



SZPITAL IM. ŚW. JADWIGI ŚLĄSKIEJ W TRZEBNICY

ul. Prusicka 53-55, 55-100 Trzebnica

Tel. 71 312-09-20 Fax. 71 312-14-98

E-mail: sekretariat@szpital-trzebnica.pl

NIP: 915-15-23-806 REGON: 000308761 KRS: 0000033125

www.szpital-trzebnica.pl

Trzebnica, 31.05.2019 r.

Nr postępowania: ZP/17/2019/ZO

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamawiający: Szpital im Św. Jadwigi Śląskiej w Trzebnicy zaprasza Oferentów do złożenia oferty na:

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy PZP).

Niniejsze zaproszenie wraz z załącznikami dostępne jest na stronie internetowej Szpitala: www.szpital-trzebnica.pl

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych wg potrzeb Zamawiającego. Szczegółowy opis stanowi załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo –cenowy. Oferent składa ofertę na całość asortymentu.
2. Kod CPV: 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 20% ilości danego asortymentu.
4. Oferent zobowiązany jest dostarczyć oraz rozładować na własny koszt i ryzyko przedmiot zamówienia w miejscu dostawy, tj. w Magazynie Gospodarczym znajdującym się w budynku Szpitala przy ul. Prusickiej 53-55, w terminie do 3 dni roboczych od złożenia zamówienia.

II. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 12 m-cy od dnia podpisania umowy.

III. Pozostałe informacje

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami uprawnionymi do wykonania zamówienia.
2. Na zawartość oferty składają się:
 - wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1),
 - wypełniony formularz asortymentowo-cenowy (załącznik nr 2)
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 - upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty o ile upoważnienie to nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
3. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki w przeprowadzeniu rachunków na liczbach, w

trakcie dokonywania działania matematycznego, które mają charakter oczywisty. Oznacza to, że nie budzą one wątpliwości co do faktu popełnienia omyłki rachunkowej oraz sposobu dokonania stosownej korekty. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona.

4. Sposób prowadzenia korespondencji z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia:
 - a) pisemnie na adres: Szpital im. Św. Jadwigi Śląskiej w Trzebnicy, ul. Prusicka 53-55, 55-100 Trzebnica, lub
 - b) e-mail: przetargi@szpital-trzebnica.pl
5. Osoby uprawnione do kontaktu z Oferentami:
Ewa Sajewicz – Kierownik ds. zamówień publicznych,
Wioleta Bujarska - Referent ds. administracyjnych.
6. *Zamawiający odpowie na ewentualne zapytania Oferentów, które wpłyną mailem lub listownie do dnia 06.06.2019 r.*
7. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego. Dokonaną modyfikację Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej.

IV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Cenę jednostkową netto oraz wartości oferty netto i brutto za przedmiot zamówienia oraz stawkę podatku VAT należy ująć w formularzu asortymentowo-cenowym (załącznik nr 2). Wartość netto i brutto oferty należy podać cyframi w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Oferenta dla zrealizowania przedmiotu zamówienia (m. in. koszty transportu, przesyłek, ubezpieczenia, rabaty, upusty).
3. Oferent obliczy wartość netto mnożąc podaną przez Zamawiającego przewidywaną ilość zamówienia przez zaoferowaną cenę jednostkową netto.
4. Wartość brutto ma wynikać z wartości netto powiększonej o należny podatek VAT.

5. Kryterium oceny ofert:

Cena brutto - 100% wg następującego wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{\text{cena oferowana minimalna}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną. Cena oferty zostanie przeliczona na wartości punktowe wg powyższego wzoru.

6. Przyjmuje się, że 1%=1pkt.
7. W przypadku, gdy zostaną złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do oferentów o złożenie w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

VI. Sposób przygotowania ofert:

1. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Formularz oferty powinien zostać wypełniony przez Oferenta bez dokonywania w nim zmian.
3. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do złożenia ofert winno być

- dołączone do oferty o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent składający ofertę, niezależnie od wyniku postępowania.
 5. Ofertę wg załączonego wzoru formularza ofertowego można składać za pośrednictwem poczty elektronicznej (*skan oferty podpisanej przez osobę upoważnioną*) na adres: przetargi@szpital-trzebnica.pl lub za pośrednictwem poczty, kuriera albo osobiście na adres: SZPITAL IM. ŚW. JADWIGI ŚLĄSKIEJ W TRZEBNICY, ul. Prusicka 53-55, 55-100 Trzebnica, Sekretariat Dyrektora – **do dnia 13.06.2019 r. do godz. 12.00.**
 6. W przypadku składania oferty pisemnie należy ją złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej następująco:
 - 7.

Nazwa lub pieczęć Oferenta

OFERTA

„Sukcesywne dostawy materiałów biurowych”

ZP/17/2019/ZO

7. Termin związania ofertą: 30 dni od upływu terminu do składania ofert.
8. Zamawiający ma prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert oraz zastrzega możliwość odwołania lub unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres Oferenta, którego ofertę wybrano.
10. Umowa z wybranym oferentem zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym zał. nr 3 do niniejszego zaproszenia.

Z poważaniem,

SPZOZ Szpital im. Św. Jadwigi Śląskiej
w Trzebnicy
p.o. dyrektor
Mariusz Misiuna

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Formularz asortymentowo-cenowy
3. Wzór umowy