Żary, dn. 18.05.2020 r.

**Numer sprawy: SNW/ZP-371-20/2020**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. **Zamawiający:**

Szpital Na Wyspie Sp. z o.o.

ul. Pszenna 2

68-200 Żary

NIP 928-18-52-023

tel. 68 475 76 00, fax. 68 475 77 00

email: zp@szpitalnawyspie.pl

zaprasza do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę środków czystości.

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**

Zamówienie publiczne zostanie udzielone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019r., poz.1843) oraz Zarządzenia Prezesa Zarządu Nr 16/2019 z dnia 26 czerwca 2019 roku w sprawie wprowadzenia zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa środków czystości w podziale na 6 zadań (części) w ilościach i asortymencie określonych w Załącznikach od nr 1.1 do nr 1.6 tj.:

Zadanie nr 1 – Sukcesywna dostawa preparatów myjących, preparatów do pastowania, worków,

Zadanie nr 2 – Sukcesywna dostawa preparatów myjących, do pastowania, środków czyszczących,

Zadanie nr 3 – Sukcesywna dostawa papierów toaletowych, ręczników papierowych,

Zadanie nr 4 – Sukcesywna dostawa akcesoriów do sprzątania,

Zadanie nr 5 – Sukcesywna dostawa preparatów myjących, środków czyszczących,

Zadanie nr 6 – Sukcesywna dostawa płynu do płuczko dezynfektora.

1. Szczegółowy asortyment, ilości oraz minimalne wymagane parametry techniczno-użytkowe przedmiotu zamówienia określają załączniki nr 1.1 – 1.6 – formularze (specyfikacje) asortymentowo-cenowe.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
3. Oferowane produkty stanowiące przedmiot zamówienia muszą spełniać wymagania prawne dotyczące dopuszczenia do obrotu terenie Polski i Unii Europejskiej, posiadać jeżeli dotyczy: wymagane atesty, deklaracje zgodności, i świadectwa dopuszczenia do obrotu zgodnie z obowiązującym prawem.
4. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
5. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
7. Dostarczony asortyment musi być dobrej jakości, bez braków, pozbawiony uszkodzeń o charakterze fizycznym w oryginalnych opakowaniach producenta.
8. Dostawa i rozładunek przedmiotu zamówienia na koszt i ryzyko Wykonawcy – do Magazyn Szpitala Na Wyspie Sp. z o.o., ul. Pszenna 2, 68-200 Żary. Realizacja zamówień odbywać się będzie wg faktycznych potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień częściowych. Zamawiający będzie składał zamówienia częściowe faxem lub drogą elektroniczną najpóźniej do godziny 15:00. Dostawy zamówionej partii przedmiotu zamówienia odbywać się będą od poniedziałku do czwartku w godz. od 9:00 do 13:00. Jeżeli dzień dostawy przypadnie na piątek wówczas towar należy dostarczyć w poniedziałek.
9. Wykonawca zobowiązany jest wnieść dostarczony przedmiot zamówienia do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia wraz z pierwszą dostawą kart stanowiskowych z zasadami bezpiecznego stosowania preparatów myjących i dezynfekujących, kart charakterystyki, zalaminowanych planów higieny w ilości 20 kpl.
11. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty karty charakterystyki substancji niebezpiecznej lub preparatu niebezpiecznego.
12. Wykonawca, którego oferta w toku postępowania zostanie wybrana za najkorzystniejszą w ramach zawartego kontraktu zobowiązany jest do przeprowadzenia w siedzibie Zamawiającego w terminie ustalonym z Zamawiającym szkoleń dla personelu z zakresu bezpiecznego i skutecznego używania zaoferowanych środków, oraz szkoleń przypominających (kwartalnych) na żądanie Zamawiającego w trakcie realizacji umowy. Szkolenia będą przeprowadzane na każdym z oddziałów z osobna.
13. W pozycjach dotyczących produktów wskazanych z nazwy handlowej Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych (wykonawca wskazuje produkt równoważny w ofercie). Poprzez podanie nazw własnych produktów, będących przedmiotem zamówienia Zamawiający określa minimalne parametry, cechy jakościowe, jakim powinny odpowiadać produkty równoważne, aby spełniły stawiane wymagania. Pod pojęciem produktu równoważnego Zamawiający rozumie produkty o nie gorszych parametrach jakościowych, zawierające w swym składzie co najmniej te same surowce użyte do produkcji, co artykuły określone przez Zamawiającego.
14. W przypadku gdy Wykonawca będzie oferował artykuł równoważny, ma obowiązek zaznaczyć ten fakt w formularzu asortymentowo-cenowym, wpisując asortyment równoważny.
15. Termin ważności oferowanych produktów nie może być krótszy niż 6 miesięcy licząc od daty dostawy, dostawy produktów z krótszym terminem ważności mogą być dopuszczone w wyjątkowych sytuacjach i każdorazowo zgodę na nie musi wyrazić upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
16. Wskazanie przez Zamawiającego marki lub nazwy handlowej określa klasę produktu, będącego przedmiotem zamówienia i służy ustaleniu standardu, a nie wskazuje na konkretny wyrób lub konkretnego producenta. Oryginalne nazewnictwo lub symbolika podana została w celu prawidłowego określenia prawidłowego przedmiotu zamówienia.
17. Przedmiot zamówienia musi być oznakowany przez producenta w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja zarówno produktu jak i producenta.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości zamawianych produktów w zakresie poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia (tzn. będzie uprawniony do zamówienia niektórych produktów w ilościach większych aniżeli wynikało to z przedmiotu umowy a niektórych produktów w ilościach mniejszych aniżeli określonych w umowie) przy zachowaniu ogólnej wartości zamówienia (ceny) zastrzeżonej dla Wykonawcy w umowie, która została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postepowania.

IV T**ermin realizacji zamówienia:**  12 m-cy od dnia podpisania umowy.

1. **Osoba ze strony Zamawiającego upoważniona do kontaktowania** **się z Wykonawcami**.

Wszelkie pytania dotyczące treści zapytania ofertowego należy kierować pisemnie na adres email: zp@szpitalnawyspie.pl lub pod nr faxu 68 475 77 00.

Uprawniony do kontaktów z wykonawcami jest Jerzy Chomik – tel. 68 475 76 15 lub 513 132 885

1. **Kryterium wyboru oferty:**

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

 Cena brutto – 100% (100% =100,00 pkt)

 2. Przez cenę brutto należy rozumieć wartość całości zamówienia brutto (zawierającą obowiązujący podatek VAT) zaproponowaną w ofercie i zawierającą wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.

3. Punktacja za kryterium „Cena brutto” zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:



gdzie:

|  |  |
| --- | --- |
| Pbad.C | - punkty za kryterium „Cena brutto” przyznane badanej ofercie |
| Cmin. | - najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert |
| Cbad. | - cena brutto badanej oferty |
| PCmax | - maksymalna liczba punktów, jaką można otrzymać w kryterium „Cena brutto” |

1. Niniejsze zamówienie udzielone zostanie temu Wykonawcy, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, tj. uzyskała maksymalną liczbę punktów.
2. **Miejsce, sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**
3. Termin składania ofert upływa: **26 maja 2020 r. o godz. 10:00**
4. Oferty można składać:
	1. osobiście w siedzibie Zamawiającego, tj. w sekretariacie Szpitala Na Wyspie Sp. z o.o. przy ul. Pszennej 2, 68-200 Żary;

b) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zp@szpitalnawyspie.pl, wpisując w tytule maila: „dostawa środków czystości”

c) drogą pocztową na adres: Szpital Na Wyspie Sp. z o.o., ul. Pszenna 2, 68-200 Żary – Sekretariat (decyduje data wpłynięcia oferty do Szpital Na Wyspie Sp. z o.o.).

1. Termin i miejsce otwarcia ofert: 26.05.2020 r. godz. 10:15, Szpital Na Wyspie Sp. z o.o., ul. Pszenna 2, 68-200 Żary, Dział Inwestycji i Rozwoju, pok. 2.12,
2. **Przygotowanie oferty:**

 1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych . Za część należy rozumieć zadanie.

 Wykonawca może złożyć ofertę w odniesieniu do jednego, kilku lub wszystkich zadań, w formie pisemnej w

 języku polskim, pismem czytelnym.

2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;

3. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa;

4. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego;

5. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami),

6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę;

**VIII. Warunki jakie musi spełnić Wykonawca**

Zamawiający nie stawia żadnych warunków.

1. **Informacje dodatkowe**
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Wykonawcy zostają związani ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
4. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej, określone w ustawie Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
5. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie wykonawców przesyłając do nich informację drogą pocztową lub faksem lub pocztą elektroniczną lub umieszczając informacje na stronie internetowej.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśniania, uzupełniania i modyfikacji treści oferty oraz do unieważnienia postępowania, zwłaszcza w sytuacji, kiedy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie Zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
8. Zamawiający informuje, że obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z oferentami w formie pisemnej, elektronicznej lub faxu.
9. Wykonawca zobowiązuje się po wyborze jego oferty do podpisania umowy, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
10. Oferty nie spełniające któregokolwiek z wymagań Zamawiającego zostaną odrzucone.
11. **Wymagane dokumenty jakie należy dołączyć składając ofertę:**
	* 1. Wypełniony formularz ofertowy – Załącznik nr 1.
		2. Wypełnione formularze( specyfikacje) asortymentowo-cenowe – załącznik 1.1- 1.

3. Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisywania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 700 ze zm.), o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą.

**XI**. **Klauzula Informacyjna dla uczestników postępowań, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych**

W przypadku przekazania przez Wykonawcę w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego danych osobowych osoby fizycznej, a w szczególności:

1. Wykonawcy będącego osobą fizyczną,

2. Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,

3. Pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone

 w pełnomocnictwie),

4. Członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe

 zamieszczone w informacji z KRK),

5. Osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

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 (dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.), w związku z naszą współpracą, szanując Pani/Pana prywatność oraz dbając o to, kto i w jaki sposób przetwarza Pani/Pana dane osobowe, poniżej przedstawiam informacje, które pomogą Pani/Panu to ustalić.

**1.** **Administrator danych osobowych**

Administratorem danych osobowych jest Szpital Na Wyspie Sp. z o.o. z siedzibą w Żarach, ul. Pszenna 2, kod pocztowy 68-200, adres e-mail: info@szpitalnawyspie.pl , tel. 68 475 76 00.

**2.** **Inspektor ochrony danych**

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Szpitalu Na Wyspie Sp. z o.o. z siedzibą w Żarach przy ul. Pszennej 2 pod adresem e-mail*::* *iod@szpitalnawyspie.p****l*** , lub składając pisemne wnioski na adres administratora;

**3.** **Cele i podstawy przetwarzania**

Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w celu podjęcia działań zmierzających do zawarcia umowy z uwagi na złożoną ofertę, a w przypadku zawarcia Umowy w celu jej wykonania ,

- art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze w związku z realizacją Umowy, w szczególności obowiązków w zakresie prowadzenia rachunkowości i dokonania rozliczeń podatkowych.

- art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń pomiędzy Wykonawcą a Administratorem, jeśli takie się pojawią.

**4.** **Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności.

Ponadto Pani/Pana dane ujęte w systemach informatycznych powierzamy również podmiotom obsługującym lub udostępniającym nam te systemy.

**5. Obowiązek podania danych**

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.

**6.** **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia.

 W przypadku danych osobowych przetwarzanych do wykonania umowy będą one przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego w którym umowa przestała obowiązywać.

**7.** **Przysługujące Pani/Panu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych:**

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;

- na podstawie art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;

- 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 ( ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

**8. Dodatkowe informacje**

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu - Administratorowi chyba ,że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust 5 RODO.

1. **Załączniki:**

 Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

 Załącznik nr 1.1 – 1.6 – formularza asortymentowo-cenowy

 Załącznik nr 2 – Projekt umowy.

/-/ Prezes Zarządu

Jolanta Dankiewicz