

Mońki, dnia 04.10.2021r.



**Znak sprawy: SPZOZ-VI-262/PU/17/2021**

**DO WSZYSTKICH WYKONAWCÓW**

**ZAPYTANIE OFERTOWE KTÓREGO  
WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH  
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130 000zł.**

**Zapytanie ofertowe na sukcesywną dostawę artykułów gospodarczych dla potrzeb  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mońkach.**

**1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Nazwa: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Mońkach  
Adres: Al. Niepodległości 9, 19-100 Mońki  
Województwo: podlaskie  
KRS: 0000112038  
NIP: 546-11-93-353  
REGON: 050652956  
Numer telefonu: (85) 727 81 30; 668 877 524  
Numer faksu: (085) 727 81 35; (085) 727 81 34  
Strona internetowa: [www.spzoz.monki.pl](http://www.spzoz.monki.pl)  
e-mail: [sekretariat@szpital-monki.h2.pl](mailto:sekretariat@szpital-monki.h2.pl); [zamowienia\\_publiczne@szpital-monki.h2.pl](mailto:zamowienia_publiczne@szpital-monki.h2.pl)  
Dni i godziny pracy: poniedziałek-piątek, w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>05</sup>

**2. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), przepisy ustawy stosuje się do udzielania zamówień klasycznych oraz organizowania konkursów, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, przez zamawiających publicznych.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo, na każdym etapie, do unieważnienia niniejszego zapytania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia zapytania bez wyboru oferty.

3. W niniejszym zapytaniu komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony powinna potwierdzić fakt ich otrzymania;

-e-mail: sekretariat@szpital-monki.h2.pl; zamowienia\_publiczne@szpitalmonki.h2.pl

5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów gospodarczych dla potrzeb Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mońkach.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Mońkach, jest podmiotem, który działa m.in. na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r., o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 z późn. zm.), w związku z czym:

*Zaoferowany przedmiot zamówienia będzie wykorzystany w podmiocie leczniczym, dlatego musi być dopuszczony do obrotu i stosowania zgodnie z jego przeznaczeniem, tj. posiadać w szczególności odpowiednie atesty higieniczne, karty charakterystyk, dokumenty poświadczające że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagane prawem normy dla środków czyszczących, konserwujących czy zapachowych ect. proponowanych przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*

2. Szczegółowy przedmiot zamówienia, o asortymencie i ilościach został określony w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, stanowiący jego integralną część.
3. W formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, w części tabelarycznej należy podać nazwę handlową oferowanego przez Wykonawcę produktu.
4. Termin ważności zaoferowanego przedmiotu zamówienia wynosić będzie minimum 12 miesięcy licząc od daty dostawy do Zamawiającego (jeżeli dotyczy).
5. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
  - 39830000-9 Środki czyszczące
  - 19520000-7 Produkty z tworzyw sztucznych
  - 39831240-0 Preparaty czyszczące

### **4. Opis części zamówienia**

1. Części nie mogą być dzielone przez Wykonawców, oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w zadaniu częściowym zostaną odrzucone.
2. Wykonawca może złożyć ofertę w odniesieniu do wszystkich części zamówienia. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### **5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych**

a) Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w zapytaniu ofertowym.

b) Wykonawca, który w ofercie powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.

c) Ilekroć w niniejszym zapytaniu w opisie przedmiotu zamówienia jest mowa o normach, europejskich ocenach technicznych, aprobatkach, specyfikacjach technicznych, systemach referencji technicznych to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy "lub równoważne".

d) Przez słowo równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach nie gorszych od opisanych w przedmiotowym zapytaniu ofertowym., tj. o parametrach takich samych lub lepszych w stosunku do podanych w opisie przedmiotu zamówienia, a do oceny ich równoważności będzie brał pod uwagę wyłącznie te parametry, które podane są w opisie przedmiotu zamówienia.

#### **6. Termin wykonania zamówienia**

1. Termin wykonania zamówienia - sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w terminie maks. 5 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o zapotrzebowaniu wyrażonym przez Zamawiającego.

Jeżeli dostawa, wypada w dniu wolnym od pracy lub poza godzinami pracy Magazynu Medyczno-Gospodarczego, dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie.

3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i rozładować przedmiot zamówienia do Magazynu Medyczno-Gospodarczego SP ZOZ w Mońkach, Al. Niepodległości 9.

#### **7. Wykaz dokumentów, jakie należy przedłożyć (złożyć wraz z ofertą).**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (załącznik Wykonawcy).

2. Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania, który po wypełnieniu przez Wykonawcę stanowić będzie ofertę.

3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty.

Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty tylko w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez osobę nie figurującą w rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Brak podpisu na ofercie lub podpisanie oferty przez osobę do tego nieupoważnioną spowoduje konieczność odrzucenia oferty. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego jeżeli oferta nie jest podpisana przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego nie jest postępowaniem sądowym, stwierdzić należy, że złożenie dokumentu pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii przez pełnomocnika wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie podlega opłacie skarbowej. Pełnomocnictwo należy złożyć wyłącznie w formie oryginału lub kopii notarialnej.

4. Karty charakterystyki preparatu niebezpiecznego oraz kartę produktu potwierdzającą opisane wymagania - dotyczy **pakietu IV pkt 14.**

## **8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie - pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego: [www.spzozmonki.pl](http://www.spzozmonki.pl).
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści zapytania ofertowego Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego: [www.spzozmonki.pl](http://www.spzozmonki.pl).  
Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia, ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również zapytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawców odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

## **9. Warunki uzupełnienia, zmiany lub wycofania oferty.**

Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert uzupełnić, zmienić lub wycofać swoją ofertę, przy czym uzupełnienie, zmiana lub wycofanie oferty następuje w takiej samej formie w jakiej złożono ofertę, tj. w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej - opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w jeden z następujących sposobów:

1. W przypadku oferty złożonej w formie pisemnej Wykonawca może uzupełnić lub zmienić ofertę poprzez przekazanie na adres wskazany przez Zamawiającego, w odrębnej kopercie dokumentów, które będą stanowiły integralną część złożonej oferty.

Wykonawca oznacza kopertę w taki sam sposób jak oznaczył kopertę, w której złożył ofertę dodając dopisek „zmiana oferty”.

Wykonawca może wycofać ofertę poprzez złożenie Zamawiającemu na piśmie wniosku o wycofanie i zwrot oferty. Wniosek o wycofanie oferty Wykonawca składa w kopercie oznaczonej w taki sam sposób jak oznaczył kopertę, w której złożył ofertę, dodając dopisek „wycofanie oferty”. Zamawiający po otrzymaniu wniosku o wycofanie oferty zwraca ofertę Wykonawcy na adres wskazany na kopercie.

2. w przypadku oferty złożonej w formie elektronicznej Wykonawca może uzupełnić, zmienić ofertę lub wycofać ofertę poprzez skierowanie drogą mailową, na adres e-mail: [zamowienia\\_publiczne@szpital-monki.h2.pl](mailto:zamowienia_publiczne@szpital-monki.h2.pl), wniosku o uzupełnienie, zmianę lub wycofanie oferty wraz z załączeniem uzupełnianych lub zmienianych dokumentów, które staną się integralną częścią złożonej oferty.

#### **10. Opis sposobu przygotowywania ofert oraz miejsce i termin składania ofert.**

1. Wykonawca składa jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert niż jedna spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez danego Wykonawcę ofert.
2. Oferta powinna być sporządzona według załączonego wzoru formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
3. Oferta wraz z załączonymi dokumentami i oświadczeniami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę(y) upoważnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy. **Zamawiający żąda, aby Wykonawca do oferty dołączył dokument(y), z których będzie wynikać uprawnienie do podpisywania oferty, dokumentów i oświadczeń (np. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej).**

#### **11. Opis sposobu złożenia oferty:**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie pisemnej opatrzoną własnoręcznym podpisem lub w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej:
  - a) Zamawiający akceptuje wyłącznie załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - b) Zaleca się, by każdy załącznik wielostronicowy zapisany był w jednym pliku.
  - c) Zaleca się aby każdy załączony plik był opisany inną nazwą własną, zgodnie ze schematem: „Nazwa Wykonawcy nazwa pliku”. Zaleca się, aby Wykonawca wskazał w treści wiadomości informację o liczbie i nazwach przesyłanych plików.
  - d) W razie konieczności oferta powinna być przesłana w kilku mailach. Tytuły poszczególnych wiadomości powinny zawierać informację o liczbie wysłanych maili (np. 1/4, 2/4 itd.). W przypadku problemów technicznych związanych z brakiem możliwości przesłania pliku przez Wykonawcę lub z jego otwarciem lub wydrukiem e-maila przez Zamawiającego, spowodowanych niezastosowaniem się do zaleceń wskazanych powyżej, konsekwencje powyższego obciążają Wykonawcę, który przyjmuje do wiadomości i oświadcza, że nie będzie z tego tytułu wysuwał roszczeń względem Zamawiającego.
  - e) O terminie wpływu decyduje data i godzina wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego widoczna w treści wiadomości email.

#### **12. Termin składania ofert**

Termin składania ofert – 13.10.2021r.

#### **13. Tajemnica przedsiębiorstwa.**

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zgodnie z w/w przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich

osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone:

a) W przypadku składania oferty w formie papierowej:

w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje Wykonawca uznaje za tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że podlegają one ujawnieniu bez zastrzeżeń.

b) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej – w osobnym pliku oznakowanym jako „Tajemnica przedsiębiorstwa”.

#### **14. Miejsce składania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć wg wyboru Wykonawcy:

a) Pisemnie na adres: Sekretariat Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mońkach, ul. Al. Niepodległości 9, 19-100 Mońki, godziny pracy: 7:30-15:05.

Oferty składane w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętej kopercie oznakowanej w następujący sposób:

**„Oferta dotycząca zapytania ofertowego na sukcesywną dostawę artykułów gospodarczych. Znak sprawy: SPZOZ-VI-262/PU/17/2021”.**

lub

b) elektronicznie na adres:

zamowienia\_publiczne@szpital-monki.h2.pl

Zamawiający wymaga złożenia (wysłania) oferty, w tym załączników w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy za pośrednictwem ww. adresu mailowego z dopiskiem w tytule:

**„Oferta dotycząca zapytania ofertowego na sukcesywną dostawę artykułów gospodarczych. Znak sprawy: SPZOZ-VI-262/PU/17/2021”.**

2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji):

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub opisanie koperty lub wskazania innego adresu mailowego, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe skierowanie oferty lub jej przedterminowe otwarcie.

3. Oferta złożona po terminie: Ofertę wniesioną po terminie zwraca się niezwłocznie.

#### **15. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. W ofercie Wykonawca zobowiązany jest podać cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia w złotych polskich (PLN), z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.

2. Wartość brutto dla każdej pozycji pakietu powinna być wyliczona zgodnie ze wzorem:

$\text{cena jedn. netto} \times \text{ilość} = \text{wartość netto} + \text{podatek VAT} = \text{wartość brutto}$

3. W cenie należy uwzględnić wszystkie wymagania określone w niniejszym zapytaniu oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

6. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

7. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest:

1) poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazać wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

**16. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Cena (koszt) oferty brutto - 100%

2. Zamawiający przyjmuje, iż 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

3. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta wynosi 100.

4. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt.

5. Punkty poszczególnym ofertom będą przyznawane według następującego kryterium:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto} - \text{Cena badanej oferty brutto}}{\text{Cena oferowana minimalna brutto} - \text{Cena oferty z najniższą ceną}} \times 100 \text{ pkt}$$

Cena - podstawowa wartość oferty - liczba punktów przyznana ofercie za spełnienie kryterium cena, gdzie:

Cena oferowana minimalna brutto - oferta z najniższą ceną

Cena badanej oferty brutto - cena oferty rozpatrywanej (ocenianej)

6. Punkty wylicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród ofert niepodlegających odrzuceniu czyli tę, która w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska najwyższą liczbę punktów.

**17. Zamawiający zastrzega sobie prawo w szczególności do:**

a) zmiany lub uzupełnienia treści zapytania;

b) wezwania Wykonawcy do wyjaśnień treści oferty,

- c) jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych zapytaniem ofertowym oświadczeń lub dokumentów lub są one niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.
- d) poprawy oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- e) poprawy oczywistych omyłek pisarskich;
- f) poprawy innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

**18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zapytania ofertowego na takich warunkach.**

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy w sprawie zapytania ofertowego, zgodnie z załączonym wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.
3. Zmiany postanowień umowy zawartej w wyniku niniejszego zapytania będą mogły być wprowadzone wyłącznie w zakresie i na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do zapytania.

**19. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w celach przeprowadzenia wyboru oferty.**

Informujemy, że 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”:

1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Mońkach, Al. Niepodległości 9, 19-100 Mońki**  
e-mail: sekretariat@szpital-monki.h2.pl; zamowienia\_publiczne@szpital-monki.h2.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: iod@eterneko.eu
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. RODO w celu związanym z niniejszym zapytaniem cenowym.
4. Dane osobowe będą przechowywane, w okresie i na warunkach określonych w art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r.1.
5. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem określonym w wytycznych, związanym udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
6. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Wykonawca posiada:
  - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jego dotyczących;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania podanych danych osobowych;

- 3) 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;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 5) Wykonawcy nie przysługuje:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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. 1 Pkt 1. Bez uszczerbku dla zasad dotyczących pomocy państwa instytucja zarządzająca zapewnia udostępnienie Komisji i Europejskiemu Trybunałowi Obrachunkowemu wszystkich dokumentów

## **20. Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
2. Strona internetowa Zamawiającego ma następujący adres: [www.spzoz.monki.pl](http://www.spzoz.monki.pl)
3. Adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje: [zamowienia\\_publiczne@szpital-monki.h2.pl](mailto:zamowienia_publiczne@szpital-monki.h2.pl)

### Szczegółowych informacji udziela:

#### Kontakt:

Joanna Stankiewicz, tel. 668 877 529

Iwona Niebrzydowska, tel. 668 877 547

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Mońkach

ul. Al. Niepodległości 9

19-100 Mońki

tel. (085) 72 78 130 (centrala) 668 877 529

fax. (085) 72 78 135; (085) 72 78 134

e-mail: [zamowienia\\_publiczne@szpital-monki.h2.pl](mailto:zamowienia_publiczne@szpital-monki.h2.pl)

#### Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy

DYREKTOR  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mońkach  
*Marek Karp*