

Sygnatura sprawy: ZP-3501/27/2024

Z A P R O S Z E N I E
DO SKŁADANIA OFERT W FORMIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO
(dalej zaproszenie)

Zamawiający:

Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej
im. prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu
Kościuszki 18; 37-500 Jarosław

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO
W FORMIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO W SPRAWIE:

***Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, płytek CDR/DVD,
myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięć USB itp. z
podziałem na 3 odrębne zadania***

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: *Postępowanie prowadzone na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 t.j. z późn. zm.) oraz Zarządzenia 16/24 Dyrektora Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Jarosławiu z dnia 11.04.2024 roku.*

Postępowanie o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow/>

Zatwierdził dnia 23.04.2024 r.

Dyrektor
mgr Józef Długon

**ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU,
ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ I ADRES STRONY
INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Nazwa Zamawiającego:	Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu
Adres Zamawiającego:	Kościuszki 18 37-500 Jarosław
Numer telefonu Zamawiającego:	(016) 6214611 (016) 6212445 fax
NIP:	7921805587
REGON:	000296638
Adres strony internetowej Zamawiającego:	https://spzozjaroslaw.pl/
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:	platforma zakupowa https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow/

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymanie konta na platformie zakupowej oraz korzystanie z platformy jest bezpłatne.

**ROZDZIAŁ II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ
ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPROSZENIA ORAZ INNE
DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE
Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Platforma zakupowa
<https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow/>

ROZDZIAŁ III. FORMA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, płytek CDR/DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięć USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania„** prowadzone jest w formie zapytania ofertowego.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 t.j. z późn. zm.) na podstawie Zarządzenia 16/24 Dyrektora Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Jarosławiu z dnia 11.04.2024 roku.
Postępowanie o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 złotych netto.

ROZDZIAŁ IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: Zakup i dostawa materiałów biurowych, papieru ksero, płytek DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięci USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:
 - Zadanie nr 1 – papier ksero
 - Zadanie nr 2 – tusze do drukarki, myszki do komputera, nośniki danych, pamięć przenośna USB, płyty DVD (*do pozycji 5 tj. Płyty CDR z możliwością nadruku dla pracowni RTG - Oferent dołączy próbki proponowanych płyt minimum 5 szt.). Zamawiający wymaga dostarczenia próbek do siedziby Zamawiającego ul. Kościuszki 18, budynek nr 5 (administracja) pokój nr 17 Zamówienia publiczne- przed terminem składania ofert. Nie dostarczenie próbek skutkować będzie odrzuceniem oferty.*)
 - Zadanie nr 3 – bibuła, bloki techniczne, długopisy, sprzęt biurowy i inne
3. Szczegółowy opis przedmiotu wraz z ilością zamówienia dla poszczególnych zadań zawiera - załącznik nr 2 do SWZ Formularz Cenowy.
4. Oferty częściowe – Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne pakiety (zadania). W poszczególnym pakiecie wykonawca powinien uwzględnić i wycenić wszystkie pozycje. Brak wyceny jakiegokolwiek pozycji asortymentowej w części (pakiecie), na którą wykonawca składa ofertę spowoduje odrzucenie danej oferty.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji umowy obejmuje okres: **12 miesięcy od daty podpisania umowy.**
2. Termin płatności: 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

ROZDZIAŁ VI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do zaproszenia.

2. Zamawiający zastrzega sobie, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i zaproszenia.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

**ROZDZIAŁ VII. INFORMACJE 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, ZADAWANIE PYTAŃ**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej Systemem.
3. System jest dostępny pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/pcmzeszow/>
4. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
5. 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.
6. 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.
7. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”.
 - a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

- b) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
- c) W przypadku otrzymania wniosku o wyjaśnienie treści zaproszenia do złożenia oferty w wersji nieedytowalnej np. pdf, Zamawiający wymaga aby treść wszystkich pytań w formie edytowalnej wysyłać dodatkowo drogą elektroniczną na adres m.cieslinska@spzozjaroslaw.pl
8. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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.
9. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
10. Korzystanie z Systemu możliwe jest na 2 sposoby, pod warunkiem spełnienia następujących minimalnych wymagań technicznych:
- a) Oprogramowanie zewnętrzne (dostawcy podpisu kwalifikowanego)
- Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11
 - Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek
 - system operacyjny Windows 7 i późniejsze
- b) Oprogramowanie wbudowane w SmartPZP
- zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre)
 - w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web
 - oprogramowanie SzafirHost w systemie operacyjnym.
11. 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.
12. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
13. 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
14. W sytuacji awarii Systemu lub przerwy technicznej działania Systemu Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: **m.cieslinska@spzozjaroslaw.pl** (nie dotyczy składania ofert).
 15. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
 16. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Systemu.
 17. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **ZP-3501/27/2024**
 18. 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 Pliki w innych formatach których Zamawiający nie będzie mógł otworzyć (zapoznać się z ich treścią) zostaną przez Zamawiającego pominięte.
 19. -Informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - a) Oferta/wniosek złożony/a przez Wykonawcę na Portalu , nie jest widoczny/a dla zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowany/a. Możliwość otwarcia oferty/wniosku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
 - b) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty/wniosku

ROZDZIAŁ VIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się ze strony Zamawiającego z Wykonawcami są:

W sprawach formalnych:

 - Monika Cieślińska – e- mail: m.cieslinska@spzozjaroslaw.pl

W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

 - Józefa Kosiorek – e-mail: gospodarczy@spzozjaroslaw.pl
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne.

ROZDZIAŁ IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany złożoną ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Dokumenty, które Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne zobowiązany jest złożyć:
 - a) **Formularz ofertowy** zgodny co do treści ze wzorem - załącznik nr 1
 - b) **Formularz cenowy** zgodny co do treści ze wzorem - załącznik nr 2
 - c) **Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z art. 7 ust. 1 specustawy** – załącznik nr 4
 - d) **Próbki zaoferowanych płyt minimum 5 szt. – dotyczy pozycji nr 5 w Zadaniu nr 2**
 - e) odpis z właściwego rejestru albo aktualny dokument wygenerowany z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - f) **Pełnomocnictwa** – jeśli dotyczy
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. / w danej części zamówienia/.
3. **Ofertę należy złożyć w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej.**
4. **Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem 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.**
5. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy 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.
6. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
7. W przypadku, gdy umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z właściwego rejestru, należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy, podpisane przez osoby do tego umocowane zgodnie z odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

8. 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.
9. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
10. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
11. 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).
12. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub 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”.
13. Zgodnie z przepisem art. 64 ustawy PZP System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

Ważne zalecenie! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

 - 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
 - 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
16. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.
Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
17. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.
Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.
18. W przypadku wyboru oferty przedsiębiorców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

ROZDZIAŁ XI. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert - do dnia 29.04.2024r. do godz. 09.00
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (rozdział X ust. 1) należy umieścić na pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow/> postępowanie „*Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, płytek CDR/DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięć USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania*”
Zamawiający wymaga dostarczenia próbek do siedziby Zamawiającego ul. Kościuszki 18, budynek nr 5 (administracja) pokój nr 17 Zamówienia publiczne- przed terminem składania ofert. Nie dostarczenie próbek skutkować będzie odrzuceniem oferty.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem min. 24 h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku zaistnienia siły wyższej takiej jak np. awaria Platformy Zakupowej, awaria Internetu, problemy techniczne itd.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow/elearning>

W przypadku pytań zalecamy skorzystanie z pomocy Infolinii technicznej PLATFORMY ZAKUPOWEJ SMARTPZP, które udziela wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy, dostępne codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 19.00 pod nr tel. +48 22 123 77 97.

6. Zamawiający wymaga, aby składana oferta zawierała wypełnione wszystkie obowiązkowe pola w odpowiedniej stronie, dedykowanej dla niniejszego postępowania na: <https://portal.smartpzp.pl/pcmrzeszow/> oraz aby załączono do niej wymagane załączniki.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

ROZDZIAŁ XII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi - **29.04.2024r. o godz. 09.05.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w systemie teleinformatycznym Platforma Zakupowa SmartPZP.
3. Zamawiający zapewnia, że z zawartością ofert nie można się zapoznać przed upływem terminu ich otwarcia.
4. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert i która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Wykonawcom, których oferty zostały złożone w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Podstawą oceny ofert wg przyjętego kryterium ceny będzie cena brutto ogółem za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.
3. Ceny określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.
4. Cenę należy podać do dwóch miejsc po przecinku.
Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia, zawierającego wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

ROZDZIAŁ XIV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze ofert Zamawiający kierować się będzie jedynym kryterium, jakim jest „cena” i któremu nadano wagę 100%
2. Sposób wyliczenia punktów, gdzie maksymalna ich ilość do uzyskania wynosi 100 pkt.

Cena:

$$\text{Ilość punktów} = C_{\min}/C_{wn} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

- C_{min}** - cena minimalna spośród zaproponowanych cen ofertowych,
C_{wn} - cena zaproponowana przez wykonawcę n
100% - waga kryterium

3. Ocenie podlegają wyłącznie oferty ważne, niepodlegające odrzuceniu i zawierające dokumenty określone w rozdziale X zaproszenia.
4. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta jest ważna i z najwyższą liczbą punktów.

ROZDZIAŁ XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Po wyborze oferty danego Wykonawcy jest on zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego i do dostarczenia niezbędnych dokumentów do zawarcia tej umowy (np. pełnomocnictwo lub podmiotowe/przedmiotowe środki dowodowe o ile zostały one wcześniej określone przez Zamawiającego).

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie dostarcza niezbędnych dokumentów do zawarcia umowy które zostały przez Zamawiającego wcześniej określone - Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

ROZDZIAŁ XVI. INFORMACJE DODATKOWE

Zamawiający unieważnia postępowanie w szczególności, jeżeli:

- a) nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie zamierza zwiększyć kwoty na sfinansowanie zamówienia do ceny lub kosztu najkorzystniejszej oferty lub nie ma możliwości finansowych na zwiększenie tej kwoty.

- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- d) postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą prawidłową realizację zamówienia.

Zamawiający odrzuci złożoną przez Wykonawcę ofertę w szczególności, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zawiera istotne błędy w obliczeniu ceny, tzn. takie, które uniemożliwiają ustalenie ceny ofertowej,
- c) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 - 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty, która będzie zawierała rażąco niską cenę.
 - 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty (w tym zawartej w ofercie ceny) oraz do uzupełnienia wymaganych dokumentów,
 - 3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą,
 - 4. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu wyklucza się Wykonawcę na podstawie 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 (Dz.U. z 2022 r., poz. 835) (dalej jako specustawa).
 - 5. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia wraz z ofertą należy złożyć stosowne oświadczenie. (załącznik nr 3 do zaproszenia)
 - 6. Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego na podstawie okoliczności 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 (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).

Informacje dodatkowe:

- 1. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia Umowy z Wykonawcą, który złożył jedyną ważną ofertę lub ponowienie zapytania ofertowego;
- 2. 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 dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 3. Zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

4. W przypadku jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny / kosztu za realizację przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z jednym lub z kilkoma Wykonawcami lub Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia oferty dodatkowej w określonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający będzie pozyskiwał oferty dodatkowe do skutecznego wyboru oferty najkorzystniejszej;
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przez Zamawiającego zobowiązuje się podpisać umowę dostawy, której projekt stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert i jest jego integralną częścią
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu zamówienia podwykonawcom za pisemną zgodą Zamawiającego,
7. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana drogą elektroniczną Wykonawcom, którzy złożyli ofertę. Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w Załączniku nr 3 do zaproszenia z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
8. Zamawiający zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1666) wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
10. Zamawiający podkreśla, iż w celu zachowania reguł równego traktowania Wykonawców, nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania, w sprawach wymagających formy pisemnej. Wszelkie ewentualnie udzielone telefonicznie informacje nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców, nie wywołują skutków prawnych dla toczącego się postępowania i nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń
11. Ze względu na prowadzenie postępowania w trybie art. 2 ust. 1 pkt. 1 PZP postępowanie nie podlega trybowi odwoławczemu.
12. Załączniki do niniejszego zaproszenia do składania ofert stanowią jego integralną część.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

**ROZDZIAŁ XVII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH
I KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 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, ZE SPROSTOWANIEM DZ.U.L. 127 23.05.2018, STR.2),
ZWANE DALEJ „ROZPORZĄDZENIEM OGÓLNYM 2016/679”**

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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu 37-500 ul. Kościuszki nr 18
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w SP ZOZ Jarosławiu: telefon: 16 6240656; e e-mail: daniel.panek@mpls.com.pl ; iod@spzozjaroslaw.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, płytek CDR/DVD, myszek do komputera, tuszy kolorowych, pamięć USB itp. z podziałem na 3 odrębne zadania”
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 Ustawa z dnia 11 września 2019 r.. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023 poz. 1605 t.j. z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- 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 ***;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

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.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

ROZDZIAŁ XVIII. ZAŁĄCZNIKI

Wszystkie wymienione załączniki do zaproszenia stanowią jego treść:

ZAŁĄCZNIK NR 1 - Formularz ofertowy,

ZAŁĄCZNIK NR 2 - Formularz cenowy,

ZAŁĄCZNIK NR 3 - Projekt umowy,

ZAŁĄCZNIK NR 4 - Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z art. 7 ust.1 specustawy.