonej kopii, jeżeli złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub budzić będzie wątpliwości co do jej prawdziwości.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

1. Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), powinny być one oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się umieszczenie takich dokumentów na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub oddzielnie),
2. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Zastrzeżenie Wykonawcy będzie skuteczne wyłącznie wtedy, jeżeli wykaze on, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
3. **Stwierdzenie w ofercie, że dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa bez dokonania wykazania, nie stanowi podstawy do utajnienia tych dokumentów,**
4. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących :
 - 1.a. nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy,
 - 1.b. ceny oferty,
 - 1.c. terminu wykonania zamówienia,
 - 1.d. warunków płatności zawartych w ofercie,
5. zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów i oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji, **których Wykonawca nie wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa**, spowoduje ich odtajnienie przez Zamawiającego.

5. Informacje pozostałe:

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ZOF.

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia **22.06.2023 r.** do godziny **11⁰⁰** na adres:
<https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.06.2023 r.** o godzinie **11¹⁵**.
3. Ofertę złożoną po upływie terminu składania ofert Zamawiający nie będzie brał pod uwagę.
4. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich w formularzu ofertowym (załącznik Nr 1 do ZOF) w kwocie brutto, z wyodrębnieniem wartości podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. W **Formularzu oferty** stanowiącym załącznik Nr 1 do ZOF Wykonawca zobowiązany jest podać **cenę** za realizację całości przedmiotu zamówienia.
3. **Cena oferty (przedmiotu zamówienia) jest stała**, nie będzie podlegała zmianom.
4. **Cena oferty** musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie można wykonać zamówienia oraz innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, a także podatek VAT.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo **do zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych produktów** przy czym wskazane ilości są wielkościami orientacyjnymi. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkości podanej. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% całkowitej wartości umowy.
6. Dla zwiększenia i zmniejszenia wartości zamówienia nie jest wymagana zmiana umowy. Jednostkowe ceny produktów pozostają niezmiennie przez czas obowiązywania umowy.
7. **Poprawianie błędów w ofercie:**
Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:
 1. oczywiste omyłki pisarskie;
 2. oczywiste omyłki rachunkowe z konsekwencją dokonanej poprawki;

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Ocena ofert :

Zamawiający ustalił, że kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty stanowią: **cena – 100%**,

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

1. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu, oraz przedstawiła najlepszą ofertę cenową.
2. Gdy nie można wybrać oferty z najniższą ceną lub najniższym kosztem (co ma miejsce w sytuacji, gdy oferty zawierają taką samą cenę lub koszt w kryterium o najwyższej wadze), zamawiający jest zobowiązany wezwać wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, w których zaoferują nową cenę lub koszt.
3. Jeżeli cena lub koszt zaoferowane w dodatkowej ofercie będą wyższe niż pierwotnie zaoferowane przez wykonawcę, oferta dodatkowa będzie podlegać odrzuceniu.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Umowa zostanie zawarta według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do ZOF.

Zamawiający załącza do niniejszego ZOF wzór umowy wraz z załącznikami, której uzupełnieniu podlegają będą jedynie dane ustalone wyniku przeprowadzonego postępowania o zapytanie ofertowe.

XVI. Klauzula informacyjna RODO

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 wykonawcy będącego osobą fizyczną jest Dyrektor SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA w Złocińcu**
2. dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zamówieniem na

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,

3. w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
4. Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych

5. Wykonawcy nie przysługuje:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XVII. Załączniki do specyfikacji

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy,

Załącznik Nr 2 – Wzór umowy,

Załącznik Nr 3 – Wzór oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych,

Załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia dot. RODO