

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia  
29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r poz. 1843 ze zm)

### I DANE ZAMAWIAJĄCEGO

#### ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie  
ul. Otwocka 28  
05-480 Karczew

Adres strony internetowej zamawiającego: [www.przychodniakarczew.pl](http://www.przychodniakarczew.pl)  
e-mail: [zamowienia@przychodniakarczew.pl](mailto:zamowienia@przychodniakarczew.pl)

#### OSOBA DO KONTAKTU:

**Olimpia Jobda- sekcja zamówień publicznych**

### II NAZWA I NUMER POSTĘPOWANIA

**Znak sprawy DZP.21/2020**

**Sukcesywna dostawa tuszy i tonerów wraz z odbiorem pustych pojemników po zużytych produktach przez okres 24 miesięcy.**

### IIA OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa tuszy i wraz z odbiorem pustych pojemników po zużytych produktach przez okres 24 miesięcy.
2. Zamówienie obejmuje jeden niepodzielny pakiet.
3. Dokładny opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podania nazwy produktu, nazwy producenta/ wytwórcy/importera/dystrybutora i numeru katalogowego dla każdego oferowanego wyrobu (formularz cenowy).
5. W przypadku braku nr katalogowego dla danej pozycji asortymentowej, należy wpisać informacje o braku numeru
6. Niepodanie przez Wykonawcę nazwy produktu, nazwy producenta wytwórcy/importera/dystrybutora i numeru katalogowego\* dla każdego oferowanego produktu lub wskazanie poprzez ww. informacje produktu o parametrach gorszych niż wymagane przez Zamawiającego, nie będzie możliwe do poprawienia i spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.
7. Brak określenie nr katalogowego możliwy jest tylko w sytuacji, gdy dany produkt nie posiada

tego typu oznaczenia. W takiej sytuacji należy jednoznacznie określić, poprzez wpisanie zwrotu

„brak nr katalogowego” bądź innego określenia, z którego jednoznacznie będzie to wynikało

8. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia na zasadach określonych we wzorze umowy.
9. Zamawiający wymaga, aby zaoferowane produkty były objęte 24 miesięczną gwarancją.
10. Zamawiający wymaga, aby jeden raz w miesiącu Wykonawca odebrał puste pojemniki po tuszach i tonerach zużytych przez Zamawiającego.
11. Dostawa i odbiór produktów do siedziby Zamawiającego w Karczewie przy ul. Otwockiej 28

### III WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Wzór umowy

### IV TERMIN REALIZACJI

1. Termin realizacji umowy 24 miesiące od daty zawarcia
2. Termin realizacji zamówień częściowych do 4 dni roboczych
3. Zamówienia będą wysyłane nie częściej niż dwa razy w miesiącu.

### V WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

#### 1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

2. Formularz ofertowy i cenowy (*podpisany skan dokumentu*)
3. Pełnomocnictwo – w sytuacji, gdy oferta zostanie podpisana przez osoby niewymienione w dokumentach rejestrowych (*podpisany skan dokumentu lub skan odpisu notarialnego*)
  - 3.1 Zamawiający informuje, że formularz ofertowy i cenowy stanowią treść oferty, brak tych dokumentów stanowi o nieważności złożonego oświadczenia
  - 3.2 Zamawiający informuje, że w przypadku braku pełnomocnictwa, Wykonawca zostanie wezwany do jego uzupełnienia. Nieuzupełnienie pełnomocnictwa w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią zaproszenia.
  - 3.3 Zamawiający nie wymaga załączenia dokumentów rejestrowych, jednocześnie Zamawiający informuje, że te dokumenty pobierze z bezpłatnych ogólnodostępnych baz danych w celu weryfikacji umocowania osób upoważnionych do podpisania oferty
4. **Dokumenty składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej wg. kryterium oceny ofert**
  - A. Karty katalogowe producenta zawierające w szczególności nazwę produktu, nazwę producenta, nr katalogowy, informację o liczbie stron (Zamawiający nie dopuszcza dokumentów stworzonych przez Wykonawcę)
  - B. Deklaracja zgodności produktu
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

6. Dokumenty składane są w języku polskim, a dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski,
7. Dokumenty należy złożyć w formie podpisanego skanu lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem w formie skanu na adres e-mail [zamowienia@przychodniakarczew.pl](mailto:zamowienia@przychodniakarczew.pl)
8. Próbki do oceny jakości należy wysłać na adres SPZZLO wskazany w wezwaniu
9. Zamawiający informuje, że po dokonaniu wstępnej oceny wszystkich złożonych ofert, może wezwać wykonawcę do złożenia dokumentów wymienionych w pkt V.4, A-B
10. W przypadku niezłożenia na wezwanie dokumentów, o których mowa w pkt V.4, A-B, oferta wykonawcy zostanie odrzucona z powodu niezgodności z treścią zaproszenia.

#### VI SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Zamawiający wymaga obliczenia ceny oferty zgodnie z formularzem cenowym
2. Zamawiający wymaga:
  - a) podania wartości jednostkowej netto dla pozycji wskazanych w formularzu,
  - b) obliczenia wartości netto mnożąc liczbę op. przez wartość jednostkową netto za op/szt.
  - c) wpisać stawkę podatku VAT
  - d) obliczyć podatek mnożąc wartość netto przez stawkę podatku VAT
  - e) obliczyć wartość brutto sumując wartość netto oraz wartość podatku VAT
3. Zamawiający wymaga, aby wartości jednostkowe netto oraz wartość oferty zostały wyliczona z dokładnością do dwóch zer po przecinku.
4. Zamawiający informuje, że oferta zawierająca błędy, w tym również rachunkowe zostanie poprawiona i zmodyfikowana przez zamawiającego (art. 68 K.C.) po uprzednim wyrażeniu zgody Wykonawcy.

#### VII KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Przy wyborze i ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium oceny ofert:

Cena (K1) – 100 %

2. Ocenie zostaną poddane tylko ważne oferty
3. Punktacja ofert zostanie obliczona zgodnie z poniższymi zasadami:

KRYTERIUM CENA – K1 – 100%

**$K1 = (X/Y) \times 100\%$ , gdzie**

K1= liczba uzyskanych punktów dla Wykonawcy Y

X= najniższa łączna cena ofertowa brutto

Y= łączna cena ofertowa brutto ocenianej oferty

*Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Oferta z najniższą łączną ceną ofertową brutto otrzymuje 100pkt, pozostałe oferty są punktowane liniowo wg. powyższej formuły arytmetycznej*

**Łączna liczba przyznanych punktów dla danej oferty to suma punktów uzyskanych w kryteriach K1**

#### **VII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Zamawiający informuje, że minimalny wymagany termin związania ofertą, obowiązujący wykonawców składających oferty wynosi 30 dni, licząc od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Termin związania ofertą może zostać wydłużony na pisemne wezwanie zamawiającego za zgodą wykonawcy lub samodzielnie przez wykonawcę.
3. Termin związania ofertą może zostać wydłużony maksymalnie o 60 dni.

#### **VIII TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. **Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 września 2020 roku do godz: 16:00**
2. Ofertę należy wysłać e-mailem na adres [zamowienia@przychodniakarczew.pl](mailto:zamowienia@przychodniakarczew.pl)
3. W treści e-maila powinna zostać zawarta informacja dotycząca nazwy i numeru postępowania.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu składania ofert oraz wprowadzenia modyfikacji treści opisu przedmiotu zamówienia, warunków realizacji zamówienia.
5. O przedmiotowych zmianach Zamawiający poinformuje wykonawców poprzez wysłanie e-maila do zaproszonego wykonawcy, na adres, na który zostało wysłane zaproszenie.

#### **IX PYTANIA WYKONAWCÓW**

1. **Zamawiający informuje, że Wykonawcy mogą zwrócić się o wyjaśnienie treści opisu przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia do dnia 02.09.2020 roku**
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, lecz nie później niż do **03.09.2020 roku**
3. Odpowiedzi zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce z postępowaniem,

#### **X TERMIN ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający informuje, że podpisanie umowy nastąpi w terminie do 5 dni od daty otrzymania informacji o wyborze oferty faksem lub e-mailem.
2. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do zaproszenia

#### **XI UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji przekroczenia wartości środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w sytuacji niemożności zwiększenia tej kwoty
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji braku ważnych ofert
3. Zamawiający zastrzega prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

#### **XII KLAUZULE INFORMACYJNE WYNIKAJĄCE Z ART. 13 UST. 1 OGÓLNEGO ROZPORZĄDZENIA O**

## OCHRONIE DANYCH (RODO)

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- a) administratorem Państwa danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Lecznictwa Otwartego w Karczewie
- b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [aleksander.jaszczolt@gmail.com](mailto:aleksander.jaszczolt@gmail.com)
- c) administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- d) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych). Odbiorcami danych będą także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r poz. 1764)
- e) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- f) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- a) Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 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;
- b) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- c) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu.
- d) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

z. up. Dyrektora SPZZLO  
Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych  
Olimpia Jobda