



# BESKIDZKI ZESPÓŁ LECZNICZO-REHABILITACYJNY

SZPITAL OPIEKI DŁUGOTERMINOWEJ W JAWORZU

43-384 Jaworze, ul. Słoneczna 83

tel. (33) 817 21 66, 817 26 21, fax (33) 817 34 63

NIP: 937-14-94-573 Regon: 000297603

www.rehabilitacja-jaworze.com.pl

e-mail: bzlr@rehabilitacja-jaworze.com.pl

Znak sprawy: ZP/BZLR/0022/2024

Jaworze, dn. 08.07.2024 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem udzielenia zamówienia na **zakup i dostawę pościeli dla Beskidzkiego Zespołu Leczniczo-Rehabilitacyjnego Szpitala Opieki Długoterminowej**.

Zamawiający kieruje do Państwa zapytanie ofertowe, gdyż szacowana wartość przedmiotu zamówienia jest poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2023, poz. 1605 z późn. zm.).

### I. ZAMAWIAJĄCY:

Beskidzki Zespół Leczniczo – Rehabilitacyjny Szpital Opieki Długoterminowej w Jaworzu  
43-384 Jaworze, ul. Słoneczna 83

### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem umowy jest **zakup i dostawa pościeli dla Beskidzkiego Zespołu Leczniczo – Rehabilitacyjnego Szpitala Opieki Długoterminowej**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:  
Zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do ZO oraz zgodnie z załącznikiem nr 1 do wzoru umowy formularz asortymentowo – cenowy.

### III. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji zamówienia **do 30 dni od daty podpisania umowy**.
2. Wykonawca gwarantuje, że wartość brutto przedmiotu umowy nie wzrośnie przez okres trwania umowy.
3. Zapłata nastąpi w terminie 60 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury na wskazany numer rachunku bankowego.

### IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim:

- pisemnie na adres - Beskidzki Zespół Leczniczo-Rehabilitacyjny Szpital Opieki Długoterminowej w Jaworzu 43-384 Jaworze, ul. Słoneczna 83 lub;
  - e-mailem: **przetargi.bzlr@rehabilitacja-jaworze.com.pl** lub;
  - na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: BZLR\_JAWORZE lub;
  - faksem: (33) 817 – 34 – 63 lub;
  - składać w siedzibie Zamawiającego , budynek administracji I piętro – Sekretariat.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 2 do ZO oraz formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ZO.
  3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  4. Wykonawca nie może dzielić przedmiotu zamówienia.
  5. Oferty niezawierające pełnego przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.
  6. Do oferty należy dołączyć:
    - aktualny odpis z właściwego rejestru (np. Krajowy Rejestr Sądowy) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
    - wypełniony wzór formularza ofertowego;
    - wypełniony załącznik nr 1 do wzoru umowy – formularz asortymentowo – cenowy.
  7. Oferta winna być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych bądź umowy, uchwały lub prawidłowo udzielonego pełnomocnictwa – na podstawie dokumentu potwierdzającego to uprawnienie (np.: KRS).
  8. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę zobowiązany jest dostarczyć kserokopię opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (wraz z potwierdzeniem dokonania opłaty- np. potwierdzenie przelewu).**
  9. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu przed podpisaniem umowy ofertę Wykonawcy uznaje się za odrzuconą, a Zamawiający zaprasza do podpisania umowy Wykonawcę, którego oferta jest najkorzystniejsza wśród pozostałych ofert lub unieważnia postępowanie.

#### **V. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

Oferty należy przesłać na adres: Beskidzki Zespół Leczniczo-Rehabilitacyjny Szpital Opieki Długoterminowej w Jaworzu 43-384 Jaworze, ul. Słoneczna 83, na elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP: BZLR\_JAWORZE, e-mail: **przetargi.bzlr@rehabilitacja-jaworze.com.pl**; faks: (33) 817 – 34 – 63 lub składać w jego siedzibie, budynek administracji I piętro – Sekretariat.

## **VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Ofertę należy złożyć do dnia **16.07.2024 r. do godz. 10<sup>00</sup>**.

## **VII. KOMUNIKACJA**

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej (poczta e – mail, EPUAP) lub operatora pocztowego.
2. Jako dokumenty złożone w postaci elektronicznej Zamawiający rozumie:
  - a) Dokument elektroniczny, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym;
  - b) Dokument sporządzony w postaci papierowej, podpisany własnoręcznie, a następnie przekształcony do postaci elektronicznej np.: poprzez zeskanowanie.

## **VIII. WYJAŚNIENIE TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

1. Wykonawca może zwrócić się pisemnie, w formie elektronicznej bądź faksem do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego;
2. Zamawiający udziela odpowiedzi na zapytania, których treść została przekazana Zamawiającemu na 2 dni robocze przed terminem na składanie ofert;
3. Zamawiający umieszcza odpowiedzi do zapytania na swojej stronie internetowej oraz przesyła odpowiedzi w formie elektronicznej lub/ i faksem do Wykonawcy, który zadał zapytanie.
4. Na zapytania do treści zapytania ofertowego, które wpłynęły po terminie Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi.

## **IX. MODYFKACJA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:**

1. Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego oraz załączników do zapytania ofertowego przed terminem składania ofert.
2. Treść modyfikacji Zamawiający umieszcza na swojej stronie internetowej lub/i wysyła w formie elektronicznej do Wykonawców, do których wysłano zaproszenia.

## **X. OTWARCIE OFERT:**

1. Otwarcie ofert nie jest jawne.
2. Na prośbę Wykonawcy Zamawiający może przekazać informacje z otwarcia ofert, z tym, że informacje takie będą przekazywane po etapie negocjacji cenowych.

## **XI. UZUPEŁNIENIE OFERT:**

1. W przypadku, gdy oferta najwyższej oceniona jest niekompletna lub/ i zawiera omyłki rachunkowe lub pisarskie Zespół wzywa Wykonawcę do uzupełnienia oferty.

2. W przypadku, gdy oferta Wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną zostanie odrzucona, a oferta Wykonawcy drugiego w kolejności jest niekompletna lub/ i zawiera omyłki rachunkowe lub pisarskie, Zespół wzywa Wykonawcę drugiego w kolejności do uzupełnienia oferty.
3. Zespół może wezwać również innych Wykonawców do uzupełnienia oferty niekompletnej, a także powiadomić o poprawie ewentualnych omyłek rachunkowych lub pisarskich, w przypadku gdy Zespół zamierza zaprosić tych Wykonawców do negocjacji cenowych.

## **XII. WYJAŚNIENIE WĄTPLIWOŚCI DOTYCZĄCYCH TREŚCI OFERT:**

1. W przypadku, gdy oferta najwyżej oceniona budzi wątpliwości pod kątem zgodności z treścią zapytania ofertowego Zespół wzywa Wykonawcę do wyjaśnienia wątpliwości treści oferty.
2. W przypadku, gdy oferta Wykonawcy, który złożył ofertę najwyżej ocenioną zostanie odrzucona, a oferta Wykonawcy drugiego w kolejności budzi wątpliwości pod kątem zgodności z treścią zapytania ofertowego, Zespół wzywa Wykonawcę drugiego w kolejności do wyjaśnienia wątpliwości treści oferty.
3. Zespół może wezwać również innych Wykonawców do wyjaśnienia wątpliwości treści oferty w przypadku gdy Zespół zamierza zaprosić tych Wykonawców do negocjacji cenowych.

## **XIII. KRYTERIA OCENY OFERT:**

Cena – 100%

## **XIV. NEGOCJACJE CENOWE:**

1. Po złożeniu ofert Zamawiający dokonuje weryfikacji złożonych propozycji, wybiera w zależności od ilości złożonych ofert minimum 2 oferty do dalszych negocjacji cenowych, chyba, że ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia istnieje możliwość uzyskania zamówienia od jednego Wykonawcy, wtedy można negocjować warunki tylko z jednym Oferentem.
2. W przypadku gdy wartość oferty najkorzystniejszej jest niższa niż wartość szacowana, Zamawiający może nie przeprowadzać negocjacji cenowych.
3. Negocjacje cenowe odbywają się drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście na spotkaniu przedstawiciela Wykonawcy z Dyrektorem lub osobą upoważnioną.

## **XV. ODRZUCENIE OFERTY:**

Odrzucenie oferty następuje w sytuacji, kiedy oferta została złożona po terminie i/lub jest niezgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego ( uwzględniając punkt XI).

## **XVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA:**

Zamawiający, na każdym z etapów do momentu podpisania umowy, może unieważnić postępowanie, jeżeli:

- a) Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- b) Cena najkorzystniejszej oferty, z zastosowaniem procedury negocjacyjnej, przewyższa wartość szacunkową, a Zamawiający nie może zwiększyć kwoty na realizację zamówienia;
- c) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- d) Postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy;
- e) Zamawiający odstąpił od zamiaru udzielenia zamówienia z innych przyczyn.

## **XVII. UMOWA**

1. Umowa może być zawarta w formie papierowej, tradycyjnej poprzez dostarczenie do Zamawiającego egzemplarzy umów wraz z podpisami, lub zawarta na miejscu, w siedzibie Zamawiającego.
2. Dopuszcza się zawarcie umowy w formie elektronicznej, podpisanej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
3. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę określa formę zawarcia umowy z Zamawiającym.**

Zamawiający,