



Z A M A W I A J Ą C Y:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
OPOLSKIE CENTRUM ONKOLOGII
im. prof. Tadeusza Koszarowskiego
w Opolu**

ul. Katowicka 66A
45-061 Opole
NIP 754-25-57-814
REGON 531420768

tel. 077/441 60 01
fax. 077/441 60 03
sekretariat@onkologia.opole.pl
www.onkologia.opole.pl

Sprawa nr NAT.2810.2.2023-ZOF

Opole, 19.01.2023r.

Opis Warunków Zamówienia (OWZ)

przedmiot zamówienia:

„Zakup i dostawa mebli biurowych do nowo wyremontowanych pomieszczeń ZDO i WPO w SP ZOZ Opolskie Centrum Onkologii.”

ZAPYTANIE OFERTOWE prowadzone jest z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r. (Dz. U 2022 poz. 1710) z uwagi na wartość zamówienia poniżej kwoty 130.000,00 zł o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy, w oparciu o obowiązujący u Zamawiającego Regulamin udzielania zamówień

Termin składania ofert: 26.01.2023 godz. 10:00

Termin otwarcia ofert : 26.01.2023 godz. 10:05

Załączniki do OWZ:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia
- 2) Opis przedmiotu zamówienia
- 3) Opis przedmiotu zamówienia
- 4) Formularz asortymentowo - cenowy
- 5) Projekt umowy
- 6) Formularz ofertowy
- 7) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu

- Tabela 1 (Załącznik 1)
- Tabela 2 (Załącznik 2)
- Tabela 3 (Załącznik 3)
- Załącznik nr 4
- Załącznik nr 5
- Załącznik nr 6
- Załącznik nr 7

- Dotyczy zadania , do którego zostanie złożona oferta



Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dot. postępowania o udzielenia zamówienia publicznego nr NAT.2810.2.2023-ZOF

1. Administrator danych

Szanowni Państwo informujemy, że administratorem Państwa danych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Opolskie Centrum Onkologii im. prof. Tadeusza Koszarowskiego w Opolu, ul Katowicka 66 A, 45 – 061 Opole.

2. Cel, podstawa prawna oraz czas przetwarzania danych osobowych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane:

- 1) w zakresie imienia, nazwiska, danych kontaktowych, określenie i zakres zamówionych usług, termin realizacji usług, (art. 6 ust.1 lit.1 b RODO) – przez okres realizacji zamówionych usług.
- 2) w celu ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego, w szczególności Kodeksu cywilnego (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez 3 lata od zakończenia świadczenia określonej usługi, przy czym w przypadku toczących się postępowań może się wydłużyć na czas prawomocnego zakończenia postępowania oraz do upływu nowych terminów przedawnienia.

3. Ujawnienie danych osobowych oraz odbiorcy danych

- 1) Administrator nie udostępnia danych osobowych innym podmiotom, z wyjątkiem organów państwowych, wobec których administrator jest obowiązany do dokonywania ujawnień;

4. Prawa osób, których dane osobowe dotyczą:

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

- 1) **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniana do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO).
- 2) **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO).
- 3) **do sprostowania** – żądanie sprostowania dotyczy jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO)
- 4) **do ograniczenia przetwarzania** – żądanie ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
 - a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

5. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/plp/kontakt>;
- 3) telefonicznie: (22) 53103 00.

7. Inspektor Ochrony Danych

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych

- Dotyczy zadania, do którego zostanie złożona oferta



osobowych i realizacji swoich praw pisząc na adres e-mail: iod@onkologia.opole.pl lub pisząc na adres naszej siedziby wskazany w pkt. 1.

8. **Informacje o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do realizacji celu opisanego w pkt. 2.

9. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie**

W oparciu o Państwa dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania

10. **Akty prawne przywoływane w klauzuli**

RODO - rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1); 2. art. 118 in. ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1045).

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Zakup i dostawa mebli biurowych do nowo wyremontowanych pomieszczeń ZDO i WPO w SP ZOZ Opolskie Centrum Onkologii.**”

2. Szczegółowy opis wymaganych parametrów przedmiotu zamówienia zawierają:

a) Opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1, 2, 3)

oraz

b) Formularz asortymentowo-cenowy (Załącznik nr 4), który po wypełnieniu przez Wykonawcę należy złożyć wraz z ofertą.

3. Sposób realizacji zamówienia opisany został w projekcie umowy stanowiącej Załącznik nr 5 do OWZ – Projekt Umowy.

4. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia użyto zapisów wskazujących na normy, znaki towarowe, patenty lub pochodzenie produktu, należy je traktować jako przykład produktu, którego Zamawiający nie mógł opisać za pomocą dostatecznie dokładnych określeń.

4. Ilekcioć w opisie przedmiotu zamówienia dopuszczone zostały rozwiązania równoważne oznacza to: rozwiązanie zbliżone technicznie i nie gorsze pod względem parametrów funkcjonalnych, opisanych przez Zamawiającego.

5. Na Wykonawcy składającym ofertę równoważną spoczywa obowiązek udowodnienia równoważność oferowanych produktów.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia : 30 dni od dnia zawarcia umowy.

IV. FORMA I ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ STRON ORAZ TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH OPISU WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. **Forma i zasady porozumiewania się stron postępowania:**

- 1) Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, na platformie zakupowej OpenNexus: https://platformazakupowa.pl/pn/onkologia_opole/proceedings
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z uzasadnionym wnioskiem o wyjaśnienie lub zmianę opisu zamówienia, a Zamawiający ma prawo zmienić opis, informując o tym Wykonawców, pod warunkiem, że pytanie wpłynię do Zamawiającego nie później niż do 25.01.2023r.
- 3) Dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje odbierane będą w godzinach pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 08:00 do 15:00
- 4) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – są: Oliwia Okrzesik, Andrzej Wider

V. TERMIN ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej i w języku polskim lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami należy złożyć w jednym egzemplarzu w nieprzeźroczystej i zaklejonej kopercie, oznaczonej odpowiednio:

Firma i adres Wykonawcy składającego ofertę

Wyraźny napis: „OFERTA– numer sprawy ...

Tytuł : „Zakup i dostawa mebli biurowych do nowo wyremontowanych pomieszczeń ZDO i WPO w SP ZOZ Opolskie Centrum Onkologii.”

lub przesłać na platformę zakupową OpenNexus: https://platformazakupowa.pl/pn/onkologia_opole/proceedings (ofertę można również przesłać w formie skanu)

UWAGA: Wyraźne oznaczenie oferty ma na celu jej zabezpieczenie przed przypadkowym otwarciem,

- Dotyczy zadania , do którego zostanie złożona oferta



2. Ofertę w formie papierowej należy sporządzić z zachowaniem wymagań określonych w niniejszym opisie oraz następujących zasad:
 - 1) Oferta musi być podpisana własnoręcznie przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy. W przypadku podpisania oferty przez osoby, których umocowanie nie wynika z załączonych dokumentów rejestrowych Wykonawcy, należy załączyć do oferty stosowne upoważnienie lub pełnomocnictwo – w oryginale lub formie odpisu notarialnego - udzielone przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
 - 2) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
 - 3) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę **przed upływem terminu składania ofert**, przy czym zwrot lub zmiana zarejestrowanej oferty nastąpi na podstawie pisemnego oświadczenia Wykonawcy, złożonego odpowiednio wcześniej.
 - 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę;
 - 5) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści OWZ;
 - 6) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty
3. Forma oferty, dokumentów i oświadczeń
 - 1) Poświadczenia składanych dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca
 - 2) W przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Zawartość oferty:
 - 1) Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - a) Uzupełniony Załącznik nr 1, 2, 3 do OWZ
 - b) Formularz oferty (Załącznik nr 6)
 - c) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeśli umocowanie takie nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG)
5. Udostępnianie
 - 1) Zamawiający informuje, że oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Ofertę w formie elektronicznej należy sporządzić z zachowaniem wymagań określonych w niniejszym opisie oraz następujących zasad:
 - 1) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności i podpisana podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 2) Dokumenty o których mowa w niniejszym OWZ, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 3) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
 - 4) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w pkt. 3) powyżej następuje przy użyciu podpisu zaufanego, podpisu osobistego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
 - 5) W przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 6) Zamawiający wymaga wykorzystanie formularzy załączonych do OWZ.
7. Zawartość oferty:
 - 1) Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) wypełniony formularz ofertowy sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do OWZ,
 - b) opis przedmiotu zamówienia, zgodnie z załącznikami nr 1, 2, 3 do OWZ – odpowiednio do zakresu składanego oferty. Dokument ma umożliwić dokonanie oceny ofert w oparciu o przyjęte kryteria;
 - c) wypełniony formularz ofertowy
 - d) jeżeli dotyczy – pełnomocnictwo, do podpisania oferty, jeśli umocowanie takie nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG)

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do **26.01.2023 do godz. 10.00** w SPZOZ Opolskie Centrum Onkologii w Opolu ul. Katowicka 66a, Budynek Administracji SEKRETARIAT lub przesłać na platformę zakupową OpenNexus: https://platformazakupowa.pl/pn/onkologia_opole/proceedings (ofertę można również przesłać w formie skanu)

- Dotyczy zadania, do którego zostanie złożona oferta



2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **26.01.2023 o godz. 10.05** w SPZOZ Opolskie Centrum Onkologii w Opolu ul. Katowicka 66a, Budynek Administracji. Informacja w pokoju nr 2.

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium: **cena 100%**,

IX. WARUNKI I USTALENIA, KTÓRE BĘDĄ WPROWADZONE DO UMOWY

1. Umowa sporządzona zostanie w oparciu o projekt umowy, który określa **Załącznik nr 5** do niniejszego OWZ.

X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

1. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający opublikuje na stronie informacje o wyniku postępowania.
2. Wykonawca zobowiązany jest wydrukować przesłany przez Zamawiającego pocztą elektroniczną formularz umowy w dwóch egzemplarzach i po podpisaniu przez osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy – niezwłocznie (nie później niż w terminie 5 dni od daty otrzymania) odesłać Zamawiającemu wraz z oświadczeniami lub dokumentami, o których mowa w punkcie 6.
3. Dopuszcza się również podpisanie umowy elektronicznie. Umowa zapisana w pliku pdf może zostać podpisana przez każdą ze stron kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Po podpisaniu Zamawiającego, umowa zostanie wysłana Wykonawcy w celu podpisania jej kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym podpisem elektronicznym, a następnie zwrotnego odesłania. Dokumenty powinny być podpisane kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym podpisem elektronicznym osadzonym w dokumencie (podpis wewnętrzny). Plik pdf otrzymuje wówczas rozszerzenie (np. ".sig")
4. Dwukrotne niedopełnienie obowiązku podpisania umowy w uzgodnionym terminie, w tym również brak przesłania przez Wykonawcę umowy zawieranej korespondencyjnie w terminie 5 dni od jej podpisania, uznane zostanie za uchylenie się od jej podpisania.
5. Jeżeli umocowanie osoby podpisującej umowę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, do umowy należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
7. Zamawiający doradza przed złożeniem oferty przeprowadzenie oględzin i wizji lokalnej na terenie SPZOZ Opolskie Centrum Onkologii w Opolu w miejscu do którego mają zostać wykonane meble i zabudowy, tak aby Wykonawca miał możliwość zapoznania się z istniejącą infrastrukturą szpitala. Przeprowadzenie wizji lokalnej możliwe będzie po telefonicznym lub mailowym uzgodnieniu z panem Andrzejem Wider lub panią Oliwią Okrzesik Dział Administracyjno - Techniczny OCO tel. 77 441 6155/ 77 441 6158, e-mail: awider@onkologia.opole.pl, okrzesik@onkologia.opole.pl. Przeprowadzenie wizji jest możliwe od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00. Zgłoszenia można składać najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert. Wykonanie wizji lokalnej nie jest obowiązkowe, Zamawiający nie wymaga przedłożenia żadnego dokumentu potwierdzającego jej przeprowadzenie. Decyzję o dokonaniu wizji podejmuje wyłącznie Wykonawca.

Sporządziła:

Zatwierdził:

Oliwia Okrzesik