

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na

dostawę artykułów papierniczo-biurowych

Nr sprawy: **ZP/PU/67/18**

1. ZAMAWIAJĄCY

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
„Przychodnia Dworcowa”
ul. Dworcowa 13, 66-400 Gorzów Wlkp.

Sekretariat tel./fax. 95/ 739 29 50
REGON 010656709 NIP 599-24-63-785
strona internetowa: www.pdspzoz.pl

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 papierniczo-biurowych 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. Nie spełnienie ich skutkować będzie odrzuceniem oferty.

OFERTY CZĘŚCIOWE: Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia:

Realizacja przedmiotu zamówienia w terminie **24 miesięcy** od dnia wejścia w życie umowy.

Miejsce dostawy:

- asortyment dla przychodni - budynek administracyjny (parter) Zamawiającego mieszczący się przy ul. Dworcowej 4 w Gorzowie Wlkp.
- asortyment dla administracji - budynek administracyjny (sekretariat) Zamawiającego mieszczący się przy ul. Dworcowej 13 w Gorzowie Wlkp.

Termin dostaw bieżących: do 3 dni roboczych (poniedziałek – piątek) od złożenia (przesłania e-mail lub faxem) zapotrzebowania/ zamówienia.

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

UWAGA:

Zamawiający informuje, że zamówienia bieżące składane będą odrębnie na daną komórkę organizacyjną Zamawiającego, t.j.

Administracja, Chirurgia Ogólna, Gabinet zabiegowy, Ginekologia, Medycyna Pracy, Medycyna Sportowa i Punkt Pobrań, Pielęgniarka Koordynująca, Dermatologia, Kardiologia, itd.

Z uwagi na fakt, iż Zamawiający nie posiada **MAGAZYNU** - Wykonawca zobowiązany będzie do wystawiania **faktur oddzielnie na każdą w/w komórkę organizacyjną** Zamawiającego – zgodnie ze złożonym zamówieniem.

Ponadto, **asortyment dla danej komórki organizacyjnej powinien być pakowany osobno, w odrębny, opisany nazwą komórki KARTON.**

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 30 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: SP ZOZ „Przychodnia Dworcowa”, ul. Dworcowa 13 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

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
„Przychodnia Dworcowa”
ul. Dworcowa 13, 66-400 Gorzów Wlkp.

„Oferta na dostawę artykułów papierniczo-biurowych”

Nr sprawy: **ZP/PU/67/18**

Termin i miejsce składania ofert:

Ofertę należy złożyć **w SEKRETARIACIE** (budynek administracyjny) Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Przychodnia Dworcowa” przy ul. Dworcowej 13 w Gorzowie Wlkp. nie później niż do dnia **19.03.2018r. do godz. 10.00.**

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 zamieszczenie takiej informacji na stronie internetowej Zamawiającego.

11. Składanie zapytań do treści Zaprośzenia

Wszelkie zapytania należy kierować najpóźniej do dnia 14 marca 2018r. w następującej formie:

- faxem na numer: **95/ 739 29 50**
- lub na adres e:mail: sekretariat@pdspzoz.pl

Zaproszenie do złożenia oferty wraz z załącznikami zamieszczono na stronie internetowej Zamawiającego: www.pdspzoz.pl (Zakładka: Zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro).

Gorzów Wlkp., 12.03.2018r.

Zatwierdził,
DYREKTOR
Alicja Andrzejewska

Dodatki do Zaprośzenia:

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