

Zaproszenie do składania ofert

Nazwa zamówienia:

Dostawa materiałów biurowych.

Zamawiający:

Szpital im. Ojca Rafała z Proszowic
Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach
32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13
numer kierunkowy: 12
tel.: 386-52-14
e-mail: dzp@spzoz.proszowice.pl
www.spzoz.proszowice.pl

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty 170 000 PLN

Niniejsze postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793).

PROSZOWICE, Sierpień 2026 r.

I.

ZAMAWIAJĄCY:

Szpital im. Ojca Rafała z Proszowic
Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach
32-100 Proszowice, ul. Kopernika 13
Sekcja Zamówień Publicznych
tel.: 12 386-52-14
e-mail: dzp@spzoz.proszowice.pl
www.spzoz.proszowice.pl

II.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych.

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

30199230-1
30197630-1
30197220-4
30199720-3
30192121-5
30192123-9
30199500-5
22851000-0

Wybór Wykonawcy dokonany zostanie na podstawie złożonych ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania jeżeli oferta z najniższą ceną przekroczy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

III.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Materiały biurowe należy dostarczać sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od daty podpisania umowy wg zamówień składanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej przez Pracownika Działu Zaopatrzenia. Dostawy raz w tygodniu. Termin realizacji zamówienia nie dłuższy niż 3 dni robocze od daty złożenia zamówienia.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1) nie podlegają wykluczeniu:

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę na podstawie przesłanek określonych 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 835).

2) Wykonawca składający ofertę powinien posiadać kompetencje, zdolność techniczną i zawodową, znajdować się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.

V.

WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ PRZEDŁOżyć WYKONAWCY

Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą:

1. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem.
2. Wypełniony i podpisany Formularz „OFERTA” - Załącznik Nr 1 do Zaprośzenia.
3. Wypełniony i podpisany Formularz asortymentowo – cenowy - Załącznik Nr 2 do Zaprośzenia.
4. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – Załącznik Nr 3 do Zaprośzenia.
5. Oświadczenie, że Wykonawca posiada kompetencje, zdolność techniczną oraz znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej gwarantującej wykonanie przedmiotu zamówienia.

VI.

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, OSOBA UPRAWNIONA DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Do porozumiewania się z Wykonawcami uprawniona jest Justyna Jarosz, Marianna Maj tel. 12 386-52-14, e-mail: dzp@spzoz.proszowice.pl w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 15.00.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zaproszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.

VII.

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena brutto powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. W cenie oferty brutto należy uwzględnić kwotę podatku od towarów i usług VAT.
3. Cena może być tylko jedna za wykonanie zamówienia.
4. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN) (cyfrowo i słownie).
5. Wartości netto i brutto powinny być podane w zaokrągleniu do jednego grosza.
6. Cenę w Formularzu asortymentowo – cenowym należy obliczyć w następujący sposób:

$\text{Ilość} \times \text{cena jednostkowa netto} = \text{wartość netto}$

$\text{Wartość netto} \times \% \text{ stawka podatku VAT} = \text{wartość podatku VAT}$

$\text{Wartość netto} + \text{wartość podatku VAT} = \text{wartość brutto}$

Ceny z poszczególnych pozycji należy zsumować i wpisać w odpowiednim miejscu w Formularzu Ofertowym.

VIII.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i złożona pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej i przesłana na adres e-mail dzp@spzoz.proszowice.pl
2. Ofertę, oświadczenia i dokumenty składa się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

3. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Dla sporządzenia oferty należy wykorzystać formularz „Oferta”.
5. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwo, z treści którego wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Pełnomocnictwo wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, potwierdzające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych, w szczególności więcej niż jednej ceny.

IX.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Ofertę należy przesłać na adres e-mailowy: dzp@spzoz.proszowice.pl do dnia 27.08.2026 r. godz. 11:30

W temacie e-maila należy wpisać:

OFERTA – oznaczenie sprawy: 09/2026

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.08.2026 r. godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego – Sekcja Zamówień Publicznych.

X.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostanie związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI.

KRYTERIUM OCENY OFERT, WAGI KRYTERIÓW, SPOSÓB OCENY OFERT

Do oceny ofert zostaną zastosowane następujące kryteria oceny ofert:

Nazwa kryterium	Waga
CENA	100 %

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

Zastosowane własne wzory do obliczenia punktowego

Nazwa kryterium: CENA

Wzór: $C = [(C_{min}/C_{bad}) \times 100] \times 100 \%$

Sposób oceny: punktacja 0-100 ilość punktów przyznanych zgodnie z wzorem

gdzie:

C - ilość punktów przyznanych dla kryterium cena

C_{min} - najniższa wartość brutto spośród oferowanych

C_{bad} - wartość brutto oferty badanej

100 – maksymalna ilość punktów

100 % - waga kryterium CENA

XII.

FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawcę, którego oferta została wybrana, Zamawiający zawiadomi o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie zobowiązany przekazać informacje niezbędne do przygotowania umowy, zgodnie ze wzorem umowy.

XIII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Administrator danych Szpital im. Ojca Rafała z Proszowic Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Proszowicach przy ul. Kopernika 13, 32-100 Proszowice jest administratorem Państwa danych osobowych.

2. Cel, podstawa prawna oraz czas przetwarzania danych osobowych

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w formie zapytania ofertowego pn. Dostawa materiałów biurowych, oznaczenie sprawy: 09/2026.

Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynika z ustawy Prawo zamówień publicznych.

Podstawą prawną przetwarzania danych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest:

1) wypełnienie obowiązku prawnego nałożonego na administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą – Prawo zamówień publicznych.

3. Ujawnienie danych osobowych oraz odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793) dalej „ustawa Pzp”.

4. Prawa osób, których dane osobowe dotyczą

Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

1) dostępu – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniana do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO). Zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia

2) do otrzymania kopii danych – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO).

3) do sprostowania – żądanie sprostowania dotyczy jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO). Korzystanie

przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

4) do ograniczenia przetwarzania – żądanie ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:

- a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
- b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
- c) administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
- d) osoba, której dane dotyczą wniosła sprzeciw wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą.

5. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
- 2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: <https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>;
- 3) telefonicznie: (22) 53103 00.

6. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw pisząc na adres e-mail: rodo@spzoz.proszowice.pl lub pisząc na adres naszej siedziby wskazany w pkt. 1.

7. Informacje o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do realizacji celu opisanego w pkt 2.

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym profilowanie

W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Państwa zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania. *

9. Akty prawne przywoływane w klauzuli

- 1) RODO - rozporządzenie 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 (Dz. Urz. UE L 2016 r. Nr 119, s. 1);
- 2) ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 793).

*Profilowanie oznacza przetwarzanie danych osobowych polegające na wykorzystywaniu Państwa danych osobowych do oceny niektórych Państwa cech, w szczególności do analizy lub prognozy aspektów dotyczących Państwa efektów pracy, sytuacji ekonomicznej zdrowia, osobistych preferencji, zainteresowań, wiarygodności, zachowania, lokalizacji lub przemieszczania.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz asortymentowo - cenowy.
3. Oświadczenie Wykonawcy.
4. Projekt umowy.