

ZAPYTANIE OFERTOWE – WARUNKI ZAMÓWIENIA (dalej: ZO – WZ)

Przedmiot zamówienia: **Dostawy artykułów biurowych**

sporządził:

GLÓWNY SPECJALISTA
ds. Zamówień Publicznych

.....
podpis *Emilia Lenartowicz-Gębka*

ZO - WZ wraz z załącznikami zatwierdził kierownik zamawiającego:

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zespołu
Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach
B. Dudek
Bernarda Dudek

.....
podpis

I. 1. DEFINICJE I SKRÓTY

Ilekroć jest mowa o:

1. **zamawiającym** – należy przez to rozumieć Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach, ul. Sienkiewicza 29, 26-670 Pionki,
2. **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
3. **ZO - WZ** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument, tj. zapytanie ofertowe – warunki zamówienia,
4. **Pzp / ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz.1843 oraz z 2020r., poz.288).

I.2. WSTĘP - UWAGI OGÓLNE

1. ZO - WZ i załączniki stanowiące jego integralną część zawierają informacje i wytyczne niezbędne dla przygotowania oferty przez wykonawców.
2. W sprawach nieuregulowanych w ZO - WZ zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r., poz.1145 z późn. zm).
3. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
4. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Na podstawie art.4 ust.3 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. 2018 poz.2191), w niniejszym postępowaniu zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.**

I. 3. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie oznaczone jest numerem referencyjnym: SPZZOZ-ZP-14/2020.
2. Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie powinna powoływać się na powyższe oznaczenie.

I.4. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY WYNIKAJĄCY Z ART.13 RODO W PRZYPADKU ZBIERANIA DANYCH OSOBOWYCH BEZPOŚREDNIO OD OSOBY FIZYCZNEJ, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. 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”, informuje się, że:
 - **administratorem** danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach, ul. Henryka Sienkiewicza 29, 26-670 Pionki, tel./ faks 48 612 13 81, e-mail: spzzoz@spzzozpionki.pl,
 - adres e-mail do Inspektora Ochrony Danych: ochronadanych@spzzozpionki.pl, tel. 48 612 13 81 wew.101
 - dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr SPZZOZ-ZP-14/2020;
 - odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o postanowienia ZO-WZ;
 - dane osobowe będą przechowywane 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;
 - obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osoby fizycznej jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - osoba fizyczna posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);

- 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba fizyczna uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO;
 - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

II. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest:
Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pionkach, ul. Sienkiewicza 29, 26-670 Pionki
NIP: 812-16-49-620 Regon: 670140015 numer KRS: 0000050149 tel./ faks: +48 486121381
2. Adres strony internetowej, na której zamawiający udostępnia ZO-WZ: <http://www.spzzozpionki.pl/>
3. Adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać wszelką korespondencję dotyczącą postępowania/ e-mail: przetargi@spzzozpionki.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego przy zastosowaniu art.4 pkt.8 Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA/ OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Wielkość, zakres, rodzaj i ilość dostaw lub określenie zapotrzebowania i wymagań:
Przedmiot zamówienia obejmuje sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla SPZZOZ w Pionkach, które podzielono na 4 części: zad.1 – galanteria papirnicza i przybory do pisanja, zad.2 – papier biurowy, zad.3 – akcesoria komputerowe, zad.4 – tusze i tonery.
2. Wymagania co do przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 2 do ZO - WZ – formularze asortymentowo-cenowe zadań.
3. Przedmiot zamówienia podzielony jest na części. Ilość części: 4 (jak w pkt.1).

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Ramy czasowe, w których oczekuje się wykonania zamówienia: 12 miesięcy.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia może ubiegać się wykonawca, który:

1. Nie jest podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015r., poz.1212, 1844 i 1855 oraz z 2016r. poz.437 i 544);
2. Nie jest wykonawcą, który będąc osobą fizyczną został prawomocnie skazany za przestępstwo o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art.115 §20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny, przestępstwo skarbowe lub przestępstwo, o którym mowa w art.9 lub art.10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r, o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz.769);
3. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
4. Nie wpływał i nie próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
5. Nie jest wykonawcą, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienie publiczne;
6. Nie jest wykonawcą, w stosunku do którego otwarto likwidację lub którego upadłość ogłoszono;
7. Nie zawarł porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

Uregulowania dotyczące warunków udziału w postępowaniu:

- wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- uregulowania dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców,

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU / BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA/ SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY OKREŚLONYCH WYMAGAŃ I INNYCH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty – wzór formularza ofertowego określa załącznik nr 1 do ZO - WZ.
2. Wypełniony i podpisany załącznik nr 2 – formularz asortymentowo-cenowy zadania/ zadań którego/ których dotyczy oferta.
3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty /oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza – gdy dokumenty i oświadczenia podpisane będą przez osobę inną niż uprawnioną do reprezentacji zgodnie z treścią odpisu właściwego rejestru.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną (wiadomość e-mail/ zeskanowany dokument – plik *.pdf).
2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ZO - WZ. Dokonana zmiana treści ZO - WZ udostępniona zostanie na stronie internetowej zamawiającego.
3. Zmiany treści ZO - WZ stają się integralną częścią ZO - WZ i mają charakter wiążący dla wykonawców na etapie składania ofert.

IX. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI / ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

Pracownikiem zamawiającego upoważnionym do kontaktowania się z wykonawcami jest:

- Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych - Emilia Lenartowicz-Gębka
tel./ faks: +48 486121866-110 ; e-mail: przetargi@spzzozpionki.pl

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferty sporządza się w formie elektronicznej (skan podpisanego dokumentu *.pdf lub oferta opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
2. Oznaczenie w temacie wiadomości: **Oferta: postępowanie nr SPZZOZ-ZP-14/2020.**

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy przesłać na adres e-mail: przetargi@spzzozpionki.pl do dnia 11-05-2020r., godz.11:45.

Otwarcie ofert: 11-05-2020r., godz. 12:00.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia podając ją w zapisie liczbowym i słownym.
2. Cena oferowana przez wykonawcę to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za przedmiot zamówienia.
3. Walutą oferowanej ceny jest złoty polski. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w innych walutach.

4. Wykonawca obowiązany jest podać ceny zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
5. Oferowana cena obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

XIV. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawca będzie wówczas zobowiązany przedłożyć stosowne wyjaśnienia w terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ZO - WZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Przez oczywistą omyłkę pisarską należy rozumieć zwłaszcza widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie całego wyrazu lub jego części, czy też inną nasuwającą się samą przez się niedokładność przypadkową, której poprawienie nie zmienia rzeczywistej treści i sensu oświadczenia wykonawcy, tj. treści oferty.
4. Ocena oczywistości danej omyłki pisarskiej będzie dokonywana w kontekście treści całej wypowiedzi oraz w odniesieniu do danych okoliczności sprawy. Zamawiający ma tu na uwadze oczywistość wynikającą z kontekstu pełnej treści oświadczenia zawartego w ofercie czy też jej części składowej (dokumentów składających się na jej treść).
5. Przez oczywistą omyłkę rachunkową należy rozumieć omyłkę polegającą na uzyskaniu błędnego wyniku wskutek przeprowadzenia działania matematycznego.

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY,

1. Kryteria oceny ofert/ waga kryterium: cena 100%
2. Sposób oceny ofert:
Po dokonaniu oceny ofert (poprawności obliczeń) zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną dla danego zadania.
3. Jeżeli nie będzie możliwy wybór oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po przesłaniu zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO / OGÓLNE WARUNKI UMOWY / WZÓR UMOWY/ ZMIANA UMOWY

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy – zał. nr 3.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia, nie przysługują środki odwoławcze.

XIX. Załączniki do ZO - WZ

1. Zamawiający załącza do ZO - WZ załączniki, które należy traktować jako integralne części ZO – WZ, co oznacza, że zawarte w tych załącznikach postanowienia obowiązują wykonawcę w tym samym zakresie co postanowienia ZO - WZ.
2. Wykaz załączników do ZO - WZ:
 - a) Formularz oferty – zał. nr 1,
 - b) Formularze asortymentowo-cenowe zadań – zał. nr 2,
 - c) Wzór umowy – zał. nr 3.