

Lubartów, dnia 26 kwietnia 2021 r.

**Wykonawcy
składający ofertę
na artykuły biurowe**

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

- 1 Zamawiający – SPZOZ w Lubartowie, zaprasza do złożenia oferty na dostawę materiałów biurowych
- 2 Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia: zgodnie z załącznikiem nr 2.
 - 2) termin wykonania zamówienia: dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego przez okres 12 miesięcy, licząc od dnia zawarcia umowy, wg przekazywanych na bieżąco potrzeb. Termin dostawy zamówień cząstkowych od chwili złożenia zamówienia nie dłuższy niż trzy dni robocze.
 - 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków: w postępowaniu mogą uczestniczyć wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia,
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.
 - 4) wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - a) „Formularz oferty Wykonawcy” - załącznik nr 1,
 - b) Wypełniony „Formularz cenowy” – załącznik nr 2,
 - c) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert,
 - d) 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) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
 - a) w przedmiotowym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, zamawiający i wykonawcy przekazują drogą elektroniczną lub pisemną.

- b) W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
 - c) Korespondencję pisemną należy kierować wyłącznie na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubartowie, ul. Cicha 14, 21-100 Lubartów.
 - d) Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej: a.pula@spzoz-lubartow.pl.
 - e) Dni i godziny udzielania informacji : poniedziałek – piątek w godz. 9.00-14.00.
 - f) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania cenowego drogą elektroniczną pod adresem: a.pula@spzoz-lubartow.pl
- 6) opis sposobu przygotowywania ofert: każdy z wykonawców przedłoży pełną ofertę w zakresie przedmiotu zamówienia według załączonego wzoru „Formularz oferty wykonawcy” zgodnie z dołączonym formularzem stanowiącym załącznik nr 1 .
- 7) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę należy składać w formie elektronicznej w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30.04.2021r.** do godz. 13:00 na adres poczty elektronicznej: a.pula@spzoz-lubartow.pl

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

- 8) opis sposobu obliczenia ceny:
- a) jedynym kryterium, jakim będzie się kierował Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty, będzie cena oferowana przez Wykonawców na całość przedmiotu zamówienia. Cena oferowana przez Wykonawcę powinna zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia. Cenę oferowaną na przedmiot zamówienia 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.
 - b) 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. Cena pozostaje stała przez okres obowiązywania umowy.
 - c) Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym i ofercie muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - d) Ceny jednostkowe muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
 - e) Dla każdej pozycji zapotrzebowania należy określić najpierw cenę jednostkową netto pozycji, a następnie wartości pozycji jako iloczyn ceny jednostkowej netto oraz wielkości zamówienia. Następnie należy określić wartość brutto pozycji asortymentowej poprzez powiększenie wartości netto o należny podatek VAT –wg stawek obowiązujących na dzień sporządzenia oferty.
 - f) 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.
 - g) Zamawiający dopuszcza negocjacje ceny oferty.
- 9) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert: cena 100%. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną, nie podlegająca odrzuceniu.

- 10) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: wzór umowy stanowiący załącznik nr 3.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł.

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Lubartowie

.....
Data i podpis dyrektora



.....
12.06.
Sylvia Damagała

