

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszamy Państwa Firmę do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym u Zamawiającego, dla zamówień o wartości szacunkowej mniejszej niż próg określony w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Przedmiot zamówienia: Dostaw artykułów biurowych i tonerów na rok 2027 Nr 02U/2026

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Miejski Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Nr 1 w Wołominie
ul. Prądyńskiego 11
05-200 Wołomin

Adres strony prowadzonego postępowania:

<https://mspzoz1.pl/zamowienia-publiczne/>

Wszelkie odpowiedzi na pytania Wykonawców, zmiany treści zapytania ofertowego oraz informacje o wyniku postępowania będą publikowane na stronie prowadzonego postępowania.

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym u Zamawiającego.
2. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania Wykonawców, przejrzystości, jawności oraz efektywności.
3. Postępowanie nie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych i tonerów na potrzeby Zamawiającego, zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
2. Kod CPV: 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe.
3. Dostawy będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego, do jego siedziby.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości poszczególnych pozycji asortymentowych w ramach zamówienia, przy zachowaniu cen jednostkowych określonych w ofercie.
5. Łączna wartość zamówienia może ulec zwiększeniu maksymalnie o 25% w stosunku do wartości oferty. Zwiększenie ilości asortymentu w ramach powyższego limitu nie będzie wymagało zmiany cen jednostkowych określonych w ofercie.
6. Oferta musi zostać sporządzona zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ilościami wskazanymi w Załączniku nr 2.
7. Dostarczony towar musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, pełnowartościowy i przeznaczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych kaset po materiałach eksploatacyjnych (tonerach/tuszach) dostarczonych w ramach niniejszego zamówienia, na własny koszt i ryzyko, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wezwania przez Zamawiającego.
9. Odbiór zużytych kaset będzie odbywał się z miejsca dostawy materiałów. Liczba odbieranych kaset nie może przekroczyć liczby materiałów eksploatacyjnych dostarczonych w ramach zamówienia.
10. Odbiór zużytych kaset zostanie potwierdzony protokołem podpisanym przez obie Strony.
11. Wszelkie koszty związane z realizacją dostaw, w szczególności transport, wniesienie oraz ubezpieczenie przesyłki, ponosi Wykonawca.
12. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji każdej dostawy w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
13. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonego towaru z zamówieniem pod względem asortymentu, ilości lub jakości, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia towaru zgodnego z zamówieniem niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 4 dni od dnia zgłoszenia niezgodności.
14. Koszty związane z wymianą towaru ponosi Wykonawca.
15. Zamawiający dokona sprawdzenia dostawy pod względem ilościowym i asortymentowym w miejscu dostawy.
16. Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia umowy na warunkach określonych w Załączniku nr 3.
17. Przedmiot zamówienia musi spełniać wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
18. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne.
19. Wszędzie tam, gdzie w dokumentacji wskazano nazwę własną, znak towarowy, producenta lub określony produkt, należy rozumieć takie wskazanie jako przykładowe, z możliwością zaoferowania produktu równoważnego.
20. Wykonawca oferujący rozwiązanie równoważne zobowiązany jest wykazać jego równoważność w zakresie parametrów wymaganych przez Zamawiającego.
21. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. Termin realizacji zamówienia

Umowa zostanie zawarta na okres od dnia 02.01.2027 r. do dnia 31.12.2027 r. W przypadku niewykorzystania maksymalnej wartości Umowy w tym okresie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia okresu obowiązywania Umowy o okres nie dłuższy niż 3 miesiące, tj. maksymalnie do dnia 31.03.2028 r., bez zwiększenia maksymalnej wartości Umowy.

V. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

1. Z postępowania wykluczeniu podlegają Wykonawcy, wobec których zachodzą przesłanki określone 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.
2. Z postępowania może zostać wykluczony Wykonawca pozostający z Zamawiającym w powiązaniu osobowym lub kapitałowym, jeżeli obowiązek wykluczenia wynika z Regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązującego u Zamawiającego.
3. Wykonawca składa oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz braku powiązań osobowych lub kapitałowych, jeżeli Zamawiający wymaga takiego oświadczenia.

VI. Komunikacja, wyjaśnienia i sposób przygotowania oferty

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego.
3. Pytania, wnioski, wyjaśnienia, zawiadomienia i inne informacje dotyczące postępowania należy przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@mspzoz1.pl.
4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert, o ile pytanie wpłynie w terminie umożliwiającym udzielenie odpowiedzi.
5. Pytania oraz udzielone wyjaśnienia mogą być publikowane na stronie prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
6. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert dokonać zmiany treści Zapytania ofertowego. O dokonanej zmianie Zamawiający poinformuje Wykonawców poprzez publikację informacji na stronie prowadzonego postępowania.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie skanu podpisanych dokumentów lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym albo podpisem zaufanym.
8. Oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony Formularz Oferty – Załącznik nr 1,
 - b) wypełniony Formularz Cenowy – Załącznik nr 2.
9. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, chyba że umocowanie wynika z dokumentów dostępnych Zamawiającemu.
10. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. W przypadku stwierdzenia braków lub konieczności wyjaśnienia treści złożonych dokumentów Zamawiający może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do ich uzupełnienia lub wyjaśnienia, w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych obowiązującym u Zamawiającego.
13. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana Wykonawcom oraz opublikowana na stronie prowadzonego postępowania, jeżeli obowiązek taki wynika z Regulaminu.

VII. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30 dni od upływu terminu składania ofert**.

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej: zamowienia@mspzoz1.pl.
2. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 30.09.2026 r. do godz. 8:00**.
3. Za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu wiadomości zawierającej ofertę na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
4. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu mogą nie podlegać ocenie.

IX. Opis sposobu obliczania ceny

1. Oferta musi zawierać **łącznie cenę brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia**, zgodną z Formularzem Cenowym stanowiącym Załącznik nr 2.
2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności koszty zakupu, przygotowania, pakowania, transportu, wniesienia, ubezpieczenia oraz dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.
3. Cenę należy podać w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ceny jednostkowe wskazane w Formularzu Cenowym będą obowiązywały przez cały okres realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień umowy.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyfrowo a ceną podaną słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę wynikającą z prawidłowego działania arytmetycznego na podstawie cen jednostkowych i ilości wskazanych w Formularzu Cenowym, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

X. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następującego kryterium:

Cena – 100%

2. Liczba punktów przyznanych badanej ofercie zostanie obliczona według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{ob}}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych badanej ofercie,

C_{min} – najniższa cena brutto spośród ofert podlegających ocenie,

C_{ob} – cena brutto badanej oferty.

3. Oferta z najniższą ceną otrzyma **100 punktów**. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów proporcjonalnie do zaoferowanej ceny.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

XI. Formalności po wyborze oferty

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawców zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy na warunkach określonych w Załączniku nr 3.
4. W przypadku uchylania się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy Zamawiający może, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie, dokonać ponownej oceny ofert albo unieważnić postępowanie.

XII. Informacje dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w całości lub w części, na każdym etapie postępowania, do czasu zawarcia umowy, bez podania przyczyny i bez obowiązku uzasadniania podjętej decyzji.
2. Unieważnienie postępowania może nastąpić w szczególności w przypadku:
 - a. niezłożenia żadnej oferty;
 - b. gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - c. wystąpienia innych okoliczności uzasadniających zakończenie postępowania bez wyboru oferty.
3. Wykonawcom nie przysługują z tego tytułu roszczenia wobec Zamawiającego, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Postępowanie może być prowadzone również w przypadku złożenia tylko jednej oferty.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, jeżeli możliwość taka wynika z obowiązującego u Zamawiającego Regulaminu. Zasady i zakres ewentualnych negocjacji zostaną określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający może poprawić w złożonych ofertach:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Zapytania ofertowego, które nie powodują istotnych zmian w treści oferty.
7. O dokonaniu poprawy omyłki Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. W przypadku poprawienia omyłki rachunkowej Zamawiający uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanej poprawy.
9. Zapytanie ofertowe nie stanowi przetargu w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego ani postępowania prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym zastosowanie mają postanowienia obowiązującego u Zamawiającego Regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz odpowiednie przepisy prawa.

XIII. Ochrona danych osobowych.

Mając na uwadze treść art. 13 oraz art. 14 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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Miejskim Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej nr 1 w Wołominie**;
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w **Miejskim Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej nr 1 w Wołominie**, jest Pan/Pani */imię i nazwisko*, kontakt: *adres e-mail/**: Dariusz Chmielewski iod@dgc.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem ofertowym;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa; s
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- 7) stosownie do art. 22 RODO; posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- c) 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,
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; 8) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) 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. b lub c RODO.

IX. Wykaz załączników będących integralną częścią zapytania ofertowego.

Załącznik nr 1 – Formularz oferty
Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
Załącznik nr 3 – Warunki umowy

Monika
Urszula
Borkowska

Elektronicznie podpisany
przez Monika Urszula
Borkowska
Data: 2026.09.23 09:36:03
+02'00'

.....
podpis Dyrektora