ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

# postępowanie o zamówienie publiczne o wartości szacunkowej poniżej 30 000 EURO.

Przedmiot zamówienia:

**DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH, KSIĄG RAPORTÓW, ETYKIET SAMOPRZYLEPNYCH, ETYKIET TERMO TRANSFEROWYCH**

**I Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Wielkopolskie Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii Im. E i J Zeylandów SP ZOZ

ul. Szamarzewskiego 62, 60-569 Poznań

tel. 61 66 54 255/fax 61 66 54 255

internet: <http://www.wcpit.pl>

#### II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu otwartego.

2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia:

a) par. § 13 Regulaminu udzielania zamówień w Wielkopolskim Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii im. Eugenii i Janusza Zeylandów. Regulamin do wglądu w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr P-05 - budynek administracji Szpitala.

3. Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (**tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.**).

#### III Opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podzielony został na 3 pakiety i zawarty w **załączniku nr 1 (opis przedmiotu zamówienia)** do Zaproszenia do złożenia ofert, który jest jednocześnie formularzem cenowym.

Warunki realizacji umowy określono we wzorze **umowy stanowiącym załącznik nr 3** do Zaproszenia do złożenia ofert.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Klasyfikacja CPV:

30190000-7 - **Różny sprzęt i artykuły biurowe**

22000000-0 - **Druki i produkty podobne**

30199760-5 - **Etykiety**

**IV Termin wykonania zamówienia - 12 miesięcy od dnia 29.08.2020r.**

**V Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem (61 66 54 255) lub drogą elektroniczną (adres: przetargi@wcpit.org).** Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Marzena Michalak, tel./fax 61 66 54 255; przetargi@wcpit.org - sprawy formalne.

Katarzyna Janczewska - tel. 61 66 54 286 - sprawy merytoryczne

**VI Termin związania ofertą - 30 dni od upływu terminu składania ofert.**

**VII Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Wymagania ogólne

Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.

Oferta musi być złożona w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, zgodnie z wymaganiami opisanymi w niniejszych warunkach postępowania.

Oferta winna być sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny.

Wszystkie strony oferty oraz jej załączników winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Za pożądane Zamawiający uznaje:

- sporządzenie spisu treści,

- spięcie i ponumerowanie wszystkich stron oferty.

Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca

##### Zawartość oferty i sposób jej przedstawienia

 **OFERTĘ STANOWIĄ:**

* + - 1. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **załączniki nr 1 i 2** do specyfikacji – „FORMULARZ CENOWY”, „FORMULARZ OFERTOWY”**;**
1. w celu potwierdzenia upoważnienia do podpisywania ofert i składania ewentualnych wyjaśnień, należy złożyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku, jeżeli osoba podpisująca ofertę nie jest osobą umocowaną na podstawie wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub rejestru z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, również pełnomocnictwo;

*Pouczenie.*

*W przypadku, gdy Wykonawca dołączy kopie dokumentów, każda strona kserokopii dokumentów wymaganych przez Zamawiającego ma być potwierdzona „ za zgodność z oryginałem ” przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.* ***Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.***

#### VIII Opakowanie i oznakowanie ofert

1. Ofertę należy złożyć w jednej nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu.

Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana w sposób następujący:

####  Wielkopolskie Centrum Pulmonologii i Torakochirurgii

####  ul. Szamarzewskiego 62, 60-569 Poznań

###  oraz oznakowana następująco:

 „**Oferta na** **dostawę artykułów biurowych.**

 **Nie otwierać przed 10.07.2020 r. godz. 09:30”**

opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

**IX Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty można składać osobiście w dni robocze w godz. 800 - 1400 do dnia **10.07.2020 roku, do godz. 09.00**

w sekretariacie Szpitala lub też przesłać w wyżej wymienionym terminie na adres Zamawiającego.

Za dotrzymanie terminu złożenia oferty uważa się dzień i godzinę doręczenia oferty Zamawiającemu.

2. Otwarcie ofert:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 10.07.2020 roku, o godz. 09.30 w Sali konferencyjnej w budynku administracji Szpitala.

Po otwarciu ofert Zamawiający ogłosi nazwy i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofertowej.

Następnie odbędzie się poufne rozpatrzenie ofert przez Komisję przetargową.

**X Opis sposobu obliczenia ceny**

Cena oferty jest ceną brutto. Cena musi być podana w PLN cyfrowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

W cenie ofertowej Wykonawca uwzględnia wszystkie przewidywane koszty związane z realizacją zamówienia, jakie powinien uiścić Zamawiający w związku z zawarciem i wykonaniem umowy.

Cenę oferty należy podać w **Formularzu cenowy** stanowiącym **załącznik nr 1** do Zaproszenia do złożenia ofert, a następnie przeniesiona do **Formularza ofertowego** stanowiącego **załącznik nr 2** do Zaproszenia do złożenia ofert, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

**XI Sposób oceny oferty.**

Oferty oceniane będą według ich ceny od najniższej do najwyższej.

Za najkorzystniejszą, Zamawiający uznaje ofertę o najniższej cenie.

#### XII Wzór umowy

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do Zaproszenia do złożenia ofert.

**XIII Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:**

1. jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do złożenia oferty
2. jest niezgodna z Regulaminem
3. jest nieważna na podstawie przepisów prawa
4. została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do złożenia oferty
5. wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu
6. wykonawca nie spełnia wymogów określonych na podstawie § 17 Regulaminu

**XIV Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie:
2. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu
3. cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia
4. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
5. Dodatkowo, oprócz sytuacji wskazanych w ust. 1, Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym etapie przed zawarciem umowy.

**XV Wykaz załączników do Zaproszenia do złożenia ofert:**

1. załącznik nr 1 - formularz cenowy
2. załącznik nr 2 - formularz ofertowy
3. załącznik nr 3 - wzór umowy
4. załącznik nr 4 - Klauzula obowiązku informacyjnego

*Poznań, 02.07.2020*

Podpis………………………………………………