

ZAMAWIAJĄCY:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie

Al. Racławickie 23, 20 – 049 Lublin

NIP 712 241 08 20; REGON 431022232

adres internetowy: www.1wszk.pl



ADRES DO KORESPONDENCJI:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie - Filia w Ełku

ul. Tadeusza Kościuszki 30, 19-300 Ełk, tel.: 261 332 928

adres e-mail: mgarlicka@1wszk.elk.pl

1 WSzKzP SPZOZ
W LUBLINIE

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 130.000 zł,
o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn.zm.) pod nazwą:

**Świadczenie usług pocztowych
na potrzeby 1WSzKzP SPZOZ w Lublinie Filii w Ełku**

1/ZO/Ełk/K/2022

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem Zamówienia jest: **Świadczenie usług pocztowych na potrzeby 1 Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką w Lublinie filia w Ełku**
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zapotrzebowane ilości stanowi Załącznik nr 2 do Zaprośzenia.
4. Wymagania dotyczące płatności:
- **forma i termin płatności: 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury.**
5. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**
Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów.
6. **Istotne warunki umowy**
 - 1) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego przesyłek i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy
- **z siedziby przy ul. Kościuszki 30, 19-300 Ełk pokój nr 22 (Kancelaria Ogólna),**
jak również dostarczania i przekazania/wydawania wszelkich przesyłek (nierejestrowanych, rejestrowanych, awizowanych, zwrotów oraz przesyłek w formie opłaty przerzuconej na adresata) do siedziby Zamawiającego **ul. Kościuszki 30, 19-300 Ełk. Wykonawca będzie odbierał i przekazywał przesyłki pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach 07.30 - 08.00 oraz 12.00-13.00 z siedziby Zamawiającego** i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy, odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy zgodnie z załącznikiem nr 1.
 - 2) Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia co najmniej jednej placówki, świadczących usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek czynnej co najmniej w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku do godziny 18.00 zgodnie z załącznikiem nr 1 Adres placówki na ww. usługi Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed podpisaniem umowy. Adres Placówki zostanie

- wskazany w umowie. Wskazana przez Wykonawcę Placówka nie może być usytuowana w odległości większej niż 2 km od siedziby Zamawiającego (tj. ul. Kościuszki 30, 19-300 Etk)
- 3) Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
 - 4) Zamawiający umieści na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku /pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
 - 5) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.
 - 6) **Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:**
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - 7) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.
 - 8) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 - 9) Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2008 r., Nr 189, poz. 1159 z późn.zm.),
 - b) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z 15.01.2004 r. z późn. zm.),
 - c) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z 28.10.2003 r. z późn. zm.),
 - 10) Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
 - 11) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
 - 12) W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
 - 13) W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska krajowa na dziś oraz przesyłka kurierska na jutro będzie awizowana przez pozostawienie wypełnionego zawiadomienia o jej nadejściu z informacją o możliwości odbioru we wskazanej placówce Wykonawcy, z podaniem numeru telefonu, pod którym adresat może ustalić powtórne doręczenie przesyłki. Zaawizowane, nieodebrane w placówce pocztowej Wykonawcy przesyłki będą powtórnie awizowane po trzech dniach ich przechowywania, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia awiza, po uprzedniej nieudanej próbie kontaktu telefonicznego z odbiorcą, w celu ustalenia terminu powtórnego doręczenia, pod warunkiem umieszczenia jego numeru telefonu na nalepce adresowej. Do dni wyznaczających termin powtórnego awiza nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.
 - 14) Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Istotnych Postanowieniach Umowy.

- 15) Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz jej szacunkową ilość (w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia (12 miesięcy). Podana ilość jest szacunkowa wskazana na podstawie analizy wysyłek w latach ubiegłych i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty. Wzory zawarte w załączniku nr 2 stanowią przykład poglądowy i mogą być zastąpione innymi równoważnymi wzorami.
- 16) W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych netto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych szacunkowej ilości
- 17) **Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w załączniku nr 2 (formularz cenowy) pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.** Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu niewykorzystania zakresu ilościowego umowy oraz niewykorzystania całej wartości umowy. Niewykorzystanie przez Zamawiającego umowy nie wymaga podania przyczyn oraz nie powoduje powstania zobowiązań odszkodowawczych z tego tytułu.
- 18) Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
- 19) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
- 20) Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 21) Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
- 22) W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
- 23) Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
 - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym, ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia
 - c) w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
- 24) Koszty dostarczenia i odbioru przedmiotu usługi pocztowej obciążają Wykonawcę. Do czasu jego dostarczenia ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym jego uszkodzeniem lub utratą ponosi Wykonawca.
- 25) Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Postanowienia stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy Wykonawca poinformuje Zamawiającego o braku możliwości realizacji usługi.
- 26) W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę w wysokości 10 % wartości brutto zamówienia. W przypadku częściowego odstąpienia przez Zamawiającego od realizacji przedmiotu umowy z przyczyn

leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części zamówienia.

- 27) Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą, w szczególności do potwierdzenia co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych jest **Marta Garlicka tel. 261 332 928**

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego przez **okres 12 miesięcy**, licząc od dnia **02.01.2023 r.**, wg przekazywanych na bieżąco potrzeb.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:
 - 1) którzy spełniają następujące warunki:
 - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - b. posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej właściwej realizację zamówienia.
 - 2) nie podlegają wykluczeniu z **sankcyjnej przesłanki art. 7 ust. 9** Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
2. Ocena spełniania tych warunków nastąpi na podstawie wypełnionego i podpisanego oświadczenia zawartego w treści - **Załącznika nr 1**.

IV. OFERTY BĘDĄ PODLEGAŁY OCENIE WG KRYTERIUM:

cena – 100%

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną, nie podlegająca odrzuceniu.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY I SKŁADNIA OFERT

1. Każdy z wykonawców przedłoży pełną ofertę w zakresie przedmiotu zamówienia według załączonego wzoru „Formularz Ofertowy Wykonawcy” – **Załącznik Nr 1 do Zaproszenia** zgodnie z dołączonym formularzem, oraz z poniższymi zasadami:
 - 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
 - 2) Ofertę można składać w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną w podanym terminie.
 - 3) Oryginał formularza „Oferty Wykonawcy”- **Załącznik nr 1** oraz wszystkie załączniki
 - a. należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania
 - b. oświadczeń woli w jego imieniu oraz wszelkie oświadczenia dołączone do formularza, Oferty Wykonawcy”.
 - 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w treści Oferty muszą być parafowane przez osobę
 - a. uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu
 - b. i opatrzone datami ich dokonania.

- 5) W sytuacji, gdy z dokumentacji dotyczącej Wykonawcy nie wynika upoważnienie do:
 - a. składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę i
 - b. potwierdzającą dokumentu za zgodność z oryginałem oraz do podpisania umowy, należy dołączyć stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo w oryginale lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem).
- 6) Wszelkie dokumenty i oświadczenia w języku obcym należy dołączyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
- 7) Wykonawca ponosi koszty przygotowania i złożenia oferty.

2. Wykaz dokumentów lub oświadczeń jakie należy dołączyć do formularza oferty:

- a) Wypełniony i podpisany **formularz oferty wykonawcy – załącznik nr 1**
- b) Wypełniony i podpisany **formularz cenowy – załącznik nr 2**
- c) w przypadku ustanowienia pełnomocnictwa do złożenia oferty lub innych czynności w Zamówieniu do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel Wykonawcy.

VI. OPIS SPOSOBU OBICZANIA CENY.

1. Cena oferowana przez Wykonawcę powinna zawierać wszelki niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia. Cenę, zgodnie z przepisem art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019r poz. 178) oferowaną na przedmiot zamówienia należy podać w sposób następujący:
 - cena ogółem za całość zamówienia: liczbowo i słownie;
 - podatek VAT/; stawka w % + liczbowo i słownie wg stawek obowiązujących na dzień sporządzania oferty..
 - cena brutto ogółem na całość zamówienia: liczbowo i słownie
2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN, powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny (obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym koszt dostawy do Zamawiającego itp), we wskazanym terminie w pkt II zaproszenia. Cena pozostaje stała przez okres obowiązywania umowy.
3. Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym i ofercie muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ceny jednostkowe muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
5. Dla każdej pozycji zapotrzebowania należy określić najpierw cenę jednostkową netto pozycji, a następnie wartość netto pozycji jako iloczyn ceny jednostkowej netto oraz wielkość zamówienia. Następnie należy określić wartość brutto pozycji asortymentowej poprzez powiększenie wartości netto o należny podatek VAT – w/g stawek obowiązujących na dzień sporządzenia oferty.
6. Sumę wartości brutto pozycji asortymentowej stanowiącą cenę oferty należy wpisać w formularzu „Oferty Wykonawcy” z zastrzeżeniem, iż przy kalkulacji ceny uwzględniono wszystkie czynniki cenotwórcze, z zaproponowane rabaty nie powodują obniżenia wartości oferty.
7. Zamawiający dopuszcza negocjacje cen oferty.
8. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

VII. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Zmiany lub uzupełnienia treści zapytania.
2. Unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn; z tytułu unieważnienia postępowania wykonawcom nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
3. Wezwanie Wykonawcy w przypadku stwierdzenia uchybień formalnych w ofercie do złożenia w określonym terminie, stosownych oświadczeń, wyjaśnień lub dokumentów.
4. Poprawy omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny (za zgodą wykonawcy) o czym poinformowani zostaną wszyscy wykonawcy składający oferty.

5. Poprawy oczywistych omyłek pisarskich.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia dokumentów na wezwanie.
7. W przypadku uzasadnionych specyfiką przedmiotu zamówienia, dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIENIA SIĘ STRON

1. W przedmiotowym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemną /elektroniczną. drogą elektroniczną.
2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków oraz informacji drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Korespondencję pisemną należy kierować wyłącznie na adres 1Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie Filia EŁK ul. Kościuszki 30 budynek 72 pokój nr 22 (punkt podawczy) w EŁku, korespondencję w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: mgarlicka@1wszk.elk.pl
4. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami: **Marta Garlicka** tel. 261 332 928
5. Dni i godziny udzielenia informacji: poniedziałek – piątek w godz. 08.00 – 14.30.
6. Wykonawca może zwrócić do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania najpóźniej w terminie do dwóch dni przed wyznaczonym terminem do składania ofert drogą elektroniczną pod adres: mgarlicka@1wszk.elk.pl

IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT CENOWYCH:

1. Ofertę należy złożyć **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27-12-2022 r. do godz. 10:00**
2. Ofertę należy złożyć w formie:
 - a) **pisemnej** – składana w Punkcie Podawczym – pok. Nr 22 budynek Komendy Szpitala drogą pocztową/kurierską lub osobiście do Zamawiającego **na adres:**
1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie – Filia w EŁku
ul. Kościuszki 30 19 -300 EŁk, pok.22 - Punkt Podawczy
oraz powinna być **oznakowana następująco:**

Nazwa i adres Wykonawcy,

Nie otwierać przed 27-12-2022 r. do godz. 10:00

Oferta na

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby 1WSzKzP SPZOZ w Lublinie Filii w EŁku”;

Znak sprawy: 1/ZO/EŁK/K/2022

LUB

- b) **elektronicznej** – ofertę należy złożyć formacie pdf. Wpisując w tytule wiadomości:

Oferta na

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby 1WSzKzP SPZOZ w Lublinie Filii w EŁku”;

Znak sprawy: 1/ZO/EŁK/K/2022

3. Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym telefonicznie w celu potwierdzenia przestania oferty. Za datę i godzinę złożenia oferty Zamawiający przyjmuje datę i godzinę wysłania e-maila przez Wykonawcę. Niedopełnienie tego obowiązku przez Wykonawcę skutkować może nierozpatrzeniem złożonej

oferty, jeżeli dojdzie do awarii skrzynki pocztowej Zamawiającego lub zakwalifikowania przez mechanizm skrzynki pocztowej wysłanego maila przez Wykonawcę jako Spam.

4. **Publiczne otwarcie** złożonych ofert nastąpi w dniu **27-12-2022 r. do godz. 10:15** w siedzibie Filii Zamawiającego - **1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie Filia w Elku, ul. Kościuszki 30, 19-300 Elk, Punkt Podawczy, pokój nr 22**
5. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

X. INFORMACJA O WYNIKACH ORAZ FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA.

1. O wynikach postępowania zostaną powiadomieni na piśmie(w formie elektronicznej) Wykonawcy, którzy złożyli oferty.
2. Z Wykonawcą, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zaproszeniu oraz została uznana za najkorzystniejszą Zamawiający podpisze umowę.
3. Zamawiający wymaga w umowie zawarcia istotnych postanowień umowy wskazanych w Rozdziale I.

XI. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- **Marta Garlicka - tel. 261 332 928**

Wykaz załączników do Zaproszenia:

Załącznik nr 1	Formularz - Oferta Wykonawcy
Załącznik nr 2	Formularz cenowy
Załącznik nr 3	Projekt umowy

ZATWIERDZAM

KOMANDANT FILII
I Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej w Lublinie
plk mgr Robert TRELA

