



Nr post. *26*./2020

Chełmno, dnia *08*.11.2020 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zespół Opieki Zdrowotnej w Chełmnie, ul. Plac Rydygiera 1, 86-200 Chełmno, zaprasza do składania ofert na dostawę środków ochrony osobistej oraz środków do dezynfekcji dla personelu zakładu opiekuńczo-leczniczego w ZOZ w Chełmnie. Zamówienie realizowane jest w ramach projektu grantowego nr POWR.05.02.00-00-0001/20 pod nazwą „Zapewnienie bezpieczeństwa i opieki pacjentom oraz bezpieczeństwa personelowi zakładów opiekuńczo-leczniczych, domów pomocy społecznej, zakładów pielęgnacyjno-opiekuńczych i hospicjów na czas COVID-19” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**1. Podstawa prawna zastosowanego trybu zaproszenia do składania ofert i wyłączenia stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 r. poz. 1086):**

- art. 6a Ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,
- art. 46c ustawy z dnia 5 grudnia 2008 roku o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i innych chorób zakaźnych u ludzi

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania.

**3. Zadania Wykonawcy przedmiotu zamówienia.**

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu zamówienia w terminie max. 3 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 2) Sposób realizacji przedmiotu zamówienia określa Projekt umowy zawarty w Załączniku nr 3 do niniejszego Zapytania.
- 3) Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych wg części (pakietów) opisanych w Załączniku nr 2 – formularze asortymentowo-cenowe. Wykonawca może złożyć ofertę w odniesieniu do wszystkich części (pakietów) lub na dowolnie wybraną część (części) tego zamówienia.



#### **4. Opis sposobu przygotowania oferty.**

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia składane wraz z ofertą jak i na żądanie Zamawiającego w językach obcych mają być złożone z tłumaczeniem na język polski.
- 2) Oferta powinna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą/e odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji podmiotu.
- 3) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, powinny być parafowane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji.
- 4) Zaleca się ponumerowanie stron oferty w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompilowanie.
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **5. Informacja o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sekretariat@zoz.chelmno.pl](mailto:sekretariat@zoz.chelmno.pl) lub [przetargi@zoz.chelmno.pl](mailto:przetargi@zoz.chelmno.pl)
- 2) Zamawiający w toku badania i oceny ofert może wezwać Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów Zamawiający może wezwać do ich uzupełniania. Zamawiający może również wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 2 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 2 niniejszego Zapytania (potwierdzających opis przedmiotu zamówienia, przede wszystkim spełnienie norm oraz dokumentów dopuszczających do obrotu). Dokumenty winny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

#### **6. Kompletna oferta powinna zawierać:**

- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną formularz ofertowy – załącznik nr 1 do Zapytania
- 2) Wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną formularz asortymentowo-cenowy – załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania (odpowiednio do złożonej oferty częściowej)
- 3) Inne dokumenty (np. pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej Wykonawcę).

#### **7. Forma i termin złożenia oferty.**

- 1) Ofertę w postaci skanu zapisanego w formacie Portable Document Format (PDF), należy przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: [sekretariat@zoz.chelmno.pl](mailto:sekretariat@zoz.chelmno.pl)
- 2) Termin złożenia oferty – 16.11.2020 r., godz. 13:00. Liczy się data wpływu oferty.



- 3) W temacie e-maila z ofertą należy wpisać: „Oferta do post. nr .26./2020”.
- 4) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.
- 6) Przed upływem terminu składania oferty, Wykonawca może wycofać ofertę. O wycofaniu powinien powiadomić Zamawiającego przed upływem terminu składania oferty.

**8. Kryteria jakimi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty oraz określenie znaczenia poszczególnych kryteriów**

- 1) Wszystkie ważne oferty złożone w postępowaniu oceniane będą wg następującego kryterium:

NR KRYTERIUM	KRYTERIUM	WAGA
1	CENA	100,00%

- 2) Sposób obliczania wartości punktowej w kryterium „Cena”:

najniższa cena brutto spośród badanych ofert

$$\text{ilość uzyskanych punktów} = \frac{\text{-----}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100,00$$

(wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku)

Maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium „Cena” - 100,00.

- 3) Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
- 4) Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
- 5) Wszystkie ceny oferty muszą być podane w polskich złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku, tj.:
  - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas, wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
  - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);
- 6) W przypadku, gdy Wykonawca wyrazi cenę z dokładnością większą niż dwa miejsca po przecinku, Zamawiający poprawi taką wartość zaokrąglając ją do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami opisanymi powyżej i uwzględniając konsekwencje rachunkowe takiej poprawki.
- 7) Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym realizowane będą w złotych polskich (PLN). W związku z powyższym Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**9. Ogłoszenie wyników postępowania**

- 1) O wynikach postępowania bądź unieważnieniu postępowania lub jego części Wykonawcy zostaną poinformowani pocztą elektroniczną na adres wskazany w ofercie.



- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub jego części bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych lub finansowych na każdym etapie postępowania, bez wskazania przyczyny.

**Załączniki:**

1. Formularz oferty (Załącznik nr 1)
2. Formularz asortymentowo-cenowy (Załącznik nr 2)
3. Projekt umowy (Załącznik nr 3)
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 4)

**D Y R E K T O R**  
Zespołu Opieki Zdrowotnej  
w Chelmie  
*mgr Marzanna Ossowska*

RADCA PRAWNY  
*Jakub Bitas*