

SAMODZIELNY PUBLICZNY  
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
21-400 ŁUKÓW  
ul. dr. Andrzeja Kogalińskiego 3  
SERCJA ZAO. ATRZENIA  
tel. fax (025) 798 85 06  
NIP 825-17-11-719 Regon 000306472

Załącznik nr 8  
Do Regulaminu Udzielenia Zamówień Publicznych w SPZOZ w Łukowie  
(dot. Rozdz. III litDpkt2.1a)

## ZAPYTANIE OFERTOWE

o zamówienie publiczne prowadzone na podstawie art. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

### SUKCESYWNA DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SPZOZ W ŁUKOWIE

*Nr postępowania: SPZOZ.ZAOP.25.ZO.1.24*

Z-ca DYREKTORA  
d/s Admin.-Eksploatacyjnych  
*Marek Zalewski*

.....  
ZATWIERDZAM  
(Dyrektor lub właściwy zastępca  
Dyrektora)

materiały bezpłatne

*Łuków, dnia 03.01.2024r.*

## 1. ZAMAWIAJĄCY

### **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Łukowie**

Adres: ul. Rogalińskiego 3, 21-400 Łuków

Telefon: (25) 7982603 faks: (25) 7982603; e-mail: zaopatrzenie@spzoz.lukow.pl

Godziny urzędowania od 07:30 do 15:00.

Konto bankowe: Bank PKO BP I O/ Łuków

53 1020 4476 0000 8302 0342 5238

NIP: 825-17-11-719; Regon: 000306472

## 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest: sukcesywna dostawa materiałów biurowych do SPZOZ w Łukowie zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.

2.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrezygnowania z podpisania umowy po wyłonieniu najlepszej oferty.

## 3. TERMIN RELIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy 12 m-cy od daty zawarcia umowy.

## 4. WYMAGANE DOKUMENTY (wybrać stosownie do przedmiotu zamówienia)

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym i formularzu asortymentowo - cenowym- (o treści zgodnej z załączonymi drukami stanowiącym załącznik nr 1 i nr 2 do ZO.).

**Wykaz przedmiotowych środków dowodowych, które wykonawca powinien złożyć z ofertą:**

1. Próbki asortymentu w ilościach podanych w załączniku nr 2 do SWZ. Próbki do przetestowania należy złożyć na adres Zamawiającego (zgodnie z pkt. 6. ZO) a foldery wraz z ofertą. Próbki powinny zostać odpowiednio opisane – należy podać numer pakietu i pozycji, której dana próbka dotyczy.

Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie (zgodnie z art.107 ust.2 ustawy Pzp)

Zamawiający nie będzie uzupełniał środków dowodowych potwierdzających parametry oceniane w kryterium jakości. Brak próbek spowoduje odrzucenie oferty.

**Pozostałe dokumenty wymagane z ofertą:**

2. Odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru
3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty w toczącym się postępowaniu (pełnomocnictwo do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy), dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Opis materiałów biurowych równoważnych – Zał. NR 4 do ZO.

## 5. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

5.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5.2 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5.3 Oferta musi być podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.

5.4 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

5.5 **Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane:**

*SPZOZ w Łukowie*

*ul. Rogalińskiego 3, 21-400 Łuków*

i opisane: „Oferta na dostawę materiałów biurowych do SPZOZ w Łukowie. Nie otwierać przed dniem 11 stycznia 2024r. godz. 10.00”

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

6.1 Oferty winny być złożone w siedzibie SPZOZ w Łukowie przy ulicy Rogalińskiego 3, w sekretariacie (budynek administracji), w terminie do **11 stycznia 2024r r. do godziny 10.00**

6.2 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

## **7. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO, INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

7.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści ZO, jednak nie później niż do dnia 08.01.2024r . Zamawiający bez wskazania źródła zapytania udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiedzi ofert, na stronie [www.spzoz.lukow.pl](http://www.spzoz.lukow.pl) (w zakładce: „zamówienia do kwoty 130000”).

7.2 Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami nw. osoby:

1. Bożena Józwik – tel. 721 060 579
2. Grzegorz Markowski – tel. 25 798 2001 wewn. 307

7.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony za pomocą e-maila. Pytania należy kierować na adres:

*SPZOZ w Łukowie*

*ul. Rogalińskiego 3, 21-400 Łuków*

e-mail: [zaopatrzenie@spzoz.lukow.pl](mailto:zaopatrzenie@spzoz.lukow.pl)

## **8. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

8.1 Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego przy ul. Rogalińskiego 3, pok. Nr 8, w dniu 12.01.2024r. o godzinie 11.00

8.2 Otwarcie ofert jest jawne.

## **9. KRYTERIA WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ**

9.1 Ocena ofert będzie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

**cena oferty brutto - 100 %**

W kryterium „cena oferty brutto” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty ocenianej} = \frac{\text{najniższa cena oferty brutto}}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100$$

9.2 Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **10. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku gdy:

- żadna z ofert nie będzie spełniać wymogów określonych w ZO,
- cena najkorzystniejszej oferty przekroczy wartość, jaką zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## **11. UDZIELANIE ZAMÓWIENIA**

11.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ZO i stanowi ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia przyjętych kryteriów.

11.2 Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego.

## **12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

12.1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę i przedstawiona w formularzu specyfikacji cenowej (**Załącznik Nr 1 do formularza oferty**).

12.2. Przy sporządzaniu oferty Wykonawca uwzględni wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym ZO i ujmie wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

## **13. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

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 - RODO) informuję się, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Łukowie, 21-400 Łuków, ul. Doktora Andrzeja Rogalińskiego 3.
2. **Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:** numer tel. (25) 798 20 01, wew. 329, adres email: [ochronadanych@spzozlukow.pl](mailto:ochronadanych@spzozlukow.pl).
3. **Cele przetwarzania danych osobowych**  
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. **Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**  
art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze  
art. 10 RODO - przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa  
Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
5. **Informacje o odbiorcach danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Ponadto odbiorcami danych zawartych w dokumentach postępowania mogą być podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych, przy czym zakres przekazanych danych tym odbiorcom ograniczony jest do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii, a podmioty te zobowiązane są do zachowania poufności.

**6. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane**

Dane osobowe przechowywane są zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, 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.

**7. Prawa wynikające z RODO**

Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO);
- prawo do sprostowania swoich danych osobowych (art. 16 RODO);
- prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z wyjątkiem sytuacji określonych w przepisach prawa (art. 18 RODO);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

**8. Obowiązek podania danych**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**9. Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji**

Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.

**Informacja o ograniczeniach w realizacji praw określonych w art. 15, 16 i 18 rozporządzenia 2016/679 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)**

Zamawiający informuje, iż w związku z:

**1. art. 75 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych:**

- w przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

**2) art. 19 ust. 2 i 3 i art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych:**

- skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;



- w przypadku, gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

**Wykaz załączników:**

1. Formularz ofertowy- załącznik nr 1
2. Formularz asortymentowo – cenowy -załącznik nr 2
3. Wzór umowy - załącznik nr 3
4. Opis materiałów biurowych równoważnych – załącznik nr 4

Zatwierdzam:

Z-ca DYREKTORA  
d/s Admin.-Eksploatacyjnych  
*Marek Zalewski*