

## 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 2021 r. poz. 1129)

### ZAMAWIAJĄCY:

1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie

Al. Raclawickie 23, 20 – 049 Lublin

NIP 712 241 08 20; REGON 431022232

adres internetowy: [www.1wszk.pl](http://www.1wszk.pl)

### ADRES DO KORESPONDENCJI:

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

ul. Tadeusza Kościuszki 30, 19-300 Elk, tel.: 87 621 99 20

adres e-mail: [tsobolewski@1wszk.elk.pl](mailto:tsobolewski@1wszk.elk.pl)

## I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu w wyniku przeprowadzonego postępowania pod nazwą: „ZAKUP MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH W TYM TONERY I TUSZE NA POTRZEBY 1WSZKZP SPZOZ W LUBLINIE FILIA W ELKU”
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 2 dołączony do Zaproszenia - Formularz cenowy.
3. Szczegółowe wymagania Zamawiającego:
  - Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot zamówienia będzie wysokiej jakości oraz zapewni kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniając należyte bezpieczeństwo, a także, że używanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje naruszenia i utraty praw gwarancji urządzenia, do którego są przeznaczone.
  - Przedmiot zamówienia musi posiadać **okres przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy** od daty dostawy.
  - Dostarczony przedmiot zamówienia musi być nowy, bez śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowy.
  - Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne były dostarczone w oryginalnych, nienaruszonych i nieszkodzonych opakowaniach producenta, na których powinny być widoczne informacje dotyczące daty produkcji, terminu przydatności do użycia oraz parametrów technicznych. Nie dopuszcza się opakowań zbiorczych. Każdy produkt musi być zabezpieczony przed działaniem czynników zewnętrznych (wymagane wewnętrzne hermetyczne opakowanie).
  - W przypadku braku oznaczenia, o którym mowa w ust.10 Wykonawca przy dostawie przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest przedstawić odpowiednią dokumentację (w języku polskim) potwierdzającą, że dostarczony przedmiot zamówienia spełnia wymagania Zamawiającego. Przedmiot zamówienia, którego identyfikacja nie będzie w pełni możliwa, nie zostanie przyjęty.
  - Dowodem zrealizowania dostawy będzie potwierdzenie przyjęcia przedmiotu zamówienia, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (podpis na fakturze) po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności przedmiotu zamówienia.
  - Na dostarczony przedmiot zamówienia będzie obowiązywać gwarancja producenta oraz uprawnienia z tytułu rękojmi.
  - Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, w przypadku:
    - niespełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych niniejszą umową,
    - stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym, a dostarczonym przedmiotem zamówienia,
    - uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie przedmiotu zamówienia,
    - dostawy przedmiotu zamówienia poza godzinami,

- Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych.

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Sukcesywne dostawy zgodnie z zamówieniem do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Za dni robocze uznaje się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## 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:

1. Punkty w kryterium cena (C) zostaną wyliczone wg poniższych zasad, przy założeniu, że oferta o najniższej cenie uzyska maksymalnie 100 pkt.:

$$C = \frac{\text{Cena brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

2. Ilość punktów zostanie wyliczona na podstawie powyższego wzoru.
3. Punkty w kryterium Cena zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta z najniższą ceną brutto, niepodlegającą odrzuceniu.

## V. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

1. Cena oferty powinna być skalkulowana w oparciu o dane podane w formularzu cenowym, przy zachowaniu poniższych zasad:
  - a) w formularzu należy określić najpierw cenę jednostkową netto pozycji, a następnie przeliczyć wartość netto pozycji, jako iloczyn ceny jednostkowej netto oraz zapotrzebowanej ilości. Następnie należy określić wartość brutto pozycji asortymentowej poprzez powiększenie wartości netto o należny podatek VAT – wg stawek obowiązujących na dzień wyznaczony do składania ofert. Nieuwzględnienie wszystkich pozycji ujętych w ramach formularza cenowego nie stanowi oczywistej omyłki i nie podlega korekcie, ale skutkuje odrzuceniem oferty,
  - b) ceny jednostkowe oraz wartości muszą być wyrażone w jednostkach nie mniejszych niż grosze – dwa miejsca po przecinku (nie dopuszcza się podania cen jednostkowych w tysięcznych częściach złotego, zaokrąglenia dokonywane przez arkusz Excel nie są traktowane jako błąd w obliczeniu ceny).
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania. Musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
3. Cena oferty powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny i obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym koszty opakowania, załadunku, rozładunku, ubezpieczenie na czas transportu, koszty transportu.
4. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Dostawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Wszelkie wartości określone w formularzu cenowym i ofercie muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.
7. Zamawiający dopuszcza negocjacje oferty z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.



## VI. POSTAĆ OFERTY.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Ofertę należy składać w oryginale w formie pisemnej bądź elektronicznej zgodnie z rozdziałem X niniejszego Zaproszenia.
3. Ofertę wraz z załącznikami podpisuje Wykonawca lub osoba upoważniona 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, należy dołączyć stosowne **upoważnienie/ pełnomocnictwo** w oryginale lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty składanej w formie papierowej muszą być parafowane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu i opatrzone datami ich dokonania.
6. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w języku obcym należy dołączyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
7. Wykonawca ponosi wszystkie koszty przygotowania i złożenia oferty.

## VII. WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE POWINNA ZAWIERAĆ OFERTA:

1. Oryginał formularza: **Załącznik nr 1 do Zaproszenia – „Oferta Wykonawcy”**.
2. Oryginał formularza: **Załącznik nr 2 - „Formularz cenowy”**.
3. **Aktualny odpis z właściwego Rejestru Sądowego 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 wykonawcy dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania - **Załącznik nr 4 do Zaproszenia**
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.

## VIII. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO:

1. Zmiany lub uzupełnienia treści Zaproszenia.
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.

## IX. 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 SPZOZ w Lublinie Filia w Elku ul. Kościuszki 30, 19-300 Elk, Punkt Podawczy - pokój nr 22.**
4. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej: [tsobolewski@1wszk.elk.pl](mailto:tsobolewski@1wszk.elk.pl)

5. Dni i godziny udzielania informacji: poniedziałek – piątek w godz. 08:30 – 14:30.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zaprośzenia najpóźniej w terminie do 4 dni przed wyznaczonym terminem do składania ofert. Pytania, złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. **Ofertę należy składać w formie elektronicznej, jednak dopuszczalna jest forma papierowa. Szczegółowe informacje dotyczące dostępnych form składania ofert:**
  - a) **forma elektroniczna** – ofertę należy złożyć w formacie .pdf na adres e - mail: **tsobolewski@1wszk.elk.pl** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27-07-2022r. do godz. 09:00, wpisując w tytule wiadomości nazwę postępowania, t.j. „ZAKUP MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH W TYM TONERY I TUSZE NA POTRZEBY 1WSZKZP SPZOZ W LUBLINIE FILIA W EŁKU”
  - b) **forma pisemna** - składana w Punkcie Podawczym – pokój nr 22 (budynek Komendy) lub drogą pocztową/kurierską lub osobiście do Zamawiającego na adres: 1 Wojskowy Szpital Kliniczny z Polikliniką SPZOZ w Lublinie – Filia w Ełku, ul. Kościuszki 30, 19-300 Ełk, Punkt Podawczy – pokój nr 22 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27-07-2022r. do godz. 09:00 oraz powinna być oznakowana następująco:

**Nazwa i adres Wykonawcy**

**Oferta na:**

**„ZAKUP MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH W TYM TONERY I TUSZE  
NA POTRZEBY 1WSZKZP SPZOZ W LUBLINIE FILIA W EŁKU”**

**- nie otwierać przed 27-07-2022r. do godz. 09:30.**

2. W przypadku złożenia oferty drogą e-mail Wykonawca ma obowiązek skontaktować się z 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.
3. Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.

#### **XI. INFORMACJA O WYNIKACH, PODPISANIE UMOWY**

1. O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje drogą e-mail.
2. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą Zamawiający podpisze umowę.

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

Tomasz Sobolewski – szef działu informatyki i cyfryzacji, tel. 87/621 99 20.

#### **Wykaz załączników do Zaprośzenia:**

- |           |  |
|-----------|--|
| Zał. nr 1 | - Formularz - Oferta Wykonawcy   |
| Zał. nr 2 | - Formularz cenowy   |
| Zał. nr 3 | - Projekt umowy  |
| Zał. nr 4 | - Oświadczenie wykonawcy dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania |

Sporz.: Tomasz Sobolewski  
Dział Informatyki i Cyfryzacji  
tel: 87/ 621-99-20

**ZATWIERDZAM**  
ZASTĘPCA KOMENDANTA FILII SZPITALA  
ds. VIII Oddziału Profilaktyczno-Leczniczego  
1 Wojskowego Szpitala Klinicznego  
z Polikliniką SPZOZ w Lublinie - Filia w Ełku  
*Piotr Drozd*  
ppłk mgr inż. Piotr DROZD