



## Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim

08-300 Sokołów Podlaski, ul. Ks. Bosko 5, tel./25/ 781-73-20, fax /25/ 787-60-83

[www.spzozsokolow.pl](http://www.spzozsokolow.pl), e-mail: [zp@spzozsokolow.pl](mailto:zp@spzozsokolow.pl)

NIP: 823-14-22-165, REGON: 000306779

Znak sprawy: FZ-312-22/17

### Zaproszenie do składania ofert na na dostawę materiałów biurowych i baterii w okresie 24 miesięcy

#### I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim  
08-300 Sokołów Podlaski, ul. ks. Bosko 5, tel. /25/ 781-73-20, fax /25/ 787-60-83  
[www.spzozsokolow.pl](http://www.spzozsokolow.pl), e-mail: [zp1@spzozsokolow.pl](mailto:zp1@spzozsokolow.pl)  
NIP: 823-14-22-165, REGON: 000306779

#### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie jest prowadzone w trybie konkursu ofert. W związku z tym, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000 euro, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) prowadząc przedmiotowe postępowanie zamawiający nie stosuje przepisów w/w ustawy.

#### III Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i baterii używanych w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim. Zamówienie obejmuje:

**zadanie nr 1 - materiały biurowe.**

**zadanie nr 2 - baterie**

Ilość i asortyment zawiera formularz asortymentowo - cenowy stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ

#### IV. Informacje ogólne

1. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium.

#### V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
2. Każdy wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę.
3. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:  
posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,  
a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,  
b) dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,  
c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt VI . Z treści załączonych dokumentów jednoznacznie musi wynikać, iż wymienione warunki wykonawca spełnił.

## **VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. Oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do SIWZ.
2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
4. **Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 23 ust. 1, wykażą brak podstaw do wykluczenia poprzez złożenie przez każdego z Wykonawców wymaganych dokumentów wymienionych w pkt 1 -2**

### **1. W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada określonym wymaganiom Zamawiający żąda załączenia do oferty:**

1. Folderu, katalogu, zawierającego specyfikację oferowanego przedmiotu zamówienia.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (dodatkowo patrz punkt VIII.5)

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

1. Sposób porozumiewanie się między zamawiającym a wykonawcami ustala się w formie pisemnej lub drogą elektroniczną na adres [zp1@spzozokolow.pl](mailto:zp1@spzozokolow.pl)
2. Upoważnionymi do kontaktów z wykonawcami są:
  - a) w zakresie przedmiotu zamówienia – Barbara Bańkowska tel.025 781-72-23 (telefon czynny w dni robocze w godz. 7:00 – 14:30),
  - b) w zakresie procedury – kierownik dz. organizacyjno-prawnego- Zdzisława Miłkowska tel. 025 781-73-19 (telefon czynny w dni robocze w godz. 7:30 – 15:00).

## **VIII. Sposób przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna być napisana w języku polskim na formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ.
3. Wszelkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy a uprawnienie to powinno być stwierdzone wypisem z KRS lub ewidencji działalności albo podpisane przez osobę umocowaną do tych czynności przez osobę (osoby) uprawnioną(e). Gdy Wykonawca jako załącznik do oferty dołączy kopię jakiegoś dokumentu, to kopia ta powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku składania wspólnej oferty podpisane przez pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania dokumentów w języku innym niż język polski do dokumentu oryginalnego powinno zostać dołączone tłumaczenie.
4. Umocowanie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii w sytuacji, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
6. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymogami niniejszej specyfikacji.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Składając ofertę wykonawca może podać numery stron, które nie powinny być udostępniane innym uczestnikom postępowania, ponieważ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania. Dokumenty i zaświadczenia zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być wyodrębnione z oferty i opatrzone klauzulą: „INFORMACJA STANOWIĄCA TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA - NIE UDOSTĘPNIAC INNYM WYKONAWCOM.” Zamawiający nie ponosi

odpowiedzialności za niewłaściwie zabezpieczone przez Wykonawcę dokumenty będące tajemnicą przedsiębiorstwa.

9. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

#### **IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Zamawiającego (pokój 37 biurowca Sokołów Podlaski ul. ks. Bosko 5 w zamkniętych i ostemplowanych pieczęcią firmową Wykonawcy kopertach z napisem „**Konkurs ofert na dostawę materiałów biurowych i baterii**”.
2. Termin składania ofert mija **05.07.2017 r.** o godzinie **10.30**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godzinie **11.00** w lokalu nr 13 biurowca w siedzibie zamawiającego.
4. Postępowanie jest jawne, zapraszamy Wykonawców na otwarcie ofert.

#### **X. Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Przed obliczeniem ceny oferty wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z wymaganiami dotyczącymi przedmiotu zamówienia oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia objętego niniejszą SIWZ i wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz załączonego wzoru umowy.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych.
4. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w przeprowadzonej przez Wykonawcę kalkulacji obciążają Wykonawcę.

#### **XI. Kryteria oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:  
cena oferty – 100 %

2. Podstawą obliczenia punktów oferty będzie wzór:

**kryterium cena:**

$$C = (C_{\min} : C_{\text{bad}}) \times 100$$

gdzie:

C - ilość punktów przyznana za cenę oferty,

$C_{\min}$  - cena najniższa wśród ofert,

$C_{\text{bad}}$  - cena oferty danego wykonawcy

3. W toku oceny ofert zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki w tekście oferty oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

#### **XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Po dokonaniu wyboru ofert najkorzystniejszych, Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyniku postępowania, przysyłając powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty.

#### **XIII. Wzór umowy**

Szczegółowe warunki dostawy reguluje projekt umowy będący załącznikiem nr 3 do niniejszej specyfikacji.

Sokołów Podlaski, 28.06.2017 r.

**Dyrektor**  
**Ewa Wojciechowska**

## **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Oświadczam, iż zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.) firma, którą reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
miejsce i data

.....  
pieczęć i podpis  
osoby upoważnionej