

Znak sprawy: 10 /2021

Elk, dn. 12.02.2021 r.

**1 WOJSKOWY SZPITAL KLINICZNY
Z POLIKLINIKĄ**
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
w Lublinie - Filia w Elku

Nr 251/21
12 LUT. 2021
19-300 Elk

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

ZAMAWIAJĄCY:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie Filia w Elku
19-300 Elk, Ul. T. Kościuszki 30
Tel. 87 621 99 78
NIP 712-241-08-20; REGON 431022232

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych.
2. Szczegółowe wymagania w stosunku do w/w przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych: ~~tak~~/nie*
4. Wymagania dotyczące płatności:
 - forma i termin płatności: **60 dni** od otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.
5. Miejsce dostawy: Magazyn materiałów biurowych w 1 Wojskowym Szpitalu Klinicznym z Polikliniką SPZOZ w Lublinie Filia w Elku, Ul. T. Kościuszki 30, 19-300 Elk.
6. Wykonawca, który w ofercie powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie dołączyć do oferty zaproponowane pozycje równoważne oraz wykazać ich równoważność w stosunku do wymagań opisanych w dokumentacji stanowiącej opis przedmiotu zamówienia ze wskazaniem nazwy i pozycji opisu przedmiotu zamówienia, których dotyczy*.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego przez **okres 12 miesięcy**, licząc od dnia podpisania umowy, to jest **01.03.2021 r.**, wg. przekazywanych na bieżąco potrzeb.
2. Termin dostawy zamówień cząstkowych od chwili złożenia zamówienia nie dłuższy niż **3 dni**.

III. 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

IV. OFERTY BĘDĄ PODLEGAŁY OCENIE WG KRYTERIUM

cena – 100% (lub inne dodatkowe kryteria stosowne do przedmiotu zamówienia)

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

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

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

VI. WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO FORMULARZA OFERTY

1. „Formularz Oferty Wykonawcy” – Załącznik nr 2.
2. Wypełniony „Formularz cenowy” – Załącznik Nr 3.
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. III zaproszenia, zgodnie z treścią oświadczenia zawartą w „Formularzu oferty Wykonawcy” - Załącznik Nr 2 i/lub oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania działalności w zakresie objętym zamówieniem – jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania (dotyczy robót budowlanych ,usług projektowych)*.
5. 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 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. 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, 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 muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
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. Następnie należy określić wartość brutto pozycji asortymentowej poprzez powiększenie wartości netto o należny podatek VAT – w/g stawek obowiązujących na dzień sporządzenia oferty.

5. 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.
6. Zamawiający dopuszcza negocjacje ceny oferty.

VIII. 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” – Załącznik Nr 2, wszystkie oświadczenia dołączone do „Formularza oferty Wykonawcy” oraz wszystkie załączniki, należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
4. Poprawki w treści oferty muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
5. 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.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
7. **Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.**

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 lub elektroniczną.
 2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji 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 Filia w Ełku, Ul. T. Kościuszki 30, 19-300 Ełk, budynek nr 72 (Punkt Podawczy) w Ełku.
 4. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej: **kdanowska@1wszk.elk.pl**
- Dni i godziny udzielania informacji: poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 14.00.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania cenowego drogą elektroniczną pod adresem: **kdanowska@1wszk.elk.pl**

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT CENOWYCH:

Ofertę w formie pisemnej należy składać w podanym terminie wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia (zgodnie z wyborem Wykonawcy):

1) osobiście w Punkcie Podawczym budynek nr 72 - 1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie Filia w Ełku Ul. T. Kościuszki 30, 19-300 Ełk lub drogą pocztową/kurierską do Zamawiającego na adres:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie Filia w Ełku Ul. T. Kościuszki 30, 19-300 Ełk

Koperta powinna być oznakowana następująco:

Nazwa i adres Wykonawcy, oferta na: „Dostawa materiałów biurowych na potrzeby 1 WSzKzP SPZOZ w Lublinie Filia w Ełku, Nr sprawy: 10/2021 - nie otwierać przed 19.02.2021 r. do godz. 12.00.

2) w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: kdanowska@1wszk.elk.pl

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 19.02.2021 r. do godz. 12.00

3) W przypadku złożenia oferty drogą e-mail Wykonawca ma obowiązek skontaktować się Zamawiającym telefonicznie w celu potwierdzenia przesłania oferty. **Za datę i godzinę złożenia oferty Zamawiający przyjmuje datę i godzinę otrzymania e-maila na komputerze Zamawiającego.** 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.

Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

XI. INFORMACJA O WYNIKACH, PODPISANIE UMOWY

O wynikach postępowania zostaną powiadomieni na piśmie bądź w formie elektronicznej 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 złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania.

XII.OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- Danowska Kamila – 87 621 98 48

Wykaz załączników do Zaproszenia:

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Formularz oferty Wykonawcy
3. Załącznik Nr 3 – Formularz cenowy
4. Załącznik Nr 4 – Projekt umowy

KOMENDANT FILII
Wojskowego Szpitala Klinicznego z Polikliniką
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki
Zdrowotnej w Lublinie

...płk mgr Robert TRELA

Zatwierdzam

* wpisać/zaznaczyć odpowiedni rodzaj/warunek