Znak sprawy: DAT.26.7.2024.JŚ **Ząbki, dnia 12.02.2024**

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 złotych

Zamawiający:

Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o.

ul. Rychlińskiego 1, 05-091 Ząbki

Telefon: 22 419 72 46

Faks: 22 419 70 04

www. drewnica.pl

https://platformazakupowa.pl/pn/drewnica

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest według zasad Zamawiającego określonych w dalszej części zaproszenia i nie stosuje się do niego przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023, poz. 1605).
2. Zamawiający zaprasza do składania ofert na:

Sukcesywny zakup wraz z dostawą druków medycznych i administracyjnych oraz druków recept dla Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.

3. Z Wykonawcą zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia
4. Opis przedmiotu zamówienia

1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna sprzedaż i dostawa do siedziby Zamawiającego druków medycznych, administracyjnych oraz druków recept, sporządzonych uprzednio przez Wykonawcę według wzorów dostarczonych przez Zamawiającego. Wzory druków, stron książek Wykonawca otrzyma w formacie pdf za pośrednictwem korespondencji e-mail.
2) kody CPV: 22000000-0 – druki i produkty podobne, 22900000-9 – różne druki.
3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, format druków oraz ich szacunkową ilość określa załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia – formularz ofertowy.
4) Zamawiający określa rodzaj wydruku dla poszczególnych druków:

a) druki medyczne – wydruk monochromatyczny/czarno-biały,
b) druki administracyjne – wydruk monochromatyczny/czarno-biały,
c) druki recept – wydruk monochromatyczny/czarno-biały.

5) Zamawiający określa wymogi co do papieru na którym będą drukowane poszczególne druki:

a) druki medyczne - wydruk offsetowy
b) druki administracyjne - wydruk offsetowy
c) druki recept - wydruk offsetowy

6) Ilekroć w Zaproszeniu, w formularzu ofertowym jest mowa o druku offsetowym, Zamawiający wymaga papieru o gramaturze co najmniej 80 g/m^2.
7) Przewidywane minimalne zamówienie druków recept wynosi 10 bloczków, przy założeniu, że każdy bloczek zostanie wystawiony na dane innego lekarza. Przez bloczek o którym mowa w zdaniu poprzedzającym rozumie się 100 sztuk recept z dodatkową stroną z opisem zawartości

bloczka.

8) Ilości wskazane w załączniku nr 1 – formularz ofertowy, zostały podane orientacyjnie i mogą ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający będzie dokonywał zamówień u wybranego Wykonawcy do momentu wyczerpania ogólnej wartości cenowej wynikającej z ofert Wykonawcy.
9) Zamówienie będzie realizowane partiami. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać poszczególną partię zamówienia w terminie 5 dni roboczych liczonych od daty otrzymania zamówienia zgłoszonego pisemnie lub drogą elektroniczną (fax, e-mail) od poniedziałku do piątku w godzinach 8 – 15. Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
10) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania określonej przez Zamawiającego ilości sztuk, opakowań itp. danego rodzaju druków niezależnie od sposobu ich pakowania.
11) Wykonawca dostarczał będzie przedmiot zamówienia bezpośrednio do siedziby Zamawiającego, wchodząc przez wejście główne.
12) Wykonawca będzie zobowiązany do rozładunku i wniesienia towaru.

5. Umowa będzie obowiązywała od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2024r., z gwarancją stałych cen przez okres jej trwania. Rozliczenie transakcji następowało będzie przelewem na konto wskazane na fakturze, w ciągu 30 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
6. Informacje na temat wadium - Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
7. Wykonawca załączy do oferty następujące dokumenty:
   1) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia),
   2) dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,

8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Oferta winna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa/pełnomocnictw, to pełnomocnictwo/pełnomocnictwa musi/muszą w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo/pełnomocnictwa złożone ma/mają być jako część oferty w oryginale bądź kopii poświadczonej notarialnie.
9. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, która nie zawiera wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, albo która zawiera oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Zamawiający – w przypadku nie złożenia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw (nie dotyczy formularza ofertowego) lub złożenia oświadczeń, dokumentów zawierających błędy lub wadliwe pełnomocnictwa wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając jemu termin na uzupełnienie. Nieuzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
11. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
12. Zamawiający nie dopuszcza dzielenia postępowania na części.
13. Zamawiający poprawia w ofercie:

   1) oczywiste omyłki pisarskie,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zaproszeniem do złożenia oferty

niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
15. Dokumenty są składane w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Zaproszeniu.
16. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
17. Postępowanie niniejszej będzie prowadzone z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej. Przez formę elektroniczną należy rozumieć formę elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub skan dokumentów opatrzony własnoręcznym podpisem.
18. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres : joanna.slepska@drewnica.pl

DOTYCZY OFERTY SKŁADANEJ W FORMIE PISEMNEJ

19. W przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w ust. 7, dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa Wykonawca ma obowiązek uzupełnić pisemnie (listownie) na adres Zamawiającego lub na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Zamawiającego w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
20. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej, każda ze Stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
21. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on się zapoznać z jego treścią.

DOTYCZY OFERTY SKŁADANEJ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

22. Postępowanie prowadzone jest także w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus pod adresem: **https://platformazakupowa.pl/pn/drewnica.**
23. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej.
24. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności rejestracji, logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków, wyjaśnienia treści Zaproszenia do złożenia oferty, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/strona45-instrukcje.
25. Oświadczenia wnioski, zawiadomienia i informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do adresata w taki sposób, że mógł się on zapoznać z ich treścią. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej z zachowaniem formy elektronicznej. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytywania do Platformy Zakupowej.
26. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany u góry strony numer referencyjny postępowania.
27. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem formy

elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

28. Wykonawca w celu prawidłowego przygotowania oferty może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
29. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia do złożenia ofert wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
30. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.
31. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Zaproszenie do złożenia oferty oraz publikuje na Platformie Zakupowej bez ujawnienia źródła zapytania.
32. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zaproszenia do złożenia oferty, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
33. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia do złożenia oferty. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Zaproszenie, jak również na Platformie Zakupowej.
34. Zmiany treści Zaproszenia do złożenia oferty są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
35. Z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający będzie porozumiewał się za pośrednictwem pełnomocnika Wykonawców wskazanego w pełnomocnictwie.
36. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Joanna Ślepska
    a) nr telefonu: **22 419 72 57**
    b) adres poczty elektronicznej: **joanna.slepska@drewnica.pl**
37. Kryterium decydującym o wyborze oferty jest: **najniższa cena brutto** - przy założeniu, że Wykonawca zaoferował przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego.
38. Cena brutto stanowiąca kryterium oceny ofert winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu. Cena brutto stanowiąca kryterium oceny ofert winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
39. Ofertę można złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego do Kancelarii, do dnia 16.02.2024r. roku do godziny 9.15. Ofertę należy umieścić w kopercie, opisanej: *„Sukcesywny zakup wraz z dostawą druków medycznych i administracyjnych oraz druków recept dla Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o. Nie otwierać do 16.02.2024r. do godzina 9.25".*
40. Ofertę w formie elektronicznej należy składać za pomocą Platformy zakupowej dostępnej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/drewnica, w terminie do dnia 16.02.2024r., godzina 9.15. W przypadku pytań technicznych związanych z obsługą postępowań prosimy o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta – 22 101 02 02 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-17:00.
41. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego, nastąpi 16.02.2024 r. o godz. 9.25.
42. wynikach postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców. W przypadku Wykonawców,

którzy złożyli ofertę w formie pisemnej, Zamawiający poinformuje ich za pośrednictwem korespondencji e-mail. Natomiast dla Wykonawców, którzy złożyli ofertę za pośrednictwem Platformy Zakupowej, informacja z otwarcia ofert zostanie udostępniona na Platformie Zakupowej w sekcji „Komunikaty" na stronie danego postępowania.

43. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany warunków postępowania, odwołania bądź jego zamknięcia bez wybrania którejkolwiek z ofert
44. Zamawiający niezwłocznie powiadomi o wyborze oferty, ofertach odrzuconych bądź o unieważnieniu postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
45. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert.
46. Wykonawca, którego została wybrana jako najkorzystniejsza będzie zobowiązany do podpisu umowy według wzoru przedstawionego przez Zamawiającego i na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
47. Załącznikami do niniejszego Zaproszenia są:
    1) zał. nr 1 – Formularz ofertowy,
    2) zał. nr 2 – wzór umowy,
    3) zał. nr 3 – Klauzula RODO.

UWAGA:

Zamawiający informuje, że wykluczeniu z niniejszego postępowania podlega wykonawca w okolicznościach wskazanych 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. poz. 835), z uwzględnieniem początku okresu wykluczenia wskazanego w art. 22 pkt 1 tej ustawy.

Zamawiający informuje również, że osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, podlegają karze pieniężnej w wysokości do 20 000 000 zł.

Wykonawca składając ofertę potwierdza jednocześnie, że znane są mu przepisy ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, w szczególności art. 7 oraz art. 22 tej ustawy, oraz potwierdza, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia wskazane w art. 7 tej ustawy.

Zatwierdzam

Prezes Zarządu

Roman Jędrzejczak

Referent ds. administracji
Joanna Ślepska

Kierownik Administracyjno-Techniczny
Dorota Józwik

Dyrektor ds. Administracyjno-Eksploatacyjnych
Małgorzata Krzyczkowska

Załącznik nr 3 do Zaproszenia do złożenia oferty – klauzula RODO.

Zgodnie z art. 14 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest **Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica, ul. Rychlińskiego 1, 05-091 Ząbki.**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@drewnica.pl
3. Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w celu związanych z oszacowaniem wartości zamówienia oraz ewentualnym zawarciem i realizacją umowy o współpracy na podstawie. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Administrator przetwarza jedynie dane kontaktowe.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. laboratorium zewnętrznym, kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych).
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Przysługuje prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 od końca roku kalendarzowego, w którym umowa została wykonana, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np. z uwagi na dochodzenie roszczeń.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych.
10. Dane osobowe zostały pozyskane z publicznie dostępnego źródła, tj. z Internetu.
11. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o podane dane osobowe.