

ZATWIERDZAM
Na oryginale podpis Zamawiającego

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

1. Dane dotyczące Zamawiającego

Szpital Św. Leona sp. z o.o., ul. Szpitalna 4, 27-500 Opatów

tel. 15 867 04 27, fax 15 867 04 32; REGON-260519700; NIP-863-169-70-84

e-mail: sekretariat@szpitalopatow.pl; adres strony internetowej: <http://www.szpitalopatow.pl>

Wszelkie pisma w sprawie niniejszego postępowania Wykonawca adresuje na adres Zamawiającego i opatruje **znakem sprawy SL/1/ZP/2021**.

2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamawiający zamierza udzielić zamówienia w trybie niepodlegającym Ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 288, 1086)
2. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 – przepisy Ustawy stosuje się do udzielania zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 zł.

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia: **„Dostawa materiałów biurowych dla Szpitala Św. Leona sp. z o.o. w Opatowie”**:
Kod CPV wg Wspólnego Słownika Zamówień:
30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
2. Szczegółowy opis w załączniku nr 3 do zaproszenia do złożenia oferty.
6. Postępowanie, którego dotyczy niniejsze Zaproszenie oznaczone jest: SL/1/ZP/2021. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

4. Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin wykonania zamówienia:
do 31.12.2021 r.

5. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie winna zawierać oferta:

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1).
2. Wypełniony i podpisany formularz cenowy (Załącznik nr 3).
3. Oświadczenie (Załącznik nr 4).

4. Kopia aktualnego odpisu z właściwego Rejestru albo aktualny dokument wygenerowany z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują zgodnie z wyborem zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu, drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została potwierdzona pisemnie.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
5. Treść wszystkich pytań w formie edytowalnej prosimy wysyłać dodatkowo drogą elektroniczną na adres: sekretariat@szpitalopatow.pl
6. Nieograniczony, pełny i bezpośredni dostęp do dokumentów zamówienia można uzyskać bezpłatnie pod adresem: www.szpitalopatow.pl

7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcą:

1. W sprawach formalnych - Lidia Sulicka – Specjalista ds. zamówień publicznych i inwestycji, e-mail: inwestycje@szpitalopatow.pl ; nr tel: 15 867 04 31, fax 15 867 04 32.
Agnieszka Morzyńska - Specjalista ds. zamówień publicznych, e-mail: agnieszka.morzynska@szpitalopatow.pl ; tel: 15 867 04 31, fax 15 867 04 32.
2. W sprawach merytorycznych: Sylwia Pożoga – Dział Administracyjno – Gospodarczy; e-mail: zamowienia@szpitalopatow.pl; nr tel. 15 867 04 32, fax 15 867 04 32
W dniach od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.00.

8. Kryteria wyboru ofert:

Wybór najkorzystniejszej oferty będzie dokonany na podstawie kryterium – najniższa cena brutto. Zamawiający dopuszcza prowadzenie negocjacji z Wykonawcami.

9. Miejsce i termin złożenia ofert:

1. Miejsce: **Szpital Św. Leona sp. z o.o., ul. Szpitalna 4, 27-500 Opatów, w Sekretariacie –**

budynek szpitala (parter).

2. Termin: Ofertę należy złożyć do dnia: **18.01.2021 r. do godz. 13.00.**
3. Ofertę należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy w lewym górnym rogu kopert: zaadresowane do zamawiającego na adres:
Szpital Św. Leona sp. z o.o., ul. Szpitalna 4, 27-500 Opatów, oraz opisane:
„Dostawa materiałów biurowych dla Szpitala Św. Leona sp. z o.o. w Opatowie” - Oznaczenie sprawy: SL/1/ZP/2021” i klauzulą: nie otwierać przed dniem 18.01.2021 r., godz. 13.00.
4. Oferty złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w pkt. 3 nie zostaną rozpatrzone.

10. Wyjaśnienia treści złożonych ofert, uzupełnienia, omyłki.

1. Zamawiający, w toku badania oceny ofert, w razie potrzeby może zwrócić się do wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie o wyjaśnienie treści złożonej oferty lub dokumentów.
2. Jeżeli oferta Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę zawiera braki Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym przez siebie terminie.
3. Zamawiający poprawia omyłki, z uwzględnieniem konsekwencji dokonanych poprawek.

11. Odstąpienie od dalszej oceny ofert

Zamawiający może odstąpić od dalszej oceny ofert w przypadku gdy:

1. Wykonawca nie złożył żądanych dokumentów w wyznaczonym terminie (mimo wezwania).
2. Treść oferty nie odpowiada treści zaproszenia do złożenia oferty oraz opisowi przedmiotu zamówienia przedstawionemu przez Zamawiającego.

12. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

13. Podpisanie umowy

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana (pocztą, e-mailem lub faksem) wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej szpitala: www.szpitalopatow.pl.
2. Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w Załączniku nr 2 do zaproszenia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

15. Klauzula informacyjna z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 o treści:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Św. Leona Sp. z o.o., z siedzibą w Opatowie przy ul. Szpitalnej 4, 27-500 Opatów tel. 15 8670 427
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych jest Michał Grabiec, *kontakt:* m.grabiec@grabiec-legal.pl, tel. 693 450 854
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na: **„Dostawa materiałów biurowych dla Szpitala Św. Leona sp. z o.o. w Opatowie”** ;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2020 r. Dz. U. z 2020 r. poz. 288, 1086), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

16. Wykaz załączników

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 – Projekt umowy.
3. Załącznik nr 3 – SIWZ - Formularz cenowy.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie.