

Węgrów, dnia 16.10.2020 r.

Znak sprawy: Z/RM/12/20

**ZAPROSZENIE**  
**DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**  
**na dostawę rękawiczek medycznych dla potrzeb SP ZOZ w Węgrowie**  
**(wartość przedmiotu zamówienia poniżej 30 000 euro)**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
ul. Kościuszki 15, 07-100 Węgrów.  
Tel/ fax – Sekretariat 25 792 28 33  
Dział Zamówień Publicznych Tel: 25 792 00 38, fax: 25 792 29 55  
[www.spzoz.wegrow.pl](http://www.spzoz.wegrow.pl)  
[zamowienia@spzoz-wegrow.home.pl](mailto:zamowienia@spzoz-wegrow.home.pl)  
platforma zakupowa: [https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz\\_wegrow](https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz_wegrow)

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa rękawiczek medycznych** w ilościach i asortymencie określonym w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (kody CPV):  
**18424300-0** – rękawice jednorazowe,  
**33141420-0** – rękawice chirurgiczne.
3. Ilość pakietów: 8
4. Ofertę można złożyć na całość zamówienia, bądź na poszczególne pakiety. Wykonawca ubiegający się o udzielenie całego zamówienia zobowiązany jest złożyć wszystkie oferty częściowe.
5. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego.
6. Poszczególne zamówienia będą składane według zapotrzebowania Zamawiającego, e-mailem, telefonicznie lub faxem.
7. Termin dostaw: do **5 dni** roboczych od otrzymania zamówienia.
8. Dostawa do siedziby Zamawiającego realizowana będzie transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.
9. Miejsce realizacji zamówienia: **Magazyn Medyczny Szpitala Powiatowego w Węgrowie, ul. Kościuszki 201 w godz. 8:00 – 15:00.**
10. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.
11. **W przypadku wystąpienia w trakcie badania i oceny ofert wątpliwości dotyczących zgodności zaofferowanych produktów z opisami w Zaproszeniu do złożenia oferty cenowej Zamawiający wezwie Wykonawcę do dostarczenia w wyznaczonym terminie próbek tych produktów, w celu dokonania ich porównania zgodności z opisem.**

### III. Termin realizacji zamówienia

Realizacja zamówienia odbywać się będzie w ciągu **4 miesięcy** od daty podpisania umowy sukcesywnie do potrzeb i możliwości finansowych Zamawiającego na podstawie składanych częściowych zamówień.

### IV. Kryterium oceny ofert

#### **Cena- 100%**

Oferta, która przedstawia najniższą cenę zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

### V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Sporządzony przez Wykonawcę, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia, **Formularz ofertowy**.
2. Sporządzony przez Wykonawcę, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenia, **Formularz cenowy**.
3. Sporządzony przez Wykonawcę, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego zaproszenia, **Oświadczenie o posiadaniu dokumentów**
4. **Dokument KRS lub CEDiG** w celu weryfikacji osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, tym samym składania oświadczenia woli.
5. **Pełnomocnictwo** (jeżeli dotyczy) – jeżeli osoba/ osoby podpisująca (e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. ***W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada określonym wymaganiom Zamawiający może wezwać Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej do dostarczenia:***
  - 1) **Deklaracji zgodności i Certyfikatu CE;**
  - 2) **Kart technicznych produktów lub kart katalogowych produktów potwierdzających wymagane badania i parametry;**
  - 3) **Dokumentu lub oświadczenia potwierdzającego brak ftalanów, wystawionego przez producenta lub wytwórcę – dotyczy pakietu 3**
  - 4) **Deklaracji zgodności i Certyfikatu potwierdzającego kategorię ŚOI – dotyczy pakietu 4 poz. 1, 2 i pakietu 5;**

### VI. Opis sposobu przygotowania oferty

Oferty w niniejszym postępowaniu można składać w formie pisemnej lub elektronicznej.

Oferty można składać na całość zamówienia, bądź na poszczególne pakiety. Wykonawca ubiegający się o udzielenie całego zamówienia zobowiązany jest złożyć wszystkie oferty częściowe.

#### **Oferta składana w postaci elektronicznej:**

1. Ofertę, należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej: [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) Wejście na platformę poprzez link: [https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz\\_wegrow](https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz_wegrow)

2. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej w formacie danych: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych - Dz. U. z 2012 r., poz. 526 z późn. zm.) i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. **Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji korzystania z platformy dla Wykonawców na: platformazakupowa.pl**
  - 2.1. ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na **format PDF** i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym **PAdES**;
  - 2.2. pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
  - 2.3. podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
  - 2.4. jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików (do kompresji danych elektronicznych stosuje się jeden z następujących formatów danych: .zip, .tar, .gz (gzip), .7z).
3. Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wykonawca składa ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu do złożenia oferty cenowej.
6. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę wynikać musi bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopii poświadczoną przez notariusza w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Wykonawca za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania modyfikacji oferty został opisany w **Instrukcji dla Wykonawców**.
10. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać modyfikacji ani wycofać złożonej oferty.
11. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu za pośrednictwem **Formularza składania oferty**, (uzupełnienia, wycofania oferty), dostępnego na platformie **platformazakupowa.pl** w niniejszym postępowaniu.
12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. **Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków**

#### Oferta składana w formie pisemnej

1. Wykonawcy powinni przedstawić oferty zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zaproszeniu do złożenia oferty cenowej.
2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego Zaproszenia.
3. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
4. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia, oraz wypełnić formularz cenowy stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia. Zaleca się, aby formularz ofertowy stanowił pierwszą stronę, a formularz cenowy następną stronę oferty.
5. Każdy wykonawca złoży tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę spowoduje ich odrzucenie.
6. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim, napisaną w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem).
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Wykonawca określi ostateczną cenę brutto całej dostawy, w tym z wyszczególnieniem ceny netto i podatku VAT zgodnie z formularzem ofertowym i cenowym.
10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
11. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
12. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić w niej zmian.

#### **VII. Termin złożenia oferty**

Ofertę należy złożyć **do dnia 23.10.2020r. do godz.10:00** w formie:

1. **pisemnej** (osobiście, listownie) na adres: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Sekretariat, ul. Kościuszki 15, 07-100 Węgrów. Kopertę należy i oznaczyć: „**Dostawa rękawiczek medycznych, Znak: Z/RM/12/20**”
2. **lub w postaci elektronicznej** – za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wejście na platformę przez link: [https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz\\_wegrow](https://platformazakupowa.pl/pn/spzoz_wegrow)

#### **VIII. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:**

1. **Joanna Zygmunt, Naczelną Pielęgniarką**, tel. 25 792 20 41 wew. 159, w godz. 8:00-14:30 – zagadnienia merytoryczne.
2. **Sylwia Gontarz, Dział Zamówień Publicznych**, tel. 25 792 00 38, w godz. 8:00-15:00 – sprawy proceduralne.

#### Zasada zastosowania klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO

1. **Informacje dotyczące administratora danych**

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Węgrowie. Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób: **listownie na adres: 07-100 Węgrów, ul. Kościuszki 15, poprzez e-mail: [spzoz@onet.pl](mailto:spzoz@onet.pl) telefonicznie: 25 792 28 33**

## **2. Inspektor ochrony danych**

Wyzaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób: **listownie na adres: 07-100 Węgrów, ul. Kościuszki 15 poprzez e-mail: [spzoz@onet.pl](mailto:spzoz@onet.pl), telefonicznie: 25 792 28 33 tel. kom: 505 221 882**

## **3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne**

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawa prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1126) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).

## **4. Okres przechowywania danych**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres umowy przekracza 4 lata to okres przetwarzania obejmuje cały czas trwania umowy.

## **5. Komu przekazujemy Państwa dane?**

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Węgrowie zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

## **6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 ppkt 2).

## **7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych**

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- 7.1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 7.2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 7.3. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

7.4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,

7.5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych

#### 8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U 2019 poz. 1843) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1126).

9. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

#### IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o posiadaniu dokumentów
4. Załącznik nr 4 – Projekt umowy.

DYREKTOR  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
w Węgrowie  
*lek. med. Artur Skóra*