

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na dostawę **materiałów biurowych**

ZAMAWIAJĄCY:

Ośrodek Rehabilitacji Uzależnionych Doren im. Berty Trusiewicz Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej (NIP: 845-14-22-138, REGON: 790245787) Różewiec 1 11-600 Węgorzewo, tel (fax): 87 4276068, strona internetowa : www.doren.pl

TRYB UDZIELANEGO POSTĘPOWANIA:

1. Postępowanie o wartości szacunkowej **poniżej 30.000 euro** jest prowadzone w formie zapytania ofertowego na zasadach przetargu nieograniczonego ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz.759 wraz z późniejszymi zmianami)zwanej dalej Ustawą.
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia zwanej dalej SIWZ, w skład której wchodzi załączniki, wyjaśnienia publikowane na stronie internetowej zamawiającego podczas całego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dostawa materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek do Ośrodka DOREN w Różewcu wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 30.19.70.00-6 drobny sprzęt biurowy
- 22.80.88.00-8 rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury
- 30.19.20.00-1 wyroby biurowe

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA Oferta musi zawierać ceny na wszystkie elementy zamówienia zawarte w Formularzu Ofertowym – *załącznik nr 2 do SIWZ*

INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia 01-01-2018r. do 31-12-2018r.

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

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się dostawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Dostawca ubiegający się o zamówienie składa:

- 1) druk „**OFERTA**”, który należy sporządzić ściśle wg wzoru druku załączonego przez zamawiającego - załącznik nr 1
- 2) „**Formularz ofertowy**” – załącznik nr 6
- 3) załącza do oferty niżej wymienione dokumenty:
 - **oświadczenie o spełnieniu warunków w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 Pzp i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2.** druk oświadczenia – załącznik nr 3 do siwz,
 - **uzupełniony i podpisany Projekt umowy** - załącznik nr 4 do siwz

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z DOSTAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i dostawcy przekazują na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeśli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania dostawców.

WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z DOSTAWCAMI

Starszy księgowy Jolanta Bryling, tel. 087 427 60 68

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się dostawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Ofertę należy przygotować w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie przez jednego dostawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Ofertę stanowi druk „OFERTY” z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami.

Jeżeli dostawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji dostawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby pełnomocnika. Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.

Pożądane jest, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane.

W przypadku, gdy informacje składane w trakcie postępowania, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których dostawca zastrzegł, że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą: „**NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ**”

PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU art. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (DZ. U. z 1993 r. Mr 47 poz.211 z późn. zm.).

Wymagane jest zamieszczenie oferty w kopercie, która będzie zaadresowana na adres zamawiającego: **Ośrodek Rehabilitacji Uzależnionych Doren im. Berty Trusiewicz SP ZOZ Różewiec 1, 11-600 Węgorzewo**

i oznaczona: **OFERTA NA – DOSTAWĘ materiałów biurowych** Poza oznaczeniami podanymi powyżej wskazane jest, aby na kopercie znajdowała się **nazwa i adres Dostawcy (pieczętka).**

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Termin składania ofert upływa **o godzinie 09:00 dnia 30-11-2017r.** Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego, pokój nr 4 (*sekretariat*). Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania.

Otwarcie ofert odbędzie się **o godzinie 10:30 dnia 30-11-2017r.** pokój nr 2.

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy oraz adres dostawców, a także informacje dotyczące ceny.

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Dostawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza ofertowego” i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji „Formularza ofertowego”, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Wprowadzenie przez dostawcę zmian w „Formularzu ofertowym” spowoduje odrzucenie oferty. Ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Zastosowanie stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego waga: **kryterium „cena” - waga 100 %**

Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów jaką, po uwzględnieniu wagi, może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt. Punkty będą przyznawane według następujących zasad:

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$$

O wyborze oferty zamawiający zawiadomia niezwłocznie dostawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

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

Wszyscy dostawcy, którzy złożą ofertę zostaną powiadomieni o wyniku rozstrzygnięcia, ocenie złożonych ofert, kto został wybrany do realizacji zamówienia – faksem lub wiadomością e-mail.

W zawiadomieniu wysłanym do dostawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.

**ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ
WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE
ZAMÓWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY**

Projekt umowy stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH
DOSTAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

W toku całego postępowania, dostawcom nie przysługuje prawo wnoszenia protestów.

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:

- 1) druk „OFERTA”*
- 2) druk „Formularz ofertowy”*
- 3) druk „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”*
- 4) druk „Projekt ogólnych warunków umowy.*

Różewiec, dnia 20-11-2017r.

Sporządziła: Jolanta Bryling

Zatwierdzam

Dyrektor
Marek Chodubski

