

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej o której mowa w art.4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

I. ZAMAWIAJĄCY:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie

20-049 Lublin, Al. Raławickie 23

Tel. 261 18 32 03, faks 261 18 32 03

NIP 712 241 08 20; REGON 431022232-00011

adres internetowy: www.1wszk.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: dostawy preparatów polimerowo-akrylowych.
2. Jeśli w załączonej dokumentacji wskazany jest znak towarowy, patent lub pochodzenie dopuszcza się wyroby równoważne zgodne z danymi technicznymi i parametrami zawartymi w dokumentacji.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zapotrzebowane ilości stanowi **Załącznik nr 1** do Zaproszenia.
5. **Wymagania dotyczące płatności:**
- forma i termin płatności: **60 dni** od otrzymania przez Zamawiającego faktury.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego przez **okres 12 miesięcy**, licząc od dnia podpisania umowy, wg. przekazywanych na bieżąco potrzeb.
2. Termin dostawy zamówień cząstkowych od chwili złożenia zamówienia nie dłuższy niż 3 dni.

IV. W POSTĘPOWANIU MOGĄ UCZESTNICZYĆ WYKONAWCY, KTÓRZY:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
2. Posiadają wiedzę i doświadczenie, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.

V. OFERTY BĘDĄ PODLEGAŁY OCENIE WG KRYTERIUM:

cena – 100%

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

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

VI.1) Każdy z wykonawców przedłoży pełną ofertę w zakresie przedmiotu zamówienia według załączonego wzoru „Oferty Wykonawcy”- Załącznik Nr 2 , do Zaproszenia, zgodnie z dołączonym formularzem,

VI.2) Wykaz dokumentów jakie należy dołączyć do formularza oferty.

1. Formularz OFERTY WYKONAWCY – **Załącznik nr 2.**
2. Wypełniony kosztorys ofertowy - **Załącznik nr 1.**
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Oświadczenie, potwierdzające spełnianie wymagań określonych w pkt. IV zaproszenia, zgodnie z treścią oświadczenia zawartą w formularzu Oferty Wykonawcy załącznik Nr 2.

5. Oświadczenie wykonawcy, iż oferowany produkt posiada stosowne atesty PZH i ITB lub normy zharmonizowane z państwami Unii Europejskiej – **Załącznik nr 3**.

6. 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.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

1. Jedynym kryterium jakim będzie się kierował Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie cena oferowana przez Wykonawców na całość przedmiotu zamówienia publicznego. Cena oferowana przez Wykonawcę powinna zawierać wszelkie 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 2014r. poz. 915), oferowaną na przedmiot zamówienia publicznego należy podać w sposób następujący:

- cena netto ogółem na całość zamówienia: liczbowo i słownie;
- podatek VAT: stawka w % + liczbowo i słownie wg stawek obowiązujących na dzień sporządzenia oferty.
- cena brutto ogółem na całość zamówienia: liczbowo i słownie.

2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN, powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny

(i obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym koszt dostawy do Zamawiającego ubezpieczenie na okres transportu, itp.) we wskazanym terminie

w pkt. II Zaproszenia. Cena pozostaje stała przez okres obowiązywania umowy.

Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym i ofercie muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Ceny jednostkowe w ofercie należy określić adekwatnie do wykonania z należytą starannością czynności wymienionych w przedmiocie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu zadań niezbędnych do realizacji zamówienia i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczne ceny. Ceny jednostkowe muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania.

4. Dla każdej pozycji zapotrzebowania należy określić najpierw cenę jednostkową netto pozycji, a następnie wartość netto pozycji jako iloczyn ceny jednostkowej netto oraz wielkości zamówienia (wyrażonej w sztukach/opakowaniach). Następnie należy określić wartość brutto pozycji asortymentowej poprzez powiększenie wartości netto o należny podatek VAT – w/g stawek obowiązujących na dzień sporządzenia oferty.

Sumę wartości brutto pozycji asortymentowych stanowiącą cenę oferty należy wpisać w formularzu „Oferty Wykonawcy”, z zastrzeżeniem, iż przy kalkulacji ceny uwzględniono wszystkie czynniki cenotwórcze, a zaproponowane rabaty nie powodują obniżenia wartości oferty.

5. Zamawiający dopuszcza negocjacje ceny oferty.

IX. POSTAĆ OFERTY.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

2. Ofertę należy składać w formie pisemnej w podanym terminie.

3. Oryginał formularza „Oferty Wykonawcy” – Zał. Nr 2 oraz wszystkie załączniki należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu oraz wszelkie oświadczenia dołączone do formularza „Oferty Wykonawcy”.

3. *Poprawki w treści Oferty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*

4. *W sytuacji, gdy z dokumentacji dotyczącej Wykonawcy nie wynika upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę i potwierdzającą dokumenty za zgodność z oryginałem oraz do podpisania umowy, należy dołączyć stosowne upoważnienie/pełnomocnictwo w oryginale lub kserokopię poświadczoną*

za zgodność z oryginałem.

5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.

6. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

X. 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. Wezwania 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 uzupełniania dokumentów na wezwanie.
7. W przypadkach uzasadnionych specyfiką przedmiotu zamówienia, dopuszcza się przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ STRON

1. W przedmiotowym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują drogą pisemną, elektroniczną lub faksem.
2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Korespondencję pisemną należy kierować wyłącznie na adres 1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Al. Raclawickie 44, 20-043 Lublin, budynek nr 1, pokój nr 22 (kancelaria) w Lublinie, korespondencję w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: wioletta.sokol@1wszk.pl
4. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami: Wioletta Sokół
5. Dni i godziny udzielania informacji: poniedziałek – piątek w godz. 07.30. – 14.00.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania cenowego drogą elektroniczną pod adresem: wioletta.sokol@1wszk.pl .

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT CENOWYCH:

Ofertę należy składać **w formie pisemnej** w podanym terminie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia:

osobiście w Kancelarii **budynek nr 1, pokój nr 22 (kancelaria) - 1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ Al. Raclawickie 44** lub drogą pocztową/kurierską do Zamawiającego na adres:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ Al. Raclawickie 44, 20-043 Lublin, budynek nr 1, pokój nr 22 w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **16.07.2019r. do godz. 13⁰⁰**

oraz powinna być oznakowana następująco:

Nazwa i adres Wykonawcy: **Nr sprawy :DZT/61/2019, nie otwierać przed 16.07.2019r. do godz. 13:00, oferta cenowa na: dostawę preparatów polimerowo-akrylowych.**

Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

XIII. INFORMACJA O WYNIKACH, PODPISANIE UMOWY.

O wynikach postępowania zostaną powiadomieni na piśmie (w formie elektronicznej lub faxem) Wykonawcy, którzy złożyli oferty. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą Zamawiający podpisze umowę. Zamawiający wymaga zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we **wzorze umowy** stanowiącym **Załącznik Nr 4**. Przyjmuje się, że zapisy umowy nie zakwestionowane przed

30.07.2019r. godz. 13:00
Wioletta Sokół
Barto 5102

złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania.

XIV.OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- Wioletta Sokół, tel. 261 183 293;

Wykaz załączników do Zaproszenia:

- | | |
|-------------------------------------|------------------|
| 1. Kosztorys ofertowy | - Załącznik nr 1 |
| 2. Wzór formularza Oferty Wykonawcy | - Załącznik nr 2 |
| 3. Oświadczenie wykonawcy | - Załącznik nr 3 |
| 4. Projekt umowy | - Załącznik nr 4 |

ZATWIERDZAM

KOMENDANT

1 Wojskowego Szpitala Klinicznego
2 Poliklinika SP ZOZ w Lublinie

mgr Andrzej SKIBA

SPECJALISTA
DS. ADMINISTRACYJNO - TECHNICZNYCH
SEKCJI INFRASTRUKTURY I ZABEZPIECZENIA TECHNICZNEGO
1 Wojskowego Szpitala Klinicznego
z Polikliniką SPZOZ w Lublinie
Ewa Bartoszcze
mgr inż. Ewa BARTOSZCZE