

Przetarg publiczny

PP/2/2024

o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 130 000 zł

Warunki zamówienia na realizację zadania:

„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych”

I. Informacje ogólne

Zamawiający: Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o.o.
ul. Waryńskiego 2, 43-190 Mikołów, woj. śląskie
REGON: 241294970, NIP: 635 180 25 38, KRS: 0000335411

- nr telefonu: tel. 32 / 32 57 639
- adres poczty elektronicznej: zamowienia@szpital-mikolow.com.pl
- strona internetowa prowadzonego postępowania oraz strona, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści warunków zamówienia oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://szpital-mikolow.com.pl> w zakładce Ogłoszenia – Zamówienia Publiczne

II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest pominięciem ustawy Prawo zamówień publicznych albowiem wartość przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty 130 000 zł

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych. Przedmiot zamówienia podzielony został na 3 pakiety
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 2.
3. W załączniku nr 2 w Pakiecie nr 3 Zamawiający w niektórych pozycjach wymaga zaoferowania oryginalnych materiałów eksploatacyjnych, wyprodukowanych i polecanych przez producenta urządzenia.
4. W załączniku nr 2 w Pakiecie nr 3 we wszystkich pozostałych pozycjach Zamawiający dopuszcza zamienniki jako produkty równoważne tj.
 - a) materiały eksploatacyjne kompatybilne ze sprzętem wyszczególnionym w załączniku nr 2, niepowodujące uszkodzeń ani zaburzeń w pracy urządzeń, do których są przeznaczone, o parametrach i standardach takich samych bądź lepszych (pojemność, wydajność, jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia
 - b) materiały eksploatacyjne muszą być „fabrycznie nowe” tj. wykonane z nowych elementów, bez śladów użytkowania lub uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach, zaopatrzone w etykiety zawierające i.in. wykaz urządzeń, do których dedykowany jest dany produkt, kod produktu, termin ważności
 - c) **w załączniku nr 2 w Pakiecie nr 3 Wykonawca uzupełni następujące dane: nazwę producenta, kod produktu nadany przez producenta oraz wydajność tonerów / bębnow**
5. Wykonawca udziela co najmniej rocznej gwarancji jakości na dostarczone materiały eksploatacyjne, liczone od daty dostawy
 - a) jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość wydruku lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących niekorzystnie odbiega od wymagań producenta danego urządzenia, bądź wadliwość produktu polega na niewłaściwym wydruku z oznakami np. smug, linii, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany produktu na nowy wolny od wad w terminie 5 dni roboczych od chwili

- zgłoszenia (e-mailem) przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. Wszelkie koszty wymiany wadliwego materiału eksploatacyjnego oraz dostarczenia materiału eksploatacyjnego wolnego wad pokrywa Wykonawca. W przypadku dwukrotnej wymiany materiałów eksploatacyjnych do danego typu urządzenia i uznania po raz trzeci produktu za wadliwy Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zamiennika innego producenta z zachowaniem ceny wynikającej z załącznika nr 2
- b) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy, ekspertyzy urządzeń drukujących w przypadku, gdy uszkodzenie powstało na skutek używania materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę, co potwierdzi opinia wydana przez serwis urządzenia drukującego bądź Wykonawca gwarantuje naprawę sprzętu na swój koszt (wraz z ewentualnym transportem) w terminie 5 dni roboczych od chwili zgłoszenia e-mailem przez Zamawiającego o awarii urządzenia.
6. Cena ofertowa obejmuje koszt dostawy do Magazynu Szpitala Powiatowego w Mikołowie przy ul. Waryńskiego 2
 7. Z pakietów nie będą wyłączone poszczególne pozycje i nie będą tworzone nowe pakiety
 8. Zamówienia składane będą e-mailem jeden raz w miesiącu. W razie potrzeby może zostać złożone kolejne zamówienie w danym miesiącu.
 9. Wymagany termin realizacji dostaw nie później niż w 5 dniu roboczym (od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) od daty złożenia zamówienia.
 10. Wymagany termin ważności dostarczanych towarów nie krótszy niż rok od daty dostawy (dotyczy towarów z podaną datą ważności)
 11. Wymagany termin płatności 60 dni od daty wystawienia faktury

Zamawiający:

- dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z podziałem na pakiety

IV Termin wykonania zamówienia

Dostawy realizowane przez okres 12 miesięcy

V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej – Zamawiający nie opisuje szczegółowo wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunków poprzez złożenie oświadczenia w formularzu ofertowym
2. zdolności ekonomicznej lub finansowej – Zamawiający nie opisuje szczegółowo wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia w formularzu ofertowym
3. zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający nie opisuje szczegółowo wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia w formularzu ofertowym

Podstawy wykluczenia

Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.507 t.j.). Do Wykonawcy podlegającemu wykluczeniu w tym zakresie stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy.

UWAGA!

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy:
 - a. w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym)
 - b. w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
2. W przypadku gdy dokumenty zostały wystawione w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej przez Wykonawcę.

OFERTY ZŁOŻONE W INNY SPOSÓB NIŻ OPISANY POWYŻEJ PODLEGAJĄ ODRZUCENIU np. oferta sporządzona w postaci papierowej, podpisana własnoręcznym podpisem, następnie zeskanowana i przesłana Zamawiającemu – bez opatrzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej przez Wykonawcę .

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski i poświadczone przez Wykonawcę
4. Oferta, wszystkie załączniki i inne elementy muszą być podpisane wyłącznie przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami wskazanymi we właściwym rejestrze. Osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy mogą powierzyć wykonanie tych czynności innej osobie na podstawie pełnomocnictwa/upoważnienia. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo/upoważnienie, które w swej treści jednoznacznie wskazuje uprawnienie do podpisania oferty.

VI Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Treść warunków zamówienia wraz z załącznikami zamieszczona jest na stronie internetowej www.szpital-mikolow.com.pl w zakładce Ogłoszenia – Zamówienia Publiczne
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści warunków zamówienia e-mailem na adres: zamowienia@szpital-mikolow.com.pl .
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednakże nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, o ile wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wszelką korespondencję Wykonawcy mają obowiązek kierować na Zamawiającego wraz z dopiskiem: **PP/2/2024 Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych**
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, wszelkie modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na stronie internetowej prowadzonego postępowania

VII Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert

VIII Sposób przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty – załącznik nr 1 do niniejszych warunków zamówienia (lub według takiego samego schematu).

2. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim
4. Wykonawca składa w postępowaniu jedną ofertę w jednym egzemplarzu
5. Treść oferty musi odpowiadać treści warunków zamówienia
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert

Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku stanowiącego ofertę także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.

7. Wraz z ofertą należy złożyć:

- 7.1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2
- 7.2. Pełnomocnictwo dla osoby ustanowionej do reprezentowania Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzonej własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz

IX Termin składania ofert i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć na adres e-mail: zamowienia@szpital-mikolow.com.pl nie później niż do dnia **6-08-2024r do godz. 10:00**
2. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

X Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej

1. Wykonawca podaje cenę ofertową w Formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1 do warunków zamówienia
2. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo (do drugiego miejsca po przecinku) oraz słownie
3. Jeżeli Wykonawca stosuje w swojej praktyce upusty cenowe, to proponując je Zamawiającemu w ofercie, musi uwzględnić je już w ostatecznej cenie oferty
4. Cenę oferty należy podać w następujący sposób:

Łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto, w zakresie pakietów, na które Wykonawca składa ofertę

5. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do warunków zamówienia). Cena ta będzie stała i nie może zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych we wzorze umowy.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

XI Opis kryteriów, ich znaczenie i sposób oceny ofert

Jako kryterium oceny przyjmuje się kryterium najkorzystniejszej ceny

cena - waga kryterium - 100%

Do oceny będzie brana pod uwagę wartość brutto czyli obejmująca podatek VAT.

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę przyznanych punktów w ramach ustalonego kryterium.

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.

Przyznawane ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 100$$

gdzie: C – ilość punktów przyznana badanej ofercie

C_n – najniższa cena spośród wszystkich proponowanych przez Wykonawców

C_o – cena przedstawiona przez badanego Wykonawcę

XII Informacje o formalnościach po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w niniejszych warunkach zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomieni zostaną e-mailem wszyscy Wykonawcy. Jednocześnie wyniki zostaną zamieszczone na stronie internetowej.
3. Niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty, Zamawiający z wybranym Wykonawcą uzgodni termin i miejsce podpisania umowy, zgodnej ze wzorem dołączonym do warunków zamówienia – załącznik nr 3.
4. Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca zobowiązany jest do złożenia:
dokumentu pełnomocnictwa dla osoby zawierającej umowę w imieniu Wykonawcy, o ile upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych Wykonawcy

XIII Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

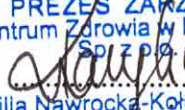
- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centrum Zdrowia w Mikołowie Sp. z o.o. z siedzibą w Mikołowie (43-190) przy ul. Waryńskiego 2, którą reprezentuje Prezes Spółki Emilia Nawrocka - Kołodziejczyk
- Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób:

- pod adresem poczty elektronicznej: iod@szpital-mikolow.com.pl
- pisemnie na adres siedziby Administratora;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 t.j. ze zm.), dalej „ustawa Pzp” w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacją postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp;
 - podmiot uprawniony do obsługi doręczeń (Poczta Polska S.A.);
 - podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Spółce systemów informatycznych – lista firm do wglądu.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane, zgodnie z art. 74 ust. 1 Ustawy Pzp przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy ;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych z zastrzeżeniem, iż skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem, iż w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XIV Postanowienia końcowe

W sprawach nie uregulowanych w niniejszych warunkach zamówienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

Mikołów, dnia 29-07-2024r

PREZES ZARZĄDU
Centrum Zdrowia w Mikołowie
Sp. z o.o.

Emilia Nawrocka-Kołodziejczyk
Zatwierdzam