

13/2023

Zapytanie ofertowe na dostawę artykułów papierniczych i biurowych

1. Zamawiający

Szpital Powiatowy w Nowym Mieście Lubawskim sp. z o.o.

ul. Mickiewicza 10, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie

e-mail: zampub@szpitalnml.pl

Zapytanie ofertowe jest prowadzone na stronie:

https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_nml

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia stanowią dostawy artykułów papierniczych i biurowych szczegółowo określone w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Miejsce realizacji zamówienia: pomieszczenia magazynowe znajdujące się w Nowym Mieście Lubawskim przy ul. Mickiewicza 10.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

22800000-8 rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury

22993000-7 papier fotoczuły, termoczuły lub termograficzny i tektura

30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe

39292000-5 tabliczki szkolne lub tablice z powierzchniami do pisania lub rysowania lub przybory

30234300-1 płyty kompaktowe (CD)

3. Termin realizacji zamówienia

3 miesiące od daty zawarcia umowy

4. Złożenie i otwarcie ofert

1) Oferta składa się z:

- wypełnionego formularza asortymentowo-cenowego stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania

- wypełnionego formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania

- **dokumentów**, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (KRS, CEIDG).

W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (KRS, CEIDG) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w tym zakresie.

2) Cenę podaną w ofercie należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.

3) Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną za pośrednictwem:

- platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_nml

- e-maila zampub@szpitalnml.pl

w e-mailu w temacie należy wpisać: oferta cenowa na dostawy artykułów papierniczych i biurowych

do dnia 15.09.2023 r. do godz. 12:00.

4) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu ma data i godzina wpływu oferty.

5) Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

6) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych oferty.

7) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.09.2023 r. o godz. 12:15.**

5. Kryteria oceny ofert

1) Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie poniższych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Lp.	Nazwa kryterium	Waga	Sposób punktowania
1.	Cena	100%	Cena oferty najtańszej podzielona przez cenę oferty ocenianej x 100 pkt x waga

2) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/szpital_nml

6. Osoby upoważnione do kontaktowania się z Wykonawcami

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Halina Lewandowska, tel. 564724108, zampub@szpitalnml.pl.

7. Informacje dodatkowe:

1) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Ofertę należy przygotować na dokumentach załączonych do niniejszego zapytania.

2) W formularzu asortymentowo-cenowym muszą być wypełnione wszystkie pozycje w danej grupie.

3) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4) Oferta może zostać złożona:

- za pośrednictwem platformazakupowa.pl (oferta podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, skan podpisanej oferty)

- e-mailem (oferta podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, skan podpisanej oferty)

5) Niniejsze zapytanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

6) Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty przez Wykonawcę.

7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie zamieszczona na platformie zakupowej. Zmiana treści Zapytania ofertowego jest wiążąca dla wszystkich Wykonawców.

8. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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 (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 Szpital Powiatowy z siedzibą w Nowym Mieście Lubawskim sp. z o.o., który reprezentuje Bogumił Kurowski – Dyrektor.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Szpitalu Powiatowym możliwy jest pod adresem email iod@szpitalnml.pl.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zapytaniem ofertowym na dostawę artykułów papierniczych i biurowych (13/2023).

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania ofertowego.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia zapytania o udzielenie zamówienia, 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 związanym z udziałem w zapytaniu.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- 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.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz asortymentowo-cenowy

Załącznik nr 2 - formularz ofertowy

Załącznik nr 3 - projekt umowy