

Znak: Sz.O.X/1/2021

Wykonawcy (strona internetowa)

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

dla zamówienia o wartości mniejszej niż 130 000,- złotych netto

ZAMAWIAJĄCY

Szpital Ogólny w Wysokiem Mazowieckiem
ul. Szpitalna 5
18-200 Wysokie Mazowieckie
tel. +48 86 477 55 01, fax. +48 86 275 20 47
e mail: sekretariat@szpitalwysmaz.pl

Niniejsza procedura prowadzona jest w oparciu o:

- Komunikat Wyjaśniający Komisji, dotyczący prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02).
- Wyrok Sądu z dnia 20 maja 2010 roku (Sprawa T-258/06 - Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej C179/32 PL3.7.2010).
- Art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 2019) oraz zmian wprowadzonych ustawą z dnia 27 listopada 2020 r. o zmianie ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi, ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2020 roku, poz. 2275)

Zaprasza się Wykonawców do składania ofert

na dostawę:

materiałów biurowych, papierniczych i tonerów do drukarek szczegółowo określonych w załączniku nr 1 i nr 2 do niniejszego zaproszenia

Wspólny Słownik Zamówień- Common Procurement Vocabulary (CPV)

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
30125110-5 Tonery do drukarek laserowych/faksów

1.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1.Przedmiotem zamówienia jest umowa na usługę dostarczania do Szpitala Ogólnego w Wysokiem Mazowieckiem materiałów biurowych, papierniczych i tonerów do drukarek
2. Usługę należy wykonać według „**Zestawienie materiałów biurowych, papierniczych i tonerów do drukarek**” stanowiących załącznik numer 1 i 2 do niniejszego zaproszenia.
3. Materiały muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone i winny posiadać najwyższą wydajność /dopuszczalne zamienniki/.

2. INFORMACJE RODO:

1. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych:

1) Zamawiający informuje, że dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c 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 „Rozporządzenie RODO” w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,

2) Administratorem danych osobowych jest Zamawiający. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa Prawo zamówień publicznych. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Adam Staśkiewicz, a.staskiewicz@szpitalwysmaz.pl

2. 3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- a) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- b) zawarcia i realizacji umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu wykonawcą,
- c) dokonania rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy,
- d) przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i/lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,
- e) udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej,
- f) archiwizacji postępowania.

4) Dane osobowe będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym.

5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie przez okres co najmniej 5 lat zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji. Dotyczy to wszystkich uczestników postępowania.

6) Osobie, której dane dotyczą przysługuje na warunkach określonych w przepisach Rozporządzenia RODO:

- a) prawo dostępu do danych (art. 15),
- b) prawo sprostowania danych (art. 16),
- c) prawo do usunięcia danych (art. 17),
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18).
- e) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

7) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

a) prawo do usunięcia danych osobowych, „prawo do bycia zapomnianym” w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia RODO,

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia RODO,

c) prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 Rozporządzenia RODO,

8) Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

9) Wykonawca składając ofertę składa oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

3. Sposób uzyskania informacji dodatkowych dotyczących przedmiotu zamówienia:

Zapytania dotyczące niniejszego postępowania można uzyskać pisząc na adres: bhp@szpitalwysmaz.pl lub przesyłając zapytanie faksem na nr +48 86 275 20 47

Zamawiający udzieli wyjaśnień poprzez ich zamieszczenie na stronie internetowej.

Nie udziela się jakichkolwiek informacji przez telefon ani osobiście.

4. Termin wykonania zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie: 12 miesięcy od podpisania umowy.

2. Materiały będą dostarczane do siedziby Zamawiającego zgodnie z zamówieniami cząstkowymi (w formie elektronicznej wiadomości e-mail przez Zamawiającego) wg cen jednostkowych brutto określonych w ofercie Wykonawcy w terminie do 3 dni roboczych od przyjęcia zamówienia.

5. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu;
- spełniają warunki udziału w postępowaniu,

Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej.

6. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Formą złożenia oferty jest forma elektroniczna. Podpisane Pliki w .pdf należy przesłać do Zamawiającego.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
- 3) Ofertę należy przygotować z wykorzystaniem załącznika nr 1 i 2 do zaproszenia.
- 4) Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Ofertę należy przesłać do dnia **22.01.2021 r. do godz. 12.00:**

na adres mailowy: bhp@szpitalwysmaz.pl

Nazwa pliku to: oferta **Dostawa materiałów biurowych dla Szpitala Ogólnego w Wysokiem Mazowieckiem**

Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert zamawiający opublikuje na stronie internetowej informacje o złożonych ofertach.

7. Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej – kryteria oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

1) kryterium: Cena całości zamówienia – 90%

Sposób oceny oferty w kryterium:

Cena minimalna, zaproponowana w ofertach brutto x 100 x 90 %

Cena oferty badanej brutto

2) kryterium: Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia - 10%

Sposób oceny oferty w kryterium:

Termin zaproponowany w ofercie x 100 x 10 %

Maksymalny termin w ofercie w dniach. (nie może być dłuższy niż 60 dni)

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów w kryterium, tj. 90.

Pozostałe oferty otrzymają od 1-90 pkt. odpowiednio proporcjonalnie do pozycji oferty w ramach badanego kryterium

Oferta z najdłuższym terminem płatności, to jest 60 dni otrzyma 10 pkt, pozostałe zgodnie z algorytmem proporcjonalnie mniej

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert

8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni

9. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana wykonawcom w formie elektronicznej oraz zamieszczona będzie na stronie internetowej Zamawiającego.

10. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana wykonawcy, którego ofertę wybrano. Treść umowy musi wynikać z treści niniejszego zaproszenia. Przy podpisaniu umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu niezbędne dokumenty oraz wymagane pełnomocnictwa.

11. Zamawiającemu przysługuje prawo do unieważnienia postępowania.

12. Płatność przez zamawiającego:

Należności będą płatne w terminie 60 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
Za datę zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

13. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W okresie trwania niniejszej procedury, tzn. od przekazania niniejszego zaproszenia do upływu terminu związania ofertą wykonawcom przysługuje w każdym czasie uprawnienie dotyczące poinformowania zamawiającego o niezgodnej czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, którą powinien wykonać. W takiej informacji wykonawca powinien podać który artykuł ustawy Pzp lub innego aktu prawnego został naruszony, w szczególności Komunikatu Wyjaśniającego Komisji, dotyczącego prawa wspólnotowego obowiązującego w dziedzinie udzielania zamówień, które nie są lub są jedynie częściowo objęte dyrektywami w sprawie zamówień publicznych (2006/C 179/02). W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

Zamawiający proceduje w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący

DYREKTOR

Mariola Kucharcwicz

.....
(podpis kierownika Zamawiającego)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 i 2 - Zestawienie materiałów biurowych, papierniczych i tonerów do drukarek.
2. Załącznik nr 3 - formularz oferty.
3. Załącznik nr 4 - wzór umowy.