



POWIATOWE CENTRUM ZDROWIA Sp.

...naszym celem jest Twoje zdrowie"

Zaproszenie do składania ofert

Sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych

Zamawiający	Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Otwocku
Adres	ul. Stefana Batorego 44, 05-400 Otwock
Tryb	Postępowanie pozaustawowe o wartości poniżej 170 000,00 zł netto

Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. w Otwocku zaprasza do złożenia oferty na wykonanie opisanego niżej zamówienia. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad przejrzystości, równego traktowania wykonawców, uczciwej konkurencji i racjonalnego wydatkowania środków.

Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, ponieważ wartość zamówienia jest niższa niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych do siedziby Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis asortymentu, wymagane parametry, jednostki miary oraz ilości określa Formularz asortymentowo-cenowy stanowiący **Załącznik nr 2**.
3. Wskazane ilości służą do obliczenia ceny oferty i określają maksymalny zakres zamówienia. Dostawy będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego i na zasadach określonych we wzorze umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest zaoferować wszystkie pozycje formularza. Oferta częściowa nie jest dopuszczalna.

II. Termin i sposób realizacji

1. Umowa będzie realizowana przez 12 miesięcy od dnia jej zawarcia albo do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia, zależnie od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.
2. Dostawy będą wykonywane partiami, na podstawie zamówień jednostkowych składanych przez Zamawiającego, do miejsca wskazanego w umowie.
3. Szczegółowe terminy dostaw, zasady odbioru, reklamacji i odpowiedzialności określa wzór umowy stanowiący **Załącznik nr 3**.

III. Cena oferty

1. Wykonawca podaje w Formularzu asortymentowo-cenowym ceny jednostkowe netto, stawkę VAT oraz wartości netto i brutto dla wszystkich pozycji.
2. Cena oferty brutto stanowi sumę wartości brutto wszystkich pozycji i obejmuje wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym transport, rozładunek, opakowanie, podatki i opłaty.
3. Ceny należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

IV. Kryterium oceny ofert

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto - 100%.
2. Liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:
$$C = (C_{min} / C_b) \times 100$$

Gdzie:

- C_{min} oznacza najniższą cenę brutto spośród ofert podlegających ocenie
 - C_b - cenę brutto badanej oferty.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego zaproszenia.

V. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny oraz podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Dokument sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie kilku ofert lub kilku wariantów cenowych spowoduje pozostawienie ofert bez rozpatrzenia.
3. Oferta powinna obejmować cały przedmiot zamówienia i pozostawać ważna przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić albo wycofać ofertę, przesyłając jednoznaczną informację na adres wskazany do składania ofert.

VI. Dokumenty składane wraz z ofertą

- wypełniony i podpisany Formularz oferty - **Załącznik nr 1**;
- wypełniony i podpisany Formularz asortymentowo-cenowy - **Załącznik nr 2**;
- pełnomocnictwo - jeżeli ofertę podpisuje osoba, której umocowanie nie wynika z właściwego rejestru.

VII. Miejsce i termin składania ofert

Sposób złożenia pocztą elektroniczną

Adres e-mail admin.gosp@pcz-otwock.pl

Termin składania 23 września 2026 r., godz. 12:00

Termin otwarcia 23 września 2026 r., godz. 12:05; otwarcie nie jest publiczne

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać w zaszyfrowanym pliku lub archiwum zabezpieczonym hasłem.
2. W temacie wiadomości zawierającej ofertę należy wpisać: **„Oferta – dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych – nie otwierać przed 23 września 2026 r., godz. 12:05”**.
3. Hasła umożliwiającego otwarcie oferty nie należy przysyłać razem z ofertą. Hasło należy przekazać w odrębnej wiadomości e-mail, przesłanej na adres admin.gosp@pcz-otwock.pl po upływie terminu składania ofert, tj. 23 września 2026 r. od godz. 12:00, nie później jednak niż do godz. 12:05.
4. W temacie wiadomości zawierającej hasło należy wpisać: **„Hasło do oferty – dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych”**.
5. O zachowaniu terminu składania oferty oraz terminu przekazania hasła decyduje data i godzina wpływu odpowiedniej wiadomości na skrzynkę pocztową Zamawiającego.
6. Nieprzekazanie hasła, przekazanie nieprawidłowego hasła albo przekazanie go po wyznaczonym terminie, skutkujące brakiem możliwości otwarcia i odczytania oferty, spowoduje pozostawienie oferty bez rozpatrzenia.

VIII. Badanie i ocena ofert

1. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty albo uzupełnienie brakującego dokumentu, jeżeli nie prowadzi to do niedopuszczalnej zmiany oferowanego przedmiotu lub ceny, z wyjątkiem poprawienia oczywistych omyłek.
2. Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, informując o tym Wykonawcę. W razie rozbieżności pomiędzy ceną jednostkową a wartością pozycji wiążąca jest cena jednostkowa netto, o ile z treści oferty nie wynika inaczej.
3. Oferta może zostać pozostawiona bez rozpatrzenia w szczególności, gdy została złożona po terminie, jest niekompletna pomimo wezwania, nie obejmuje całego przedmiotu zamówienia, jest niezgodna z wymaganiami zaproszenia lub zawiera błąd uniemożliwiający jej ocenę.
4. W przypadku powstania uzasadnionych wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia za zaoferowaną cenę Zamawiający może zażądać przedstawienia kalkulacji ceny lub innych wyjaśnień.

IX. Negocjacje i zakończenie postępowania

1. Zamawiający może przeprowadzić negocjacje dotyczące ceny lub warunków realizacji z jednym albo kilkoma Wykonawcami, których oferty przedstawiają najkorzystniejsze warunki. Negocjacje będą prowadzone według jednakowych zasad w zakresie odnoszącym się do porównywalnych ofert.
2. Po negocjacjach Zamawiający może wezwać uczestniczących w nich Wykonawców do złożenia ofert ostatecznych w tym samym terminie i według tych samych zasad.
3. Zamawiający zastrzega prawo zakończenia postępowania bez wyboru oferty, w szczególności, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza środki przeznaczone na realizację zamówienia, wystąpiła istotna zmiana potrzeb Zamawiającego albo postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie lub prawidłową realizację umowy.
4. Z niniejszego zaproszenia ani z udziału w postępowaniu nie wynika roszczenie o wybór oferty lub zawarcie umowy. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów przygotowania i złożenia oferty.
5. Zaproszenie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego. Zawarcie umowy nastąpi z chwilą podpisania jej przez obie Strony.

X. Warunki umowy i płatności

1. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą na warunkach określonych we wzorze stanowiącym **Załącznik nr 3**.
2. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała za dostawy faktycznie wykonane i odebrane, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia doręczenia faktury Zamawiającemu.
3. Jeżeli treść oferty jest sprzeczna ze wzorem umowy, pierwszeństwo mają postanowienia wzoru umowy i wymagania niniejszego zaproszenia, chyba że Zamawiający wyraźnie zaakceptuje odstępstwo przed zawarciem umowy.

XI. Wyjaśnienia i kontakt

1. Pytania dotyczące postępowania należy kierować pocztą elektroniczną na adres: admin.gosp@pcz-otwock.pl
2. Zamawiający może zmienić treść zaproszenia przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli zmiana wymaga dodatkowego czasu na przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin ich składania.

XII. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Stefana Batorego 44, 05-400 Otwock.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@pcz-otwock.pl.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania, wyboru Wykonawcy, zawarcia i wykonania umowy, rozliczenia zamówienia oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c lub f RODO, zależnie od statusu osoby, której dane dotyczą, i celu przetwarzania.
4. Dane mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym na rzecz administratora usługi prawne, audytowe, informatyczne, pocztowe lub archiwizacyjne.
5. Dane będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania i realizacji umowy, a następnie przez okres wynikający z przepisów dotyczących rachunkowości, archiwizacji oraz przedawnienia roszczeń.
6. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje - na zasadach określonych w RODO - prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a w przypadkach przewidzianych prawem także usunięcia danych lub wniesienia sprzeciwu. Przysługuje jej również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w postępowaniu lub zawarcia i realizacji umowy. Dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym do profilowania.
8. Wykonawca przekazuje niniejszą informację osobom, których dane udostępnia Zamawiającemu w związku z postępowaniem.

XIII. Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty;
2. Załącznik nr 2 - Formularz asortymentowo-cenowy;
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o.
Zastępca Dyrektora ds. Finansowo-Administracyjnych

Jacóslaw Szajna

.....
(Prezes Zarządu/ osoba upoważniona)