

Wojewódzki Podkarpacki Szpital Psychiatryczny
im. prof. Eugeniusza Brzezickiego
w Żurawicy
37-710 Żurawica, ul. Różana 9
tel. 16 672 37 40
NIP 795-20-69-209

Zamawiający:

Wojewódzki Podkarpacki Szpital Psychiatryczny
im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy
ul. Różana 9, 37-710 Żurawica
tel. (16) 672 37 40-42 wew. 361
e-mail: zamowienia@wpsp.pl

Zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu
o udzielanie zamówienia klasycznego o wartości niższej niż 130 tys. złotych dla Zamawiającego **Wojewódzkiego Podkarpackiego Szpitala Psychiatrycznego im. prof. Eugeniusza Brzezickiego w Żurawicy.**

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Bezgotówkowa sprzedaż paliw płynnych (E-95), (ON) oraz gazu (LPG) jakościowo zgodnych z Polską Normą”** do samochodów służbowych i agregatu prądotwórczego będących w użytkowaniu Zamawiającego.
Wspólny Słownik CPV- 09132100-4, 09134100-8, 09133000-0.
2. Paliwa płynne ON i E 95 w orientacyjnych ilościach rocznie:
 - a) Olej napędowy ON „standardowy” – 80 litrów
 - b) Benzyna E 95 - 3111,00 litrów
 - c) Gaz LPG – 377,00 litrów

Wskazana powyżej wielkość zamówienia jest wielkością szacunkową i uzależniona będzie od faktycznego zapotrzebowania Zamawiającego.

II. Termin realizacji zamówienia:

Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia był zrealizowany sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego, **przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia zamówienia.**

III. Warunki realizacji zamówienia – warunki płatności.

Zasady realizacji przedmiotowego zamówienia określa „Projekt umowy” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

Zamawiający zastrzega, aby stacja paliw składającego ofertę znajdowała się w promieniu nie większym niż 15 km od siedziby Zamawiającego.

Dostawa paliwa – tankowanie pojazdów Zamawiającego na stacjach benzynowych Wykonawcy odbywać się będzie sukcesywnie z częstotliwością wynikającą z potrzeb Zamawiającego.

IV. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie powinien złożyć Wykonawca.

Oferta Wykonawcy powinna zawierać:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
- 2) Wypełniony i podpisany Formularz asortymentowo- cenowy – załącznik nr 2.
- 3) Kopia koncesji na obrót paliwami ciekłymi, wydana przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki zgodnie z Ustawą z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2022r. poz. 1385 z późn. zm.)
- 4) Pełnomocnictwo w przypadku gdy osoba lub osoby podpisujące ofertę działają na podstawie pełnomocnictwa i/lub pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

V. Opis Kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- **Cena jednostkowa brutto za paliwo – 50 %**
 - **Wysokość upustu – 50 %**
- 1) Cena brutto za przedmiot zamówienia wg Formularza ofertowego będzie obliczona wg wzoru - Gaz LPG ,ON, E-95

$$C = \left(\frac{C_{min gaz}}{C_{of gaz}} \times 0,11 + \frac{C_{min ben}}{C_{of ben}} \times 0,87 + \frac{C_{min ON}}{C_{of ON}} \times 0,2 \right) \times 50\% \times 100$$

C - liczba punktów w kryterium Cena brutto
C_{min gaz} - najniższa cena za gaz spośród złożonych ofert
C_{min ben} - najniższa cena za benzynę spośród złożonych ofert
C_{min ON} - najniższa cena za olej napędowy spośród złożonych ofert
C_{of} - cena badanej oferty

- 2) Stały upust procentowy od jednego litra każdego paliwa będącego przedmiotem zamówienia wg Formularza ofertowego oceniany będzie wg wzoru - Gaz LPG ,ON, E-95

$$\text{Stały upust} = \frac{Upust_{of}}{Upust_{max}} \times 50\% \times 100$$

Upust_{of} - upust badanej oferty
Upust_{max} - maksymalny upust w złożonych ofertach

Zamawiający w zapytaniu wybierze ofertę spełniającą wszystkie warunki zaproszenia ofertowego i która uzyska najwyższą ilość punktów.

Uzyskane ceny zostaną zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podczas rozpatrywania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty i poprawi oczywiste omyłki w ofercie Wykonawcy niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie wezwany do podpisania umowy.

VI. Inne istotne warunki zamówienia:

Sprzedawane paliwo musi odpowiadać wymaganiom jakościowym określonym w Polskiej Normie PN-EN 228+A1:2017-06 dla benzyn bezołowiowych PB-95 oraz PN-EN 590:2022-08 dla oleju napędowego i w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2015r. w sprawie wymagań jakościowych dla paliw ciekłych (tj. Dz. U.2003.1314). Parametry paliw nie ujęte w rozporządzeniu muszą być zgodne z obowiązującymi Polskimi Normami. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość dostarczanego paliwa i jest zobowiązany do przedstawienia na żądanie Zamawiającego aktualnego świadectwa jakości dostarczanego paliwa,

poświadczonego przez producenta paliwa lub atestu akredytowanego laboratorium, w języku polskim. Świadcstwo winno być powiązane z dowodem dostawy lub wydania, poprzez umieszczenie na nim numeru i daty dostawy lub wydania.

VII. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby oferta Wykonawcy zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) **Formularz ofertowy – stanowiący załącznik nr 1** do niniejszego zapytania wypełniony i podpisany przez upoważnionego i umocowanego przedstawiciela Wykonawcy do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
 - 2) **Formularz asortymentowo- cenowy – stanowiący załącznik nr 2** do niniejszego zapytania wypełniony i podpisany przez upoważnionego i umocowanego przedstawiciela Wykonawcy do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

VIII. Termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **14.03.2024r.** do godz. **10:00** za pośrednictwem portalu SmartPZP <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow>

Oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.03.2024r.** godz. **10¹⁰** także za pośrednictwem portalu SmartPZP <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow>

W postępowaniu ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.

Oferta musi być podpisana podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty przez System.

Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

IX. Termin związania ofertą.

1. Okres związania ofertą do dnia 03.04.2024r.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:

- 1) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz załączników, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej Systemem dostępnym pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow>

- 3) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
- 4) Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
- 5) Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont jej Użytkowników Wewnętrznych odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania.
- 6) Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”.
- 7) Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowanym za pośrednictwem Platformy, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w Zakładce „Oferty” po zaznaczeniu numeru złożonej oferty. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu.
- 8) Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
 - a) Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek;
 - b) System operacyjny Windows 7 i późniejsze;
 - c) Oprogramowanie wbudowane w SmartPZP;
 - d) zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre);
 - e) w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web;
 - f) oprogramowanie SzafirHost w systemie operacyjnym.
- 9) Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
- 10) Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu.
- 11) W sytuacji awarii Systemu lub przerwy technicznej działania Systemu Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowienia@wpssp.pl z wyłączeniem możliwości składania oferty w zapytaniu.
- 12) Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.

- 13) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej oraz innych informacji przyjmuje datę ich przekazania do Systemu.
- 14) W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **WPSP.DZP-382/ 5 /2024**.
- 15) Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg

XI. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.

1. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed terminem składania ofert.
2. W przypadku gdy wniosek nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 1), Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania na stronie internetowej prowadzonego postępowania – na portalu SmartPZP <https://portal.smartpzp.pl/pcmrszow>
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zaproszenia. Dokonaną zmianę zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XII. Opis sposobu przygotowania ofert i sposób składania ofert.

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym zaufanym lub osobistym na portalu SmartPZP <https://portal.smartpzp.pl/pcmrszow>
2. Sposób złożenia oferty:
 - a) w celu złożenia oferty Wykonawca zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Założ konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
 - b) konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto,
 - c) po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone podpisem elektronicznym zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning,
 - d) wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
 - e) przypadku oznaczenia pliku jako niejawny Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa,

- f) w celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi),
- g) zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik z podsumowaniem wprowadzonych danych, które może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wysłać ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu zaufanego lub podpisu osobistego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza w zakładce „Szczegóły oferty”,
- h) do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie podpisu elektronicznego podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty,
- i) oferta winna być złożona przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy;
- j) w przypadku złożenia oferty i składających się na nią dokumentów i oświadczeń przez osobę niewymienioną /w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
- k. wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

XIII. Osoby upoważnione do kontaktu z wykonawcami:

W sprawach merytorycznych: Kierownik Działu Gospodarczo- Technicznego – mgr Marek Hańczuk tel. 16 672-37-20 wew. 354 lub 371.

W sprawach proceduralnych: Kierownik Działu Zamówień Publicznych i zaopatrzenia mgr inż. Marian Majka –tel. 16 672 37 40 -42 wew. 361.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu realizacji zamówienia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy nie później, niż w terminie związania ofertą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Zamawiający zastrzega unieważnienie zapytania ofertowego bez podania przyczyn.
4. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - Załącznik nr 1 do ZO.
2. Formularz asortymentowo- cenowy -Załącznik nr 2 do ZO.
3. Projekt umowy - Załącznik nr 3 do ZO.
4. Oświadczenie dotyczące wielkości przedsiębiorstwa - załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.

ZATWIERDZIŁ

mgr Bożena Ryczan

Kierownik
Działu Zamówień Publicznych
mgr inż. Marian Majka

Włocławek