



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Obornikach
64-600 Oborniki ul. Szpitalna 2
tel.: (0-61) 29-73-600, fax. (0-61) 29-60 – 079 e-mail: szpital@szpital.oborniki.info
CERTYFIKAT PN-EN ISO 9001:2015-10 BDO 000082299

Oborniki, dn. 21.08.2025r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZOD/23/25

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, w imieniu którego działa Dyrektor Pani Małgorzata Ludekowska, zaprasza do złożenia ofert na przeprowadzenie postępowania w trybie Zapytania Ofertowego o wartości poniżej kwoty 130 000 zł netto, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. Poz. 2019 z późn. zm.).

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAPYTANIA OFERTOWEGO NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I DRUKÓW dla SP ZOZ Oborniki

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest **sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz druków dla SP ZOZ Oborniki, opisanych w 2 pakietach:**
 - **Pakiet nr 1** – Artykuły biurowe
 - **Pakiet nr 2** – Druki medyczne
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego, który szczegółowo określa asortyment w poszczególnych pakietach.
3. Przedmiot zapytania ofertowego został sklasyfikowany wg kodów CPV: 22000000-0, 22800000-8, 22816000-3, 24910000-6, 30192125-3, 30192130-1, 30197330-8, 30199230-1, 30192000-1, 30199792-8, 30237430-2, 39241200-5, 30197630-1, 30234300-1, 30197220-4.
3. Dotyczy Pakietu nr 1 - Zamawiający dopuszcza możliwość wyceny asortymentu w innym opakowaniu niż żądany w SWZO. Należy wówczas, ilość opakowania przeliczyć tak, aby liczba sztuk była zgodna z zapisami w zapytaniu ofertowym, podając wartość do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną
 -) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 -) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
4. Podane jest średnie zużycie druków i artykułów biurowych **przez okres 24 miesięcy.**
5. Zamawiający wymaga przesyłania faktury za dostarczony towar na adres poczty elektronicznej: szpital@szpital.oborniki.info.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Umowa obowiązywać będzie od dnia podpisania z wybranym Wykonawcą przez okres 24 miesięcy lub krótszy tj. do wyczerpania asortymentu.
2. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie zamówienia złożonego faksem lub drogą elektroniczną w ciągu maksymalnie:

- a) dla Pakietu nr 1: do 5 dni roboczych od złożenia zamówienia faxem lub drogą elektroniczną;
- b) dla Pakietu nr 2 : w przypadku pierwszego zamówienia do 14 dni od złożenia zamówienia faxem lub drogą elektroniczną, dalsze zamówienia do 5 dni roboczych od złożenia zamówienia.

Mówiąc o dniach roboczych, Zamawiający ma na myśli dni od pon. - pt. z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, jeżeli dostawa wypada w dniu wolnym od pracy lub sobotę dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym termin. **Dostawy odbywać się będą w godzinach 8:00 – 14:00.**

III.

ZASADY OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
 - 1) Cena oferty - 100 % - max 100 pkt
2. Cena oferty winna być obliczona w następujący sposób:
 - a) oferent oblicza wartość poszczególnych pozycji poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto x ilość sztuk /opakowań i jest to - **wartość netto**, następnie poda wartość brutto i jest to suma wartości netto i kwoty podatku VAT. W cenie brutto należy uwzględnić: cenę netto + stawkę 5 %, 8% lub 23% podatku VAT, zależną od danego produktu, stosowanie do nowej matrycy stawek VAT z dnia 01.07.2020r.(Dz. U. z 2020r. poz. 106 z późn. zm. - załącznik nr 10).
 - b) cena winna być określona przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych upustów oraz promocji jakie Wykonawca oferuje na cały okres trwania umowy.
 - c) oferent określi wartość netto i brutto każdego pakietu oddzielnie.
 - e) Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 -) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 -) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
3. W zakresie kryterium „Cena”: Punkty wyliczone w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę **100%**; oferta może uzyskać maksymalnie **100 pkt**.

Wg kryterium

$$C = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 100\%$$

IV.

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAPYTANIA OFERTOWEGO ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA

1. Wykonawca w przypadku wątpliwości zwraca się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z zapytaniem ofertowym najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, celem

przygotowania i złożenia oferty kierując swoje zapytania drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia2@szpital.oborniki.info wraz z podaniem swojej poczty elektronicznej, na którą Zamawiający ma przesłać odpowiedź i korespondencję.

2. Do kontaktu z Oferentami upoważniona jest:

Inspektor ds zamówień publicznych: *Kamila Malinowska*

tel. 61/29-73-669, e – mail: zamowienia2@szpital.oborniki.info

3. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria wyboru określone w zapytaniu ofertowym w momencie zatwierdzenia przez Dyrektora SP ZOZ. Wybór zostanie wysłany drogą elektroniczną.
4. Brak załączników nr 1 i 2 spowoduje odrzućenie oferty z zastrzeżeniem dokonania poprawek wynikających z omyłek tj. nieprawidłowo wypełniony formularz oferty np. brak NIP-u, REGON-u, e-maila itp. Zamawiający dokona brakujących wpisów lub zwróci się do Wykonawcy o podanie brakujących danych.
5. Zamawiający dokona badania i oceny ofert pod względem formalno-prawnej, w przypadku gdy stwierdzi brak jakiegokolwiek dokumentu wezwie do jego złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie z zastrzeżeniem pkt 4 SWZO.
6. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku nie dopełnienia warunków formalno-prawnych w wyznaczonym terminie.
7. Ofertę sporządza się w języku polskim.
8. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozdziale V pkt 3 sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. **Udzielający zamówienia zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn.**

V.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie można zmienić. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym. Wykonawcy ponoszą wszelkie ewentualne koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności na Formularzu Oferty stanowiący załącznik nr 1 do ZOD/23/25 bez dokonywania w nim zmian przez Wykonawcę.
3. Załącznik nr 1 do ZOD/23/25 stanowi pierwszą stronę (kartkę) przygotowanej oferty przez Wykonawcę.
4. Dokumenty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy (pełnomocnictwo).
5. Ofertę wraz z załącznikami składa się w formie elektronicznej na adres: zamowienia2@szpital.oborniki.info
6. **Informacje dotyczące składania ofert elektronicznie:**
 - a) Za datę przekazania oferty w formie elektronicznej przyjmuje się datę jej dostarczenia na podany w zapytaniu ofertowym adres mail (obie strony winny wymagać potwierdzenia dostarczenia wiadomości wraz z załącznikami).

- b) Wykonawca zobowiązany jest zaszyfrować ofertę w formie pliku 7-zip. (instrukcja w załączniku nr 6).
- c) W dniu otwarcia tj. 29.08.2025r. Wykonawca zobowiązany jest wysłać hasło dostępu SMS-em na numer telefonu **664-734-510** lub na adres e-mail: zamowienia2@szpital.oborniki.info w celu odszyfrowania oferty. Wykonawca ma 5 minut czasu na przesłanie hasła do Zamawiającego licząc czas od godziny 10:00 do godziny 10:05.
- d) Wszelkie inne dokumenty na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie składać elektronicznie na adres zamowienia2@szpital.oborniki.info bez ponownego szyfrowania hasłem, w formie załączników, skanów (PDF) z podpisem elektronicznym.

VI.

MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- Ofertę należy złożyć do dnia 29.08.2025r. do godz. 09:30 w postaci elektronicznej na adres: zamowienia2@szpital.oborniki.info
- Zamawiający dokona otwarcia w dniu 29.08.2025r. o godz. 10:05 a informacja z otwarcia wraz z wyborem ofert zostanie ogłoszona w terminie związania z ofertą.
- Wymagane dokumenty składane z ofertą:
 - Formularz ofertowy – załącznik nr 1
 - Formularz asortymentowo – cenowy – załącznik nr 2
 - Oświadczenie Wykonawcy, że akceptuje wzór umowy załącznik nr 3
 - Oświadczenia – załącznik nr 4
 - Oświadczenie RODO – załącznik nr 5
 - Wykaz dostaw – załącznik nr 7 – DOTYCZY TYLKO PAKIETU NR 2
 - Katalogi, ulotki itp. - DOTYCZY PAKIETU NR 1
 - Pełnomocnictwo
- Termin związania z ofertą wynosi 20 dni liczonych od otwarcia ofert.
- Wyniki obowiązują po zatwierdzeniu przez Dyrektora SP ZOZ w Obornikach.

VII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Wybór najkorzystniejszej oferty - Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty po sprawdzeniu ofert pod względem formalnym i dokonaniu oceny ofert na podstawie przyjętych kryteriów wyboru.
- Postępowanie będzie prowadzone na podstawie Regulaminu postępowania:
 - Pracownik prowadzący postępowanie otwiera oferty
 - Sprawdza oferty pod względem formalno – prawnym,
 - Oferta niespełniająca wymogów formalno – prawnych zostaje odrzucona i nie bierze udziału w dalszym postępowaniu z zastrzeżeniem poprawek wynikających z omyłek tj. nieprawidłowym wypełnionym formularzu oferty np. brak NIP-u, REGON, adres e-mail itp., dokona brakujących wpisów lub zwróci się do Zamawiającego o podanie brakujących danych.
 - Zawiadomienie o odrzuceniu wykonawcy przekłada Dyrektorowi w celu zatwierdzenia.
 - Następnie pracownik prowadzący postępowanie na podstawie przyjętych kryteriów ocenia nadesłane oferty.
 - Na podstawie wszystkich czynności sporządzony jest protokół, który akceptuje Dyrektor.

- Wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie określonych kryteriów akceptuje Dyrektor.
- Postępowanie kończy się w dniu podpisania umowy z danym Wykonawcą.
- Po zakończeniu postępowania, oferty złożone Udzielającemu zamówienia wraz z wszelkimi załączonymi dokumentami nie podlegają zwrotowi.

VIII.

KLAUZULA

Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Obornikach, z siedzibą: ul. Szpitalna 2, 64 – 600 Oborniki, Dane kontaktowe:
 - kontakt listowny na adres: ul. Szpitalna 2, 64 – 600 Oborniki,
 - adres e-mail: szpital@szpital.oborniki.info
 - telefon: 61/29 – 73 - 617
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych.
3. Z Inspektorem można kontaktować w następujący sposób:
 - listownie na adres: ul. Szpitalna 2, 64-600 Oborniki
 - przez e-mail: rodo@szpital.oborniki.info
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o Nr **ZOD/23/25** na: **Dostawa artykułów biurowych oraz druków dla SP ZOZ w Obornikach** prowadzonym w trybie Zapytania Ofertowego.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹ ;
 - 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;

10. Nie przysługuje Pani/Panu:

- 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.

Załączniki:

Formularz oferty – *załącznik nr 1*

Formularz asortymentowo – cenowy – *załącznik nr 2*

Wzór umowy – *załącznik nr 3*

Oświadczenia – *załącznik nr 4*

Oświadczenie RODO – *załącznik nr 5*

Instrukcja szyfrowania oferty – *załącznik nr 6*

Wykaz dostaw – *załącznik nr 7*

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach
mgr Małgorzata Ludzkowska