

Szpital Specjalistyczny w Chorzowie
ul. Zjednoczenia 10
41-500 Chorzów
tel. 32 34 63 652
e-mail dzp@sswch.pl
www.szpitalspecjalistycznywchorzowie.pl

Znak sprawy: **4-8/MB/10/20**

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy Państwa do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie pozaustawowym, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843, z późn. zm.) na : **Dostawa materiałów biurowych i tonerów.**

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Nr pakietu	Opis
1	Różne materiały biurowe, papier do drukarek i kserokopiarek. CPV: 30192000-1 - Wyroby biurowe, 22990000-6 - Papier gazetowy, papier czerpany i innego rodzaju papier lub tektura w rodzaju używanych do celów graficznych
2	Tonery CPV: 30125110-5 - Toner do drukarek laserowych/faksów

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w arkuszach cenowych.

- II. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- III. Zaoferowanie pakietu nie posiadającego pełnego zakresu spowoduje odrzucenie oferty przez Zamawiającego.
- IV. Szczegółowe warunki konieczne do spełnienia przez Wykonawcę wyszczególnione są w pakietach oraz w istotnych postanowieniach umowy. Niespełnienie podanych warunków skutkować będzie odrzuceniem oferty.
- V. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Łączna cena oferty musi obejmować cały zakres zamówienia, określony w pakiecie. W cenie tej należy uwzględnić także inne koszty o ile Wykonawca je przewiduje (np. opłaty, ubezpieczenia, koszt transportu itp.). Przy obliczaniu ceny należy uwzględnić, że cena będzie obowiązywać strony przez cały okres realizacji zamówienia.
- VI. Ofertę należy sporządzić w języku polskim; wszystkie rozliczenia dokonywane będą w PLN.
- VII. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na Formularzu ofertowym - Załącznik nr 1, pocztą na adres **Szpitala Specjalistycznego w Chorzowie, 41-500 Chorzów, ul. Zjednoczenia 10 – sekretariat**, lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: **dzp@sswch.pl** do dnia **27 października 2020 r. do godz. 10:00**
- VIII. Na ofercie należy dopisać: nazwę i adres Wykonawcy, nazwa wraz z adnotacją „**Zapytanie ofertowe na dostawę materiałów biurowych i tonerów. Znak sprawy: 4-8/MB/10/20**”
- IX. Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy.**
- X. Kryteria oceny:
- a) **Cena – 80%**
- b) **Termin dostawy - 20%**
- W kryterium „Cena” zostanie zastosowany wzór:
- $Ocena\ punktowa = (cena\ minimalna\ brutto / cenę\ brutto\ oferty\ badanej) \times 100\ pkt \times 80\%$**

W kryterium „Termin dostawy” zostanie zastosowany wzór:

$Ocena\ punktowa = (\text{Termin dostawy zadeklarowany w badanej ofercie} / \text{maksymalny zadeklarowany Termin dostawy}) \times 100\text{ pkt} \times 20\%$

Ocena końcowa = ocena punktowa w kryterium „Cena” + ocena punktowa w kryterium „Termin dostawy”.

XI. Warunki udziału:

O udzielenie zamówienia, może ubiegać się Wykonawca:

- a) znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- b) posiada konieczne doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia przy zachowaniu najwyższej należytej staranności określonej w art. 355 § 2 ustawy - Kodeks cywilny,
- c) zrealizuje postanowienia niniejszej umowy zgodnie ze złożoną ofertą;
- d) posiadający uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia,

Dodatkowe wymagania zostały określone we wzorze umowy - Załącznik nr 4.

XII. Wraz z ofertą należy złożyć następujące dokumenty:

- a) Wypełnione arkusz/arkusze cenowe – Załącznik nr 2,
- b) Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik nr 3,
- c) Zaakceptowany wzór umowy - Załącznik nr 4
- d) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

XIII. Termin związania z ofertą: **30 dni od daty składania ofert.**

XIV. Kontakt z wykonawcą:

Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcą:

Dorota Kaczmarek, tel. 32 34 63 652 adres e-mail: dzp@sswch.pl

W załączeniu dokumenty dotyczące postępowania tj.:

1. Formularz ofertowy,
2. Arkusze cenowe,
3. Oświadczenie Wykonawcy,
4. Wzór umowy.

DYREKTOR
Szpitala Specjalistycznego
w Chorzowie
Tomasz Pawlak

kol