



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

Nr. 07514

21 MAJ 2021

19-300 Elk

**ZAMAWIAJĄCY :**

**1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie  
Filia Elk ul Kościuszki 30 19-300 Elk  
telefon 87 6219803 faks 87 621 98 07  
NIP 712 241 08 20 REGON 431022232-00011**

**Znak sprawy: DZP/Elk/28/2021**

**Elk, dnia 21.05.2021r.**

**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFEERT**

Zapraszamy do składania ofert w postępowaniu o zamówienia publiczne w trybie zapytania ofertowego do progu 130 000 zł na :

**„Dostawę papieru toaletowego oraz ręcznika papierowego, mydła dla 1 WSzKzP SP ZOZ w Lublinie Filia w Elku ul. T. Kościuszki 30, 19-300 Elk”**

**I. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są: sukcesywne dostawy papieru toaletowego oraz ręcznika papierowego, mydła dla 1 WSzKzP SP ZOZ w Lublinie Filia w Elku ul. T. Kościuszki 30, 19-300 Elk.
2. Szczegółowe wymagania w stosunku do w/w przedmiotu zamówienia zawiera formularz cenowy – Załącznik Nr 2, oraz Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 3
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych: ~~tak~~/nie
4. Wymagania dotyczące płatności: forma i termin płatności - przelew **60 dni** od otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.
5. Miejsce dostawy: magazyn środków czystości (budynek szpitalny- parter w 1 WSzKzP SP ZOZ w Lublinie Filia Elk ul. Kościuszki 30

**II. Termin wykonania zamówienia**

- 1) Sukcesywne dostawy 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 5 dni.

**III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonania 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 zapewniającej właściwą realizację zamówienia.

**IV. Oferty będą podlegały ocenie wg kryterium:**

cena – 100%

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

## **V. Opis sposobu przygotowania oferty i składania ofert:**

1. Każdy z wykonawców przedłoży pełną ofertę w zakresie przedmiotu zamówienia według załączonego wzoru „Formularz Ofertowy Wykonawcy” – Załącznik Nr 1 do Zaprośzenia 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 należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania 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 uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu i opatrzone datami ich dokonania.
- 5) W sytuacji, gdy z dokumentacji dotyczącej Wykonawcy nie wynika upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę i 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:**

- 1) Wypełniony i podpisany formularz oferty wykonawcy – załącznik nr 1
- 2) Wypełniony i podpisany formularz cenowy – załącznik nr 2
- 3) Wypełnienie i podpisanie Oświadczenia potwierdzające spełnienie wymagań określonych w pkt III zaproszenia, zgodnie z treścią oświadczenia zawartą w formularzu Oferty Wykonawcy – Załącznik Nr 1
- 4) 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.
- 5) dostarczenie certyfikatu ekologicznego Eco Label i FSC oraz certyfikatu dopuszczającego do kontaktu z żywnością.

## **VI. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cena oferowana przez Wykonawcę powinna zawierać wszelki niezbędny 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 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. 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 1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie Filia ELK ul. Kościuszki 30 budynek 72 pokój nr 22 (punkt podawczy) w Elku, korespondencję w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej : [jzubrzycka@1wszk.elk.pl](mailto:jzubrzycka@1wszk.elk.pl)

4. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami: Joanna Zubrzycka tel. 87 621 99 84

Dni i godziny udzielenia informacji: poniedziałek – piątek w godz. 08.00 – 14.30.

5. 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: [jzubrzycka@1wszk.elk.pl](mailto:jzubrzycka@1wszk.elk.pl)

## **IX. Miejsce i termin składania ofert cenowych:**

1. Ofertę należy składać w formie pisemnej lub e-mailowej, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.05.2021r do godz. 11.00.**

Formę pisemną należy dostarczyć niezwłocznie.

Formy składanej oferty:

a) pisemna – składana w Punkcie Podawczym – pok. Nr 22 budynek Komendy Szpitala lub drogą pocztową/kurierską lub osobiście do Zamawiającego na adres:

**1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SP ZOZ w Lublinie – Filia w Elku**

**ul. Kościuszki 30 19 -300 Elk, pok.22-Punkt Podawczy oraz powinna być oznakowana następująco:**



### Nazwa i adres Wykonawcy

**Nie otwierać przed 28.05.2021r do godz.11:00.**

**Oferta na „Dostawę papieru toaletowego oraz ręcznika papierowego, mydła”**

b)elektroniczna – ofertę należy złożyć formacie pdf. Wpisując w tytule wiadomości:

**Oferta na „Dostawę papieru toaletowego oraz ręcznika papierowego, mydła”**

Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z Zamawiającym telefonicznie w celu potwierdzenia przesłania 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.

2.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 zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiący **Załącznik Nr 4.**

### **XI. Osoba uprawniona do kontaktu z wykonawcami**

- **Joanna Zubrzycka**- tel.87 621 99 84

### **Wykaz załączników :**

1.Formularz Ofertowy Wykonawcy

- Złącznik nr 1

2.Formularz cenowy

- Złącznik nr 2

3.Opis przedmiotu zamówienia

- załącznik nr 3

4.Projekt umowy

- załącznik nr 4

KOMENDANT FILII

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

*pk mgr Robert TRELA*