



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](mailto:szpital@szpital.oborniki.info)  
CERTYFIKAT PN-EN ISO 9001:2015-10 BDO 000082299

Oborniki, dn. 23.07.2021r.

### **ZAPYTANIE OFERTOWE ZOD/12/21**

*Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, w imieniu którego działa Dyrektor Pani Małgorzata Ludzkowska, 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 ORAZ DRUKÓW**

#### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz druków przez okres **24 miesiące dla SP ZOZ Oborniki, opisanych w 2 pakietach :**
  - **Pakiet nr 1 – Artykuły biurowe**
  - **Pakiet nr 2 – Druki**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego, który szczegółowo określa asortyment w poszczególnych pakietach.
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 artykułów biurowych oraz druków **przez okres 24 miesięcy.**
5. Zamawiający wymaga przesyłania faktury za dostarczony towar na adres poczty elektronicznej: [szpital@szpital.oborniki.info](mailto:szpital@szpital.oborniki.info).

#### **II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Umowa obowiązywać będzie **od dnia 16.08.2021r. przez okres 24 miesięcy** lub krótszy tj. do wyczerpania asortymentu. W przypadku przekroczenia w/w terminu umowa obowiązywać będzie od dnia podpisania umowy z wybranym Wykonawcą.

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 faksem lub drogą elektroniczną;

b) dla Pakietu nr 2 : w przypadku pierwszego zamówienia do 14 dni od złożenia zamówienia faksem 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**

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

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

2. Do kontaktu z Oferentami upoważnione są osoby:

a) w sprawach merytorycznych:

Kierownik działu zamówień: *Mgr Maria Sak tel. 61/29-73-619*

b) w sprawach związanych z organizacją postępowania:

Inspektor ds zamówień publicznych: *Paulina Sobkowiak tel. 61/29-73-670,*

*e – mail: [zamowienia2@szpital.oborniki.info](mailto: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 jakiegokolwiek wymaganego dokumentu lub załącznika do Oferty, złożonej w sposób niezgodny z wymaganiami bądź w niewłaściwej formie, spowoduje odrzućcie oferty z zastrzeżeniem poprawek wynikających z omyłek tj. nieprawidłowo wypełniony formularz oferty np. brak NIP-u, REGON-u, e-maila itp. dokona brakujących wpisów lub zwróci się do Zamawiającego o podanie brakujących danych.
5. 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/12/21 bez dokonywania w nim zmian przez Wykonawcę.
3.  Załącznik nr 1 do ZOD/12/21 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](mailto:zamowienia2@szpital.oborniki.info) **lub pisemnej** jak poniżej, należy umieścić w nieprzejrzystej kopercie i zaadresować w sposób następujący:

Nazwa i adres Wykonawcy

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Obornikach  
ul. Szpitalna 2, 64 – 600 Oborniki

### **ZAPYTANIE OFERTOWE – OFERTA**

**ZOD/12/21 – na dostawę artykułów biurowych oraz druków przez okres 24 m-cy w Pakiecie nr .....**  
**– nie otwierać do dnia 30.07.2021r. do godz. 10:00**

## 6. Informacje dotyczące składania ofert elektronicznie:

- a) Za datę przekazania oferty w formie elektronicznej przyjmuje się datę ich przesłania na adres mailowy: zamowienia2@szpital.oborniki.info (obie strony winny wymagać potwierdzenia dostarczenia wiadomości wraz z załącznikami).
- b) Wykonawca składa ofertę elektronicznie za pośrednictwem e-maila: zamowienia2@szpital.oborniki.info.
- c) Wykonawca zobowiązany jest zaszyfrować ofertę w formie pliku 7-zip. (*instrukcja w załączniku nr 6*).
- d) W dniu otwarcia tj. 30.07.2021r. Wykonawca zobowiązany jest wysłać hasło dostępu SMS-em na numer telefonu 664-734-510 w celu odszyfrowania oferty. Wykonawca ma 5 minut czasu na przesłanie hasła do Zamawiającego tj. od godziny 10:00 do godziny 10:05.
- e) Wszelkie inne dokumenty na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie wysyłać elektronicznie na podany adres mailowy (zamowienia2@szpital.oborniki.info) bez ponownego szyfrowania hasłem, w formie załączników, skanów PDF z wyraźnym podpisem, lub z kwalifikowanym elektronicznym podpisem.

## VI.

### MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć do dnia 30.07.2021r. do godz. 09:30 w Sekretariacie (pokój nr 2) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach, ul. Szpitalna 2 64-600 Oborniki, budynek Administracji, wejście B lub mailowej na adres: zamowienia2@szpital.oborniki.info do 30.07.2021r. do godz. 09:30.
2. Wymagane dokumenty składane z ofertą:
  - Formularz ofertowy – załącznik nr 1
  - Formularz asortymentowo – cenowy – załącznik nr 2
  - Zaakceptowany wzór umowy – załącznik nr 3
  - Oświadczenia – załącznik nr 4
  - Wykaz dostaw – załącznik nr 5 – DOTYCZY TYLKO PAKIETU NR 2
  - Pełnomocnictwo
3. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia do Zamawiającego, a nie termin wysłania np. listem poleconym bądź złożenia zlecenia pocztą kurierskiej.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
5. Zamawiający dokona otwarcia w dniu 30.07.2021r. od godz. 10:00 a informacja z otwarcia wraz z wyborem ofert zostanie ogłoszona w terminie związania z ofertą.
6. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert a każdy zainteresowany ma prawo wglądu w dokumentację prowadzonego zapytania ofertowego.
7. Termin związania z ofertą wynosi 20 dni liczonych od otwarcia ofert.
8. Wyniki obowiązują po zatwierdzeniu przez Dyrektora SP ZOZ w Obornikach.

## VII.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wybór najkorzystniejszej oferty - Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty po sprawdzeniu ofert pod względem formalnym i dokonaniu oceny ofert na podstawie przyjętych kryteriów wyboru .
2. 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](mailto: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](mailto: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/12/21** na: **Dostawa artykułów biurowych oraz druków przez okres 24 miesięcy** 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 osobowych<sup>1</sup> ;
  - 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*

Zaakceptowany wzór umowy – *załącznik nr 3*

Oświadczenia – *załącznik nr 4*

Wykaz dostaw – *załącznik nr 5*

Instrukcja szyfrowania oferty – *załącznik nr 6*

**DYREKTOR**  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Obornikach  
*mgr Małgorzata Ludzkowska*