

Mońki, dnia 15.02.2022r.

Znak sprawy: SPZOZ-VI-262/PU/2/2022



DO WSZYSTKICH WYKONAWCÓW ZAPYTANIE OFERTOWE

na dostawę pasków testowych i glukometrów dla potrzeb
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mońkach

Rozdział I. 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
Strona internetowa: www.spzoz.monki.pl
e-mail: sekretariat@szpital-monki.h2.pl;
zamowienia_publiczne@szpital-monki.h2.pl
Dni i godziny pracy: poniedziałek-piątek, w godz. 7³⁰-15⁰⁵



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

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa pasków testowych i glukometrów dla potrzeb Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mońkach.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz ilość zawarta jest w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego - Formularz ofertowy. Opis przedmiotu zamówienia należy odczytać wraz

z ewentualnymi zmianami treści zapytania, będącymi np. wynikiem udzielonych odpowiedzi na zapytania Wykonawców.

3. Termin ważności pasków testowych wynosi minimum 12 miesięcy licząc od dnia dostawy do Apteki Szpitalnej.

4. Termin gwarancji glukometrów wynosi minimum 60 miesięcy.

5. **Informacje dodatkowe:**

6. Miejsce realizacji.

Apteka Szpitalna Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Mońkach, mieszcząca się w Mońkach przy Al. Niepodległości 11.

7. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

33124000-5 - Urządzenia i wyroby diagnostyczne i radiodiagnostyczne

Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Zamówienie w zakresie dostawy pasków testowych musi zostać zrealizowane w terminie 24 miesięcy od daty udzielenia zamówienia.

2. Dostawa pasków testowych odbywać się będzie sukcesywnie partiami (zgodnie ze złożonym zamówieniem) do Apteki Szpitalnej SP ZOZ w Mońkach, Al. Niepodległości 11 (wyładunek-pomieszczenia wskazane przez Zamawiającego), stosownym transportem i na koszt Wykonawcy. Towar zostanie rozładowany przez Wykonawcę.

3. Dostawy pasków testowych będą realizowane w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Jeżeli dostawa wypada w dniu wolnym od pracy lub poza godzinami pracy Apteki Szpitalnej dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie.

4. Termin dostawy glukometrów do 7 dni od dnia podpisania umowy.

Odbiór glukometrów natąpi na podstawie protokołu zdaczo – odbiorczego, sporządzonego przez Wykonawcę.

Rozdział V. Wykaz dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą.

- 1) Formularz ofertowy;
- 2) Instrukcja obsługi pasków testowych, glukometrów, płynów kontrolnych.
- 3) Certyfikat potwierdzający zgodność z określonymi wymaganiami lub cechami - certyfikat o spełnieniu pełnych kryteriów zdefiniowanych w normie EN ISO 15197:2015 - dotyczy glukometrów.
- 4) Oświadczenie o posiadaniu deklaracji zgodności CE - dotyczy glukometrów. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kopie w/w dokumentów na każde żądanie zamawiającego, złożone z wykorzystaniem Załącznika nr 1 do zapytania.
- 5) Potwierdzenie zgłoszenia do Rejestru Wyrobów Medycznych prowadzonego przez Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych - dotyczy pasków testowych i glukometru.
- 6) 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 składnia 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.

Pełnomocnictwo składane jest w formie oryginału podpisanego przez Wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności lub kopii elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym notariusza.

Rozdział VI. 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).**

Rozdział VII. Opis sposobu złożenia oferty:

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Zamawiający akceptuje wyłącznie załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Zaleca się, by każdy załącznik wielostronicowy zapisany był w jednym pliku.
4. 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.
5. 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.
6. O terminie wpływu decyduje data i godzina wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego widoczna w treści wiadomości email.

Rozdział VIII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć na adres: zamowienia_publiczne@szpital-monki.h2.pl
Zamawiający wymaga złożenia (wysłania) oferty, w tym załączników w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy za pośrednictwem ww. adresu mailowego z dopiskiem w tytule:

„Oferta na dostawę pasków testowych i glukometrów”

Termin składania ofert — **22.02.2022r.**

Rozdział IX. 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. 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.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. 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.

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena (koszt) oferty brutto - 100%

Rozdział XI. 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.

Rozdział XII. 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, 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.

Rozdział XIII. 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

Rozdział XIV. Postanowienia końcowe.

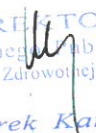
1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
2. Strona internetowa Zamawiającego ma następujący adres: www.spzoz.monki.pl
3. Adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać oświadczenia, wnioski,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

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest:

1. W zakresie formalnym Joanna Stankiewicz – Sekcja Zamówień Publicznych 668 877 529; zamowienia_publiczne@szpital-monki.h2.pl;
2. W zakresie merytorycznym Natalia Szoka – Apteka Szpitalna, tel. 668 877 552. apteka@szpital-monki.h2.pl

Załączniki:

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

DYREKTOR
Samodzielny Publiczny
Zakład Opieki Zdrowotnej w Mońkach

Marek Karp

