

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

w postępowaniu o wartości poniżej 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. 2024, poz. 1320).

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 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/m².

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 ulegać 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 zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego. 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 31.12.2025r., 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. Do jednego zamówienia należy dostarczyć tylko jedną fakturę. Zamawiający nie dopuszcza wystawiania kilku faktur do jednego zamówienia (dzielenia na kilka faktur).

Sm

6. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa.
7. Informacje na temat wadium - Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
8. 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,
9. 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.
10. 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. 11.
11. 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 mu termin na uzupełnienie. Nieuzupełnienie oferty w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
12. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
13. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty częściowej.
14. 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.



15. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
16. Dokumenty są składane w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Zaproszeniu.
17. 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.
18. 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 opatrzonych własnoręcznym podpisem.
19. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres : sylwia.michalak@drewnica.pl

DOTYCZY OFERTY SKŁADANEJ W FORMIE PISEMNEJ

20. W przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w ust. 11, 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.
21. 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.
22. 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

23. Postępowanie prowadzone jest także w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/drewnica>.
24. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej.
25. 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>.

26. 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.
27. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany u góry strony numer referencyjny postępowania.
28. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem formy elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
29. Wykonawca w celu prawidłowego przygotowania oferty może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaprośzenia. 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.
30. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaprośzenia 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.
31. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.
32. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Zaprośzenie do złożenia oferty oraz publikuje na Platformie Zakupowej bez ujawnienia źródła zapytania.
33. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zaprośzenia do złożenia oferty, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
34. 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 Zaprośzenie, jak również na Platformie Zakupowej.

zm 18

35. Zmiany treści Zaprośzenia do złożenia oferty są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
36. Z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający będzie porozumiewał się za pośrednictwem pełnomocnika Wykonawców wskazanego w pełnomocnictwie.
37. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Sylwia Michalak
nr telefonu: **22 419 72 92**, adres poczty elektronicznej: sylwia.michalak@drewnica.pl

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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 507), 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.

38. Kryterium decydującym o wyborze oferty jest: **najniższa cena brutto** - przy założeniu, że Wykonawca zaoferował przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego.
39. 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 oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
40. Ofertę można złożyć w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego do Kancelarii, do dnia 5.03.2025r. roku do godziny 9.00. 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 5.03.2025r. do godzina 9.30”.
41. Ofertę w formie elektronicznej należy składać za pomocą Platformy zakupowej dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/drewnica>, w terminie do dnia 5.03.2025r., godzina 9.00. 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.

Sm

42. Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego, nastąpi 5.03.2025 r. o godz. 9.30.
43. Informację z otwarcia ofert oraz informację o wynikach postępowania Zamawiający przekaże Wykonawcom. 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.
44. **Zamawiającemu przysługuje prawo, zmiany warunków postępowania, odwołania bądź unieważnienia procedury bez podania przyczyn – w każdej chwili.** Dokonanie przez Zamawiającego czynności, o których stanowi zdanie poprzedzające, nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń Wykonawców w stosunku do Zamawiającego, w tym roszczeń o zwrot kosztów sporządzenia oferty czy też roszczeń o zawarcie umowy.
45. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, Zamawiający nie przewiduje jakichkolwiek możliwości zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawców na przygotowanie ofert.
46. Zamawiający niezwłocznie powiadomi o wyborze oferty, ofertach odrzuconych bądź o unieważnieniu postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
47. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania i otwarcia ofert.
48. 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.
49. Załącznikami do niniejszego Zaproszenia są:
- 1) zał. nr 1 – Formularz ofertowy,
 - 2) zał. nr 2 – Wzór umowy,
 - 3) zał. nr 3 – Klauzula RODO.

Zatwierdzam

Prezes Zarządu

Roman Jędrzejczak

/podpis Kierownika Zamawiającego/

ds. Administracyjnych i Logistycznych

Małgorzata Krzyżkowska

Kierownik
Administracyjno-Techniczny

Dorota Józwik

8m