



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokółce Podlaskiej

08-300 Sokółki Podlaskie, ul. Ks. Bosko 5,

tel./25/ 781-73-00,

NIP: 823-14-22-165, REGON: 000306779

www.spzozsokolow.pl, e-mail: zp1@spzozsokolow.pl

Znak sprawy: ZZ.26.303.2025

ZAPROSZENIE do składania ofert na dostawę i wykonanie pieczętek

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokółce Podlaskiej

08-300 Sokółki Podlaskie, ul. ks. Bosko 5, NIP: 823-14-22-165, REGON: 000306779, tel. /25/ 781-73-20

www.spzozsokolow.pl, e-mail: zp1@spzozsokolow.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie konkursu ofert. W związku z tym, iż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych, na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320) prowadząc przedmiotowe postępowanie zamawiający nie stosuje przepisów w/w ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i sukcesywna dostawa dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sokółce Podlaskiej niżej wymienionego asortymentu:

- a). pieczętek automatycznych samotuszujących z zaślepką chroniącą przed zabrudzeniem, rodzaj elementu stemplującego- gumka wycinana laserowo,
- b). gumek stempli

2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie. Zamawiający każdorazowo skieruje do Wykonawcy zamówienie, w którym sprecyzuje jakie rodzaje, w jakich ilościach i kolorze oraz o jakiej treści asortyment należy wykonać i dostarczyć do Zamawiającego.

3. Pieczętki i gumki dostarczane będą do siedziby Zamawiającego- ul. ks. Jana Bosko 5, Sokółki Podlaskie (budynek administracji pokój nr 13) w oryginalnych, fabrycznych opakowaniach producenta. Wszystkie wkładki tuszujące w przekazanych automatach muszą być nasączone tuszem, którego kolor każdorazowo zostanie określony przez Zamawiającego w chwili przesłania zamówienia.

4. Automaty, które zostaną użyte do wykonania pieczętek powinny być typu „Wagraf” lub „Colop”, a rozmiar gumki powinien wymiarem być zgodny z tego typu pieczętką.

5. Zamawiający dopuszcza oferowanie produktów równoważnych o parametrach nie gorszych od parametrów towarów typu „Wagraf” lub „Colop”.

6. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówień złożonych przez Zamawiającego przy pomocy własnego wykwalifikowanego personelu w terminie **do 5 dni** licząc od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Treści pieczętek i gumek będą każdorazowo przesyłane do Wykonawcy elektronicznie na adres e-mail osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy do realizacji zamówienia.

7. W przypadku stwierdzenia wady produktu, Wykonawca jest zobowiązany nieodpłatnie wymienić go na produkt wolny od wad.

IV. INFORMACJE OGÓLNE

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV: **30192153-8 Pieczętki z napisami**

2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.

3. Termin związania ofertą wyznacza się na 30 dni licząc od daty otwarcia ofert.

4. Termin wykonania zamówienia: **12 miesięcy**.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji z wybranym przez siebie wykonawcą.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszym zaproszeniu.
2. Każdy wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a). zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - b). uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - c). sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - d). zdolności technicznej lub zawodowej.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Dokumenty składane wraz z ofertą:

- a). **Formularz ofertowy – załącznik nr 1**
- b). **Odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- c). **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Zapytanie ofertowe oraz ewentualne pytania /w programie Word/, odpowiedzi, rozstrzygnięcie zapytania będą publikowane na stronie internetowej zamawiającego pod adresem www.spzozsokolow.pl
2. Sposób porozumiewania się między zamawiającym a wykonawcami ustala się drogą elektroniczną na adres zp@spzozsokolow.pl
2. Upoważnionymi do kontaktów z wykonawcami są:
 - a). w zakresie przedmiotu zamówienia- Dorota Bierdzińska tel. 25 781-73-20 (dni robocze w godz. 8:00 – 15:00).
 - b). w zakresie procedury- Agnieszka Brzozowska tel. 25 781-73-70 (dni robocze w godz. 8:00 – 15:00).

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna być napisana w języku polskim na **formularzu ofertowym- załącznik nr 1** do zaproszenia. Zaleca się aby formularz ofertowy stanowił pierwszą stroną oferty.
3. Wszelkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy a uprawnienie to powinno być stwierdzone wypisem z KRS lub ewidencji działalności albo podpisane przez osobę umocowaną do tych czynności przez osobę (osoby) uprawnioną(e). Gdy Wykonawca jako załącznik do oferty dołączy kopię jakiegoś dokumentu, to kopia ta powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku składania wspólnej oferty podpisane przez pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W przypadku składania dokumentów w języku innym niż język polski do dokumentu oryginalnego powinno zostać dołączone tłumaczenie.
4. Umocowanie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii w sytuacji, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
6. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymogami niniejszej specyfikacji.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Składając ofertę wykonawca może podać numery stron, które nie powinny być udostępniane innym uczestnikom postępowania, ponieważ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania. Dokumenty i zaświadczenia zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być wyodrębnione z oferty i opatrzone klauzulą: „INFORMACJA STANOWIĄCA TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA - NIE UDOSTĘPNIAC INNYM WYKONAWCOM.” Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwie zabezpieczone przez Wykonawcę dokumenty będące tajemnicą przedsiębiorstwa.

9. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

IX. ZŁOŻENIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na **formularzu ofertowym- załącznik nr 1** do zapytania.
2. Oferty należy składać w sekretariacie Zamawiającego (pokój 37 biurowca) Sokołów Podlaski ul. ks. Jana Bosko 5, w zamkniętych i ostemplowanych pieczęcią firmową Wykonawcy kopertach z napisem: „*Konkurs ofert na dostawę i wykonanie pieczętek dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim*”. **Zaleca się złożenie oferty w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem na adres: zp@spzozsokolow.pl**
3. Termin składania ofert mija **08.12.2025 r.** o godz. **10.30**.
4. Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. **11:00** w lokalu nr 13 biurowca w siedzibie zamawiającego.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Przed obliczeniem ceny oferty wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z wymaganiami dotyczącymi przedmiotu zamówienia oraz uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia uwzględniając wymogi opisane w Zaprośzeniu oraz załącznikach.
3. Cena oferty winna być wyrażona w złotych .
4. Cenę jednostkową artykułów należy podać z dokładnością do 3 miejsc po przecinku
5. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w przeprowadzonej przez Wykonawcę kalkulacji obciążają Wykonawcę.

III. WYMAGANIA DOT. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: **cena oferty – 100 punktów**

2. Podstawą obliczenia punktów oferty będzie wzór:

kryterium cena:

$C = (C_{min} / C_{bad}) \times 100$ pkt gdzie:

C - ilość punktów przyznana za cenę oferty,

C_{min} - cena najniższa wśród ofert,

C_{bad} - cena oferty danego wykonawcy

3. W toku oceny ofert zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki w tekście oferty oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

5. Wykonawca w formularzu ofertowym- załącznik nr 1 określi ceny asortymentu dla 1szt. każdego rodzaju, przy czym przy wyborze Zamawiający będzie kierował się łączną ceną brutto dla całości zamówienia.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Po dokonaniu wyboru ofert najkorzystniejszych, Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyniku postępowania, przesyłając powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty.

XIII. WZÓR UMOWY

Szczegółowe warunki dostawy reguluje projekt umowy będący **załącznikiem nr 2** do niniejszego zaproszenia. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania umowy drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie Wykonawcy celem jej podpisania. Zamawiający zaleca zawarcie umowy w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

XIV. RODO

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 Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Sokołowie Podlaskim, 08-300 Sokołów Podlaski, ul. ks. Bosko 5,

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: **dostawa i wykonanie pieczętek**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2021 poz. 1129 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”; Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o 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*

XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ ZAPROSZENIA

- 1) Formularz ofertowy- załącznik nr 1
- 2) Projekt umowy- Załącznik 2

Zatwierdzam