

## 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. Racławickie 23, Tel. 261 18 32 03, faks 261 18 32 03  
NIP 712 241 08 20; REGON 431022232-00011  
adres internetowy: [www.1wszk.pl](http://www.1wszk.pl)

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych. Szczegółowe wymagania w stosunku do w/w przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 2.
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 składanie ofert częściowych.

### 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 1 , do Zaproszenia, zgodnie z dołączonym formularzem,

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

- 1) Oferta Wykonawcy – Załącznik nr 1
- 2) Wypełniony formularz cenowy - kosztorys ofertowy – Załącznik nr 2
- 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 1,

#### **VII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.**

Cena oferty powinna być skalkulowana w oparciu o dane podane w specyfikacji cenowej stanowiącej Załącznik nr 2 do zaproszenia, przy zachowaniu poniższych zasad:

1. 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 – wg. stawek obowiązujących na dzień sporządzenia oferty.

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

2. 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.

3. 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.

4. Zamawiający dopuszcza negocjacje ceny oferty.

#### **VIII. POSTAĆ OFERTY.**

Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

Oryginał formularza „Oferty Wykonawcy” – Zał. Nr 1 należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu oraz wszelkie oświadczenia dołączone do formularza „Oferty Wykonawcy”. *Poprawki w treści Oferty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*

*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, należy dołączyć stosowne upoważnienie/pelnomocnictwo w oryginale lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.*

#### **IX. 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.

#### **X. 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. Raławickie 44, 20-043 Lublin, budynek nr 1, pokój nr 22 (kancelaria) w Lublinie**, korespondencję w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: [bozena.sitarek@1wszk.pl](mailto:bozena.sitarek@1wszk.pl)
4. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami: Bożena Sitarek.
5. Dni i godziny udzielania informacji: poniedziałek – piątek w godz. 07.30. – 15.00.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania cenowego drogą elektroniczną pod adresem [bozena.sitarek@1wszk.pl](mailto:bozena.sitarek@1wszk.pl)

#### **XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT CENOWYCH:**

Ofertę należy składać w formie pisemnej w podanym terminie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia (zgodnie z wyborem Wnioskodawcy):

- a) osobiście w Kancelarii budynek nr 1, pokój nr 22 (kancelaria) - 1 Wojskowy Szpital



Kliniczny z Polikliniką SPZOZ Al. Raławickie 44 lub drogą pocztową/kurierską do Zamawiającego na adres:

**1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ Al. Raławickie 44, 20-043 Lublin, budynek nr 1, pokój nr 22**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **31.07.2019 do godz. 10.00**

oraz powinna być oznakowana następująco:

Nazwa i adres Wykonawcy; **Nr sprawy : 1 /2019, nie otwierać przed 31.07.2019r. do godz. 10.00, oferta cenowa na : materiały biurowe.**

Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

## **XII. 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 3**. Przyjmuje się, że zapisy umowy nie zakwestionowane przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania.

## **XII.OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:**

Bożena Sitarek, tel. 261 18 36 11.

### **Wykaz załączników do Zaproszenia:**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1 Oferty Wykonawcy                        | - Załącznik nr 1 |
| 2. Formularza cenowy – Kosztorys ofertowy | - Załącznik nr 2 |
| 3. Projekt umowy                          | - Załącznik nr 3 |

**ZATWIERDZAM**  
1 Wojskowego Szpitala Klinicznego  
z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie  
*plk mgr Andrzej SKIBA*