



Z A M A W I A J A 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 19/ZOF/2020

Opole 19.06.2020r.

Opis Warunków Zamówienia (OWZ)

przedmiot zamówienia:

**Dostawa materiałów biurowych dla bieżących potrzeb Opolskiego Centrum Onkologii w Opolu
na okres 12 miesięcy**

ZAPYTANIE OFERTOWE prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w oparciu o obowiązujący u Zamawiającego Regulamin udzielania zamówień

Termin składania ofert: 25.06.2020r. godz. 11:00

Termin otwarcia ofert : 25.06.2020r. godz. 11:30

Załączniki do OWZ:

- 1) Formularz asortymentowo-cenowy
- 2) Formularz oferty
- 3) Projekt umowy

- załącznik nr 1
- załącznik nr 2
- załącznik nr 3



I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Opolskie Centrum Onkologii
im. prof. Tadeusza Koszarowskiego w Opolu
ul. Katowicka 66a
45-061 Opole

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO dot. postępowania o udzielenia zamówienia publicznego nr 19/ZOF/2020

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.

6. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach

ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw pisząc na adres

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

7. Informacje o wymogu podania danych

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



8. 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

9. Akty prawne przywoływane w klauzuli

1. 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 dostawa materiałów biurowych dla bieżących potrzeb Opolskiego Centrum Onkologii w Opolu na okres 12 miesięcy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do Opisu Warunków Zamówienia oraz Formularz oferty, który po wypełnieniu przez Wykonawcę należy złożyć wraz z ofertą.
3. Sposób realizacji zamówienia opisany został w projekcie umowy – załącznik nr 3 do OWZ
4. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia użyto zapisów wskazujących na znaki towarowe, patenty lub pochodzenie produktu, należy je traktować jako przykład produktu, którego Zamawiający nie mógł opisać za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. Dopuszczamy produkty równoważne, oznacza to produkty nie gorsze niż wskazane przez Zamawiającego.
5. Na Wykonawcy składającym ofertę równoważną spoczywa obowiązek udowodnienia równoważność oferowanych produktów.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Sukcesywne dostawy w okresie 12 miesięcy od daty 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 wpłynęło do zamawiającego nie później niż do 22.06.2020r. do godziny 15:00
- 3) Dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje odbierane będą w godzinach pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 08:00 do 15:35
- 4) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – są: Anna Gąska i Beata Kopeć.

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 OFERTY

1. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej i w języku polskim lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. 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 19/ZOF/2020
„Dostawa materiałów biurowych dla bieżących potrzeb Opolskiego Centrum Onkologii w Opolu na okres 12 miesięcy”
lub przesłać na adres bkopec@onkologia.opole.pl

Termin składania 24.06.2020r. g.11:00

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

3. Ofertę 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
4. 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.
5. Zawartość oferty:
 - 1) Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - a) Formularz asortymentowo-cenowy (załącznik nr 1) oraz Formularz oferty (załącznik nr 2)
 - b) pełnomocnictwa o którym mowa w ust. 3 pkt. 1) – powyżej.
6. 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.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do **25.06.2020r. do godz. 11:00** w Opolskim Centrum Onkologii w Opolu ul. Katowicka 66a, Budynek Administracji SEKRETARIAT lub przesłać na adres email: bkopec@onkologia.opole.pl
2. Otwarcie ofert nastąpi **25.06.2020r. o godz. 11:30** Opolskim Centrum Onkologii w Opolu ul. Katowicka 66a, Budynek Administracji. Informacja w pokoju nr 2.

VIII. TRYB OTWARCIA I OCENY OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne

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

1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w OWZ.
2. W niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie ocenił oferty na podstawie następujących kryteriów:
(C) – Cena - 100%
3. Przed przystąpieniem do porównania złożonych ofert i wyborem oferty najkorzystniejszej, Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym i merytorycznym.
4. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta **najtańsza** – porównywane będą ceny brutto wynikające z formularzy ofertowych.

X. WARUNKI I USTALENIA, KTÓRE BĘDĄ WPROWADZONE DO UMOWY

1. Umowa sporządzona zostanie w oparciu o projekt umowy, który określa **załącznik nr 3** do niniejszego OWZ

XI. 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 4.
3. Jeżeli umocowanie osoby podpisującej umowę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy, do umowy należy załączyć stosowne pełnomocnictwo.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

Sporządził:
Inspektor ds. zamówień publicznych
Beata Kopeć

Zatwierdził: