

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na dostawę
artykułów biurowych
i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek

Nr sprawy: **ZP.331.65.2019**

1. ZAMAWIAJĄCY

Samodzielna Publiczna Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego
ul. Kazimierza Wielkiego 7
66-400 Gorzów Wlkp.

REGON: 210013253, NIP: 599-25-93-996
strona internetowa: www.ratmed-gorzow.pl

e-mail do Sekretariatu: anna.szykula@spwspr.kylos.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7.00 - 14.30
fax. 95 727 80 70.

2. PODSTAWA PRAWNA

Postępowanie prowadzone jest w procedurze poniżej 30.000 euro – bez zastosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt. 8 ustawy prawo zamówień publicznych).

3. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Zamawiającego.
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w [dodatku nr 2 do Zaproszenia](#).** Wymienione w dodatku nr 2 wymagania graniczne uważa się za konieczne do spełnienia.

Wymogi dotyczące materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek:

Zamawiający wymaga zaoferowania materiałów eksploatacyjnych **ORYGINALNYCH LUB FABRYCZNIE NOWYCH (zamienniki)** – zgodnie z informacją zawartą w dodatku nr 2 do Zaproszenia.

Za materiały „fabrycznie nowe - zamienniki” rozumie się produkty, do wytworzenia których zastosowano nieużywane wcześniej części i komponenty, kompatybilne ze sprzętem, do którego są przeznaczone, o parametrach nie gorszych niż produkt oryginalny (zalecany przez producenta sprzętu, do którego jest przeznaczony) w zakresie pojemności, wydajności i jakości.

Ponadto, materiały eksploatacyjne:

- a) nie mogą być w jakikolwiek sposób regenerowane ani wytwarzane przez samouzupełnienie środka drukującego lub z pominięciem procesu produkcyjnego,
- b) muszą być produktami wolnymi od wad technicznych oraz dopuszczone do obrotu,
- c) winny być wykonane z nowych elementów (nie mogą zawierać żadnych elementów pochodzących z uprzednio użytych kartridży/ tonerów, itp.),

- d) winny być dostarczane w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników. Opakowanie winno być nowe, nienoszące znamion otwierania opakowania, zawierające co najmniej:
- numer katalogowy produktu (jeśli posiada)
 - nazwę i typ urządzenia, do którego jest przeznaczone
 - nazwę producenta.

OFERTY CZĘŚCIOWE: Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

Realizacja przedmiotu zamówienia w terminie **12 miesięcy** od dnia wejścia w życie umowy.

Miejsce dostawy:

Sekretariat Zamawiającego mieszczący się przy ul. Kazimierza Wielkiego 7 w Gorzowie Wlkp.

Termin dostaw bieżących: do 2 dni roboczych (poniedziałek – piątek) od złożenia (przesłania faxem lub drogą elektroniczną) bieżącego zamówienia.

Warunkiem wymaganym jest dostarczenie wyżej wymienionego asortymentu na koszt i ryzyko Wykonawcy do w/w miejsca dostawy.

5. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną oraz spełniającą wymagania określone w Zaproszeniu.

6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym m.in.: koszty transportu/dostawy, ewentualne koszty ubezpieczenia, rabaty.
2. Wartość netto winna być wyliczona w sposób następujący: ilość x cena jedn. netto.
3. W cenie ofertowej brutto należy uwzględnić obowiązujący (na dzień składania oferty) podatek VAT.
4. Wartość brutto winna być wyliczona w następujący sposób: wartość netto + kwota podatku wyliczona według obowiązującej stawki podatku VAT.
5. Do porównania Zamawiający przyjmuje łączną wartość brutto wszystkich pozycji.
6. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (*zaokrąglając na zasadach ustalonych w przepisach o podatku VAT*).
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

7. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą 20 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

8. WYMAGANE DOKUMENTY

W odpowiedzi na Zaproszenie Wykonawca zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów:

1. Oferta (według [dodatku nr 1 do Zaproszenia](#)).
2. Szczegółowa oferta cenowa wraz z opisem oferowanego przedmiotu zamówienia (według [dodatku nr 2 do Zaproszenia](#)).
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
4. Jeżeli ofertę podpisuje osoba niefigurująca w dokumencie rejestrowym, do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty lub kopię poświadczoną notarialnie (proponycja wzoru pełnomocnictwa stanowi [dodatek nr 3 do Zaproszenia](#)).

9. ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY / ZOBOWIĄZANIA PRZED PODPISANIEM UMOWY

Wszyscy Wykonawcy, którzy złożą ofertę zostaną poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty elektronicznie - na adres e-mail podany w ofercie.

Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem umowy stanowiącej [dodatek nr 4 do Zaproszenia](#), po uzupełnieniu o dane z oferty.

ZOBOWIĄZANIA PO STRONIE WYKONAWCY - PRZED PODPISANIEM UMOWY.

Wykonawcy składający ofertę wspólną przed podpisaniem umowy (najpóźniej w dniu podpisania umowy) dostarczą Zamawiającemu umowę (lub kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem) regulującą współpracę wszystkich podmiotów występujących wspólnie.

Termin podpisania umowy Zamawiający wyznaczy w piśmie zawiadamiającym o wyborze oferty najkorzystniejszej.

Miejsce podpisania umowy: SPWSPR w Gorzowie Wlkp., ul. Kazimierza Wielkiego 7 w Gorzowie Wlkp.

10. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy złożyć **PISEMNI**.

Oferta musi być złożona Zamawiającemu w zaklejonym, nieprzezroczystym i nienaruszonym opakowaniu opatrzone następującym opisem:

Nazwa (firma) Wykonawcy

Adres Wykonawcy

SEKRETARIAT

Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
ul. Kazimierza Wielkiego 7, 66-400 Gorzów Wlkp.

„Oferta na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek”

Nr sprawy: **ZP.331.65.2019**

Termin i miejsce składania ofert:

Ofertę należy złożyć w **SEKRETARIACIE** Samodzielnej Publicznej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp. przy ul. Kazimierza Wielkiego 7 w Gorzowie Wlkp. nie później niż do dnia **01.04.2019r. do godz. 09.00.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert w przypadku zbyt dużej liczby zapytań kierowanych do Zamawiającego i konieczności wprowadzania ewentualnych zmian, np. w zakresie opisu przedmiotu zamówienia.

O ewentualnej zmianie terminu składania ofert Wykonawcy zostaną powiadomieni poprzez informację zamieszczoną na stronie internetowej Zamawiającego.

11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

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”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Samodzielna Publiczna Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp., ul. Kazimierza Wielkiego 7, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. 95 727 80 64, e-mail (Sekretariat): anna.szykula@spwspr.kylos.pl.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Samodzielnej Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Gorzowie Wlkp. jest Pani Małgorzata Horbacz, tel. 95 727 80 60, e-mail: malgorzata.horbacz@spwspr.kylos.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem poniżej 30.000 euro o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego (nr sprawy: ZP.331.65.2019).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.
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 związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - d) 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:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.

¹ *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy*

² *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

12. Składanie zapytań do treści Zaprośzenia

Wszelkie zapytania należy kierować najpóźniej do dnia 26 marca 2019r. w następującej formie:

- faxem na numer: **95 727 80 70**
- lub na adres e:mail: anna.szykula@spwspr.kylos.pl

Zaproszenie do złożenia oferty wraz z załącznikami zamieszczono również na stronie internetowej Zamawiającego: www.ratmed-gorzow.pl (Zakładka: *Zamówienia publiczne*).

Gorzów Wlkp., 22.03.2019r.

Zatwierdził,
DYREKTOR
lek. med. Andrzej Szmit

Dodatki do Zaprośzenia:

- 1) Wzór formularza ofertowego;
- 2) Wzór załącznika cenowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
- 3) Wzór (propozycja) pełnomocnictwa;
- 4) Wzór umowy.