

ZAPROSZENIE DO WZIĘCIA UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU OFERTOWYM

ZAMAWIAJĄCY:

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie
ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo
tel. 52 382 23 53**

**Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na dostawy pn.**

**Sukcesywne dostawy wody pitnej niegazowanej w butlach wraz z dzierżawą
dystrybutorów dozujących wodę
na potrzeby Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koronowie**

Niniejsze postanowienie określa zasady i tryb udzielenia zamówienia w procedurze zapytania ofertowego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000,00 zł. netto. Postępowanie dotyczy zamówienia, którego udzielenie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605)- zwane zamiennie „n.p.z.p.”.

Nr postępowania: ZP.26.1.16.2024

Zatwierdzono w dniu: 01.07.2024r.

/-/Dyrektor SPZOZ Koronowo

/-/Dorota Maciejewska

Rozdział I Nazwa i adres Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie

Ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo

tel.: 52 382 23 53

www.bip.koronowo.pl

NIP: 554-22-27-553 REGON: 092356159

Adres e-mail: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl

Godziny pracy: poniedziałek – piątek od godz. 7:00 do godz. 14:35

Strona internetowa Zamawiającego: www.bip.koronowo.pl

Rozdział II Postanowienia ogólne

1. Zamawiający zaprasza do składania ofert w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawca ma obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią zaproszenia i zgodnie z nią złożyć ofertę.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta spełnia wymagania określone w niniejszym postępowaniu.
4. Wykonawca ponosi samodzielnie wszelkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Wykonawca musi zdobyć wszelkie informacje, które mogą być konieczne do opracowania oferty oraz podpisania umowy.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu składania ofert, otwarcia oraz rozstrzygnięcia postępowania bez podawania przyczyny.

Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa wody pitnej źródlanej / mineralnej niegazowanej w butlach o pojemności około 19 l (zawartość wody w butli nie mniejsza niż 18,9l) wraz z dzierżawą urządzeń dozujących schładzająco – podgrzewających wodę (dystrybutorów), na potrzeby Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koronowie (dalej: SPZOZ Koronowo):
2. Przedmiot zamówienia realizowany zgodnie z poniższym opisem:

Lp.	Nazwa i adres lokalizacji	Ilość dystrybutorów	Szacowana średnia ilość miesięczna kubeczków jednorazowych	Szacowana średnia ilość miesięczna wody (ilość butli)
1	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie, ul. Paderewskiego 33, 86-010	8	800	20

	Koronowo – budynek Przychodni			
2	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie, ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo – budynek Administracji	2	100	4
3	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Koronowie, ul. Tucholska 20, 86-013 Mąkowarsko – Wiejski Ośrodek Zdrowia w Mąkowarsku	1	100	3
RAZEM:		11	1000	27

Kod CPV:

15981000-8 Wody mineralne

3. W ramach realizacji zamówienia, Wykonawca:

- 1) zapewni sukcesywną dostawę wody w butlach o pojemności około 19 l (zawartość wody w butli nie mniejsza niż 18,9 l) do urzędzeń dozujących i kubeczków jednorazowych do wody,
- 2) wydzierżawi dystrybutory schładzająco-podgrzewające wodę do powyżej wskazanych lokalizacji Zamawiającego,
- 3) dostarczy na własny koszt, ryzyko i własnym staraniem dystrybutory do wody w ilości wskazanej przez Zamawiającego wraz z ich załadunkiem i rozładunkiem, w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, liczonych od dnia podpisania umowy,
- 4) za dostarczone butle Wykonawca nie będzie pobierał kaucji,
- 5) w ramach pierwszej dostawy Wykonawca dostarczy:
 - butle z wodą:
 - ✓ SPZOZ Koronowo, ul. Paderewskiego 33, 86-010 Koronowo – 20 butli
 - ✓ SPZOZ Koronowo, ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo – 4 butle
 - ✓ SPZOZ Koronowo, WOZ Mąkowarsko ul. Tucholska 20, 86-013 Mąkowarsko – 3 butle
 - do każdego dystrybutora po 1 opakowaniu kubeczków do wody (100 szt/1op);
- 6) dokona instalacji dystrybutorów schładzających – podgrzewających wodę (tj. wstawienie, podłączenie i odpowietrzenie dystrybutorów), zainstaluje pierwsze butle z wodą na każdym z dystrybutorów, celem uruchomienia i sprawdzenia poprawności działania przedmiotowych urzędzeń,
- 7) dokonywał będzie sukcesywnych, bezpłatnych kolejnych dostaw butli z wodą i kubeczków jednorazowych oraz odbierał puste butle przy każdorazowej dostawie; W przypadku mniejszego lub większego zapotrzebowania, Zamawiający będzie miał prawo do zamówienia mniejszej lub większej liczby butli – po wcześniejszym poinformowaniu Wykonawcy;
- 8) zapewni sukcesywne dostawy butli z wodą, partiami w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, w okresie od dnia instalacji urzędzeń i dostarczenia butli z wodą, przez okres jednego roku (tj. kolejnych 12 miesięcy).
- 9) zapewni sukcesywne dostawy butli z wodą w dni robocze, przez które rozumie się dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:30 do 14:00, z wyłączeniem dni ustawowo

wolnych od pracy; Czas realizacji zamówienia nie może przekroczyć 2 dni roboczych, liczony od dnia złożenia zamówienia,

10) po zainstalowaniu wymaganych ilości dystrybutorów we wszystkich lokalizacjach Zamawiającego wskazanych w niniejszym Zaprośzeniu Wykonawca przekaże Zamawiającemu zestawienie przekazanych dystrybutorów; Dopuszcza się w czasie trwania umowy zmianę rodzaju dystrybutora na inny, występujący w ofercie Wykonawcy, o nie gorszych parametrach, w tej samej kategorii cenowej,

11) zapewni sanityzację/ dezynfekcję, odpowietrzanie i odkamienianie każdego z dzierżawionych dystrybutorów (cyklicznie, jeden raz na pół roku) bądź w przypadku uzasadnionej potrzeby zgłoszonej przez Zamawiającego (pierwsza sanityzacja po okresie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy), po cenie określonej w załączniku nr 1 do umowy. Wykonawca po każdorazowej wykonanej usłudze, sporządzi i przekaże Zamawiającemu dokument potwierdzający przeprowadzenie sanityzacji / dezynfekcji i odpowietrzania, odkamieniania.

W przypadku konieczności przeprowadzenia sanityzacji/dezynfekcji i odpowietrzania, odkamieniania we wcześniejszych terminach, Zamawiający powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.

4. Zamawiający zastrzega, że liczba zamawianych butli jest wartością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia liczby butli z wodą poza ilościami wskazanymi w Załączniku nr 1 do Zaprośzenia – Formularz cenowy (szacowana ilość butli ogółem) po niezmienionej cenie jednostkowej butli określonej w Formularzu cenowym, przy czym nieskorzystanie przez Zamawiającego z powyższego prawa nie wymaga podania przyczyny. W przypadku zmniejszenia ilości faktycznie zamawianych dostaw podczas realizacji umowy, Wykonawcy nie będą przysługiwać wobec Zamawiającego żadne roszczenia a cena jednostkowa pozostanie nie zmieniona. Rzeczywista ilość zakupionej wody (posiadania na stanie butli) w trakcie realizacji umowy wynikać będzie wyłącznie z bieżących potrzeb Zamawiającego.

5. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do zwiększenia ilości dystrybutorów schładzających – podgrzewających wodę w trakcie trwania umowy, maksymalnie o 2 szt. dla danej lokalizacji.

6. Każdorazowa dostawa wody winna być potwierdzona protokołem zdawczo-odbiorczym (wydanie zewnętrzne) podpisanym przez pracowników Zamawiającego i Wykonawcy.

7. Dodatkowe zamówienia składane będą przez Zamawiającego drogą elektroniczną na wskazany adres mailowy Wykonawcy, przez osoby upoważnione przez Zamawiającego.

8. **Wymagania dotyczące wody pitnej:**

1) niegazowana, czysta woda, bez środków konserwujących, źródłana / mineralna,

2) posiadanie Certyfikatu HACCP (wdrożony i stosowany system jakości wody) – potwierdzający, że woda źródłana produkowana jest zgodnie z zasadami HACCP;

3) posiadanie zaświadczenia podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczana woda spełnia wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie naturalnych wód mineralnych, naturalnych wód źródłanych i wód stołowych (Dz. U. Nr 85 z 2011 r., poz. 466);

4) dostarczona woda musi posiadać co najmniej 6 miesięczny termin przydatności do spożycia, którym oznaczona będzie każda butla;

5) woda pitna źródłana musi być dostarczana w butlach o pojemności ok. 19 l (zawartość wody w butli nie mniejsza niż 18,9 l) dostosowanych do użytkowania w dzierżawionych

dystrybutorach schładzających-podgrzewających wodę.

9. Wymagania dotyczące dystrybutorów:

- 1) muszą spełniać wymagania dla materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu, z żywnością określone w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie naturalnych wód mineralnych, wód źródlanych i wód stołowych,
- 2) posiadanie atestu PZH,
- 3) przystosowanie do obsługi butli z wodą o pojemności ok. 19 l (zawartość wody w butli nie mniejsza niż 18,9 l),
- 4) dostarczenie wody gorącej o temperaturze powyżej 90°C,
- 5) dostarczanie wody schłodzonej o temperaturze poniżej 10°C,
- 6) muszą być wolnostojące, wyposażone w podajnik do zaoferowanych kubeczków papierowych lub kubków jednorazowych, bez konieczności podłączania bieżącej wody.

10. Wymagania dotyczące butli:

- 1) posiadanie atestu PZH na korki i butle, w których dostarczana jest woda,
- 2) butle zawierające wodę źródlaną/mineralną muszą być wyposażone w zewnętrzne zabezpieczenie korka folią termokurczliwą,
- 3) pojemność ok. 19 l (zawartość wody w butli nie mniejsza niż 18,9 l),
- 4) przystosowanie do stosowania w dostarczonych dystrybutorach,
- 5) muszą spełniać wymagania dla materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu, z żywnością określone w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie naturalnych wód mineralnych, wód źródlanych i wód stołowych,
- 6) na każdej butli muszą znajdować się co najmniej następujące dane: nazwa i rodzaj produktu, miejsce ujęcia wody, nazwa i adres producenta, pojemność, numer partii, termin przydatności do spożycia.

11. Wymagania dotyczące kubeczków:

- 1) Jednorazowe kubeczki papierowe o pojemności min. 180 ml, do wody zimnej i gorącej do około 95°C, w opakowaniu po 100 szt, pasujące do podajnika zamontowanego przy dystrybutorze wody,

12. Informacje w zakresie zasad realizacji dostaw oraz wynagrodzenia zawiera **Załącznik nr 2 do zaproszenia – umowa wzór.**

13. Dostawa musi spełniać standardy jakościowe określone w Umowie wraz z załącznikami.

14. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko do lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego. Dostawa wody i urządzeń odbywa się na koszt Wykonawcy wraz z ich załadunkiem i rozładunkiem oraz rozstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego;

15. Wykonawca zobowiązany będzie do nieodpłatnego serwisowania oraz usuwania awarii/wad urządzeń (dystrybutorów), butli lub wody wynikających z ich normalnego użytkowania, z użyciem własnych środków wymiennych, w całym okresie trwania umowy. Wykonawca na swój koszt, ryzyko i swoim staraniem będzie zobowiązany usunąć wady/ awarię. Usunięcie wady/awarii realizowane będzie w terminie 2 dni roboczych (w godzinach od 7:00 do 14:00), licząc od dnia przesłania przez Zamawiającego do Wykonawcy informacji/ zgłoszenia drogą elektroniczną, na wskazany adres mailowy Wykonawcy. W przypadku gdy naprawa nie może być wykonana na miejscu, Wykonawca bezpłatnie w ww. terminie, wymieni urządzenia/ towar (butle) na nowy lub zapewni zastępczy o podobnych nie niższych parametrach; W

przypadku stwierdzenia wad wody lub butli, Wykonawca wymieni wadliwe butle lub butle z wadliwą wodą.

16. W przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia niespełniającego wymagań jakościowych określonych w niniejszym zaproszeniu, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do zgłoszenia reklamacji.
17. Warunki płatności - przelew 30 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury i towaru do Zamawiającego.

Rozdział IV Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

Przewidywany termin realizacji umowy od dnia 01.08.2024r.

Rozdział V Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;**
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej.**
Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

Rozdział VI Opis przygotowania i składania oferty

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub uzupełnienia treści zaproszenia. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom lub udostępniona na stronie internetowej www.bip.koronowo.pl
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu cenowym, stanowiącym **załącznik nr 1** do zaproszenia.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w zaproszeniu i zawierać:
 - 1) dane o Oferencie: nazwę/ imię i nazwisko, adres siedziby, wpis do rejestru działalności gospodarczej albo rejestru przedsiębiorców oraz wskazanie osoby upoważnionej do reprezentacji,
 - 2) proponowaną kwotę wynagrodzenia za realizację zamówienia, przedstawioną w sposób wskazany w formularzu ofertowym,
 - 3) informacje dodatkowe określone w formularzu ofertowym.
5. Oferta musi zawierać wszystkie załączniki i dokumenty wymagane w zaproszeniu. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty (oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) oraz oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami zaproszenia.

6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa (Dz.U. 2024.507). Zamawiający wymaga oświadczenia własnego wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na ww. podstawie prawnej (w Formularzu ofertowym).
7. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, podpisana przez osoby uprawnione do działania w imieniu Wykonawcy, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, lub umocowane przez te osoby do składania oświadczeń woli na podstawie odrębnego pełnomocnictwa. Oferta składana w formie elektronicznej winna stanowić przesłane dokumenty w formie PDF, stanowiący załącznik podpisany przez osobę upoważnioną.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
9. Wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
10. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wskazywać pełnomocnika oraz wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Ustanowione pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących danego Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę.
12. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę (osoby upoważnione).
13. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U.2022 r. poz. 1233) i dołączone do oferty, zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
14. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy złożyć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. przekazać na adres mailowy: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl Oferta nie musi być zakodowana. W przypadku gdy Oferent zakoduje ofertę, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu instrukcję rozkodowania oferty. Oferta w tytule powinna zawierać nazwę postępowania tj. **„Sukcesywne dostawy wody pitnej niegazowanej w butlach wraz z dzierżawą dystrybutorów dozujących wodę na potrzeby Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Koronowie”**.

15. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Zmianę lub wycofanie oferty należy sporządzić z zachowaniem wymogów dotyczących sporządzenia oferty oraz przekazać przy pomocy środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy zamowienia2@spzoz.koronowo.pl z dopiskiem oznaczonym określeniami: „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.
16. Złożone w postępowaniu oferty po ich otwarciu nie podlegają zwrotowi. Wykonawca nie może po otwarciu ofert żądać zwrotu czy zmiany dokumentów będących częścią oferty.
17. Oferty złożone po terminie będą zwracane bez otwierania.
18. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
19. Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
20. Oferenci mogą zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zaproszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

Rozdział VII Miejsce i termin składania oferty

1. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** wraz z kompletem wymaganych załączników za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, na adres mailowy Zamawiającego : zamowienia2@spzoz.koronowo.pl (data wpływu – **09.07.2024r. godz. 10:00**).
2. W przypadku wystąpienia problemów i/lub trudności technicznych Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w siedzibie Zamawiającego, pod adresem: Sekretariat, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo.
3. Oferta przesłana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej będzie potraktowana jako złożona w terminie, jeżeli wpłynie do Zamawiającego z dniem składania ofert **tj.: 09.07.2024r.do godz. 10:00**

Rozdział VIII Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi bez udziału Oferentów, w siedzibie Zamawiającego: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo, dnia **09.07.2024r. godz. 10:30**
2. W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany wg kryteriów określonych w rozdziale VIII zaproszenia.

Rozdział IX Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Oferty oceniane będą pod względem formalnym - spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (wymagane dokumenty) oraz zgodności z wymaganiami opisu przedmiotu zamówienia.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena (C)	100%

2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:

1) Cena (C) – waga 100%

cena najniższa brutto

spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

$$C = \frac{\text{cena oferty ocenianej brutto}}{\text{cena najniższa brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

C – uzyskana ilość punktów badanej oferty (%)

- 1) Podstawą przyznania punktów, w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.
 - 2) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, musi być **ceną całkowitą i ostateczną**.
 - 3) Wykonawca musi uwzględnić **wszystkie składniki** wpływające na ostateczną cenę.
 - 4) Cenę oferty należy podać w następujący sposób: odpowiednio wypełnić formularz ofertowy (cenowy) zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 1**.
 - 5) Cena oferty i jej elementy składowe winny być określone w walucie polskiej. Zamawiający przyjmuje do transakcji rozliczeniowych jedynie PLN. Łączna cena brutto oferty winna uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
 - 6) Wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą umowy będą w złotych polskich. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 7) Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych danych przedstawionych przez Wykonawców odpowiednio w zakresie ww. kryteriów.
 - 8) Cena przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji.
3. Sposób oceny ofert i wybór oferty najkorzystniejszej:
- 1) ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione powyżej kryteria oceny ofert. Będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
 - 2) o wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów (%).
5. Kryteria oceny ofert i wymagane warunki są jawne i nie podlegają zmianie w toku postępowania ofertowego.

Rozdział X Rozstrzygnięcie postępowania i zawarcie umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zaproszeniu i zostanie uznana za najkorzystniejszą, w oparciu o podane w rozdziale IX zaproszenia kryteria wyboru.

2. Ogłoszenie rozstrzygnięcia zostanie przekazane do oferentów w formie pisemnej.
3. Zamawiający zawrze umowę, wg wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 2** do zaproszenia z Oferentem, którego oferta nie uległa odrzuceniu oraz została uznana za najkorzystniejszą.
4. **Informacja o dokumentach wymaganych przed podpisaniem umowy:** W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, należy złożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców lub kopię tej umowy poświadczoną za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (osoba/y reprezentująca/e Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoba/y upoważniona/e do reprezentowania Wykonawcy).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania przed dniem podanym jako dzień złożenia oferty, gdy nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub zawarcie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć oraz/lub do przesunięcia/ przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania.
6. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do:
 - a) zmiany lub uzupełnienia treści zapytania,
 - b) wezwania o wyjaśnienia złożonej oferty,
 - c) poprawy omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny (za zgodą Wykonawcy), o czym poinformowani zostaną wszyscy Wykonawcy składający ofertę,
 - d) poprawy oczywistych omyłek pisarskich,
 - e) negocjacji ofert z dwoma Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.

Rozdział XI Korespondencja

1. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mail Zamawiającego: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl
2. W przypadku wystąpienia problemów i/lub trudności uniemożliwiających złożenie oferty drogą elektroniczną i/lub kontakt z Zamawiającym, dopuszcza się skierowanie wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem, w tym również oferty, na adres Zamawiającego: **Sekretariat, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Dworcowa 55, 86-010 Koronowo, tel. 52 3822 353.**
3. Osobą upoważnioną do kontaktów z Oferentami jest p. Dorota Kłobuchowska (specjalista ds. zamówień publicznych) tel. 798 544 196, e-mail: zamowienia2@spzoz.koronowo.pl

Rozdział XII Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Koronowie przy ul. Dworcowej 55 adres e-mail: sekretariat@spzoz.koronowo.pl, tel. (052) 2822-353.
2. Może Pan/Pani kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z Administratorem

z wykorzystaniem powyższych danych teleadresowych lub z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@spzoz.koronowo.pl lub 729 057 573.

3. Pani/Pana dane niezbędne do udziału w postępowaniu będą przetwarzane w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz działanie przez administratora w interesie publicznym [PZP], zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e oraz art. 10 RODO (jeżeli wymagane jest oświadczenie o niekaralności – interes publiczny dotyczy ewentualnego dochodzenia roszczeń)
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w tym: podwykonawcom, firmom zapewniającym niszczenie dokumentów i nośników danych, biurom obsługi prawnej, itp.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wszystkie zainteresowane osoby lub podmioty. Ograniczenie dostępu do danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, interesem publicznym lub informacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/a dane mogą być także przekazywane do państw trzecich.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymagane przepisami PZP do wzięcia udziału w postępowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
9. Administrator informuje, że przepisy PZP ograniczają prawo do skorzystania:
 - ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z PZP;
 - z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania.
10. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (www.uodo.gov.pl) w razie uznania, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy prawa.
11. Podane przez Panią/a dane będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, administrator przechowuje dane przez cały okres obowiązywania tej umowy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 do Zaprośzenia - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 do Zaprośzenia - Wzór umowy