



Centrum Medyczne
im. dr. Ludwika Rydygiera
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Łódź, dn. 17.03.2021 r.

Znak sprawy: 9/2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

NA

**„Sukcesywne dostarczanie jednorazowych rękawic
do Centrum Medycznego im. dr. L. Rydygiera sp. z o.o.”**

I. INFORMACJE OGÓLNE.

- I.1.** Zamawiający - Centrum Medyczne im. dr. L. Rydygiera Sp. z o.o, ul. Próchnika 11, Łódź 90-408, tel. (42) 633-66-33, fax. (42) 632-00-90, NIP 725-17-53-539, REGON 472252285.
- I.2.** Godziny urzędowania Zamawiającego: siedziba w Łodzi przy ul. Próchnika 11, dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:00.
- I.3.** Czynności podejmowane przez Zamawiającego i Wykonawcę w oparciu o przepisy art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 219 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j.: Dz.U. 2020 poz. 1740).
- I.4.** Tryb udzielenia zamówienia: postępowanie prowadzone dla łącznej kwoty zamówienia poniżej progu stosowania ustawy Pzp.
- I.5.** Zamawiający nie dopuszcza rozliczania się w walutach innych niż polski PLN.
- I.6.** Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- I.7.** Termin związania ofertą - 30 dni od dnia składania ofert.
- I.8.** Termin płatności zgodny z wymogami Zaproszenia, liczony od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
- I.9.** Zamawiający dopuszcza częściowe fakturowanie, tj. po wykonaniu częściowych dostaw.
- I.10.** Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- I.11.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania oraz do przedłużenia terminu składania ofert i terminu ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania. O powyższym Zamawiający zawiadamia pisemnie Wykonawców biorących w nim udział.
- I.12. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:**
- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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:
- administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest: Centrum Medyczne im. dr. L. Rydygiera Sp. z o.o., ul. Próchnika 11, 90-408 Łódź, tel. (42) 633 66 33, fax. (42) 632 00 90 I

- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Medycznym im. dr. L. Rydygiera Sp. z o.o. pod adresem e-mail: rodo@centrumrydygiera.pl;
- Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: 15/2020, prowadzonym zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp;
- odbiorcami Pani/Pana/Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w przepisach powszechnie obowiązujących i uregulowaniach wewnętrznych Centrum Medycznego im. dr. L. Rydygiera Sp. z o.o. w zakresie archiwizacji dokumentów;
- obowiązek podania przez Panią/Pana/Państwa danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana/Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana/Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan/Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana/Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana/Państwa danych osobowych;
 - 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;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan/Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana/Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu/Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 RODO.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień:

CPV 18424300-0 - Rękawice jednorazowe

II.1. Przedmiotem zamówienia jest: sukcesywne dostarczanie jednorazowych rękawic do Centrum Medycznego im. dr. L. Rydygiera sp. z o.o.

II.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Zaproszenia.

II.3. Warunki dla Wykonawcy zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5** do Zaproszenia.

II.4. Dostawa przedmiotu zamówienia do Centrum Medycznego im. dr. L. Rydygiera sp. z o.o. do lokalizacji:

- 90-408 Łódź, ul. Próchnika 11

- 90-204 Łódź, ul. Pomorska 59
- 90-430 Łódź, ul. Piotrkowska 113

realizowana będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy.

III. WYMAGANY TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin realizacji: maksymalnie **4 dni robocze** od dnia złożenia zamówienia.

Umowa zostanie zawarta na okres **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

IV.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

IV.1.1. nie podlegają wykluczeniu zgodnie z pkt IV.2.;

IV.1.2. spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

IV.1.2.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – *Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym punkcie;*

IV.1.2.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie - *Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym punkcie;*

IV.1.2.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – *Zamawiający nie precyzuje wymagań w tym punkcie;*

IV.2. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:

IV.2.1 który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia,

IV.2.2 który wyrządził szkodę Zamawiającemu nie wykonując zamówienia lub wykonując wcześniejsze zamówienie nienależycie,

IV.2.3 który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,

IV.2.4 w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego,

IV.2.5 wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

IV.3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

V. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

V.1. Wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będzie drogą elektroniczną na adres: umowy@centrumrydygiera.pl.

V.2. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcą jest:

◆ Magdalena Liwoczko-Ścisło – tel. 42/ 630 76 63, e-mail: umowy@centrumrydygiera.pl

V.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia wraz z załącznikami, nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

V.4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona.

V.5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt V.3., Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na których udostępniono Zaproszenie.

V.6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Zaproszenie wraz z załącznikami. Dokonaną zmianę treści Zaproszenia Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na których udostępniono Zaproszenie. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Zaproszenia lub treści załączników.

VI. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

VI.1. Oferta winna zawierać następujące dokumenty:

VI.1.1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1** do Zaproszenia.

VI.1.2. Formularz asortymentowo - cenowy - **Załącznik nr 2** do Zaproszenia

VI.1.3. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez osobę upoważnioną **oryginał pełnomocnictwa** wraz z zakresem umocowania lub notarialnie poświadczoną kserokopię pełnomocnictwa.

VI.1.4. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

VI.1.5. Oświadczenie Wykonawcy - **Załącznik nr 3** do Zaproszenia.

VI.1.6. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 4** do Zaproszenia

VI.2. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w formie kserokopii winny być poświadczone przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w języku obcym należy dostarczyć przetłumaczone na język polski. Miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w ofercie, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisując ofertę.

VI.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, jeżeli powiadomi Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu składania ofert.

VI.4. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty oznacza się jak ofertę z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.

VI.5. Wykonawca może zastrzec w ofercie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. 2020 poz. 1913).

VI.6. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, co do której Wykonawca zastrzega, że nie może być udostępniona innym uczestnikom postępowania, muszą one być oznaczone klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i dołączone do oferty.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

VII.1. Ofertę należy wysłać na adres email:

umowy@centrumrydygiera.pl

oraz w temacie wiadomości podać:

Oferta:

„Sukcesywne dostarczanie jednorazowych rękawic

amrowach

do Centrum Medycznego im. dr. L. Rydygiera sp. z o.o."**Znak sprawy: 9/2021"**bądź dostarczyć na adres:**90-408 Łódź, ul. Próchnika 11, III piętro pokój 50**

w zamkniętej, opisanej kopercie:

Oferta:

**„Sukcesywne dostarczanie jednorazowych rękawic
do Centrum Medycznego im. dr. L. Rydygiera sp. z o.o.”
Znak sprawy: 9/2021”**

VII.2. Ofertę wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami należy przesać w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia 23.03.2021 roku do godz. 12:00

VII.3. Każdy Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty – wszystkie oferty zostaną przez Zamawiającego odrzucone.

VII.4. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu oferty do Spółki. Oferty złożone po terminie nie będą podlegać rozpatrzeniu.

VII.5. Wykonawca może zostać wezwany do uzupełnienia oferty.

VII.6. Oferta nieuzupełniona w wyznaczonym terminie zostanie odrzucona. Zastrzega się możliwość odrzucenia oferty bez wezwania do uzupełnienia braków.

VII.7. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez Wykonawcę.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT.

VIII.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Łączna oferowana cena brutto	80 %	80
2.	Termin dostawy	10 %	10
3.	Termin płatności faktury	10%	10

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, w powiązaniu z wymienionymi kryteriami, Zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$K_0 = K_1 + K_2 + K_3$$

Gdzie: K_1 - wartość punktowa za kryterium „łączna oferowana cena brutto”

K_2 - wartość punktowa za kryterium „Termin dostawy”

K_3 - wartość punktowa za kryterium „Termin płatności faktury”

VIII.1.1. Zasady oceny kryterium „łączna oferowana cena brutto” (K_1)

Kryterium „łączna oferowana cena brutto” oceniane będzie wg wzoru:

$$K_1 = (C_{MIN} / C_B) \times 80$$

Gdzie: C_{MIN} – cena najkorzystniejszej oferty (cena minimalna)

C_B – cena oferty badanej

VIII.1.2. Zasady oceny kryterium „Termin dostawy” (K_2)

Ocena kryterium „Termin dostawy” zostanie dokonana na podstawie zadeklarowanego w ofertach terminu dostawy, przy czym maksymalny wymagany termin dostawy wynosi 4 dni robocze od dnia złożenia zamówienia. Komisja przetargowa dokona oceny ofert w oparciu o kryterium „Termin dostawy” poprzez przyznanie punktów w następujący sposób:

- dostawa w terminie do 2 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia $K_2 = 10 \text{ pkt}$
- dostawa w terminie powyżej 2 do 4 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia $K_2 = 0 \text{ pkt}$

Maksymalna ilość punktów w kryterium „Termin dostawy” wynosi 10 pkt.

VIII.1.2. Zasady oceny kryterium „Termin płatności faktury” (K_3)

Ocena kryterium „Termin płatności faktury” zostanie dokonana na podstawie zadeklarowanego w ofertach terminu płatności, przy czym minimalny wymagany termin płatności wynosi 30 dni. Komisja przetargowa dokona oceny ofert w oparciu o kryterium „Termin płatności faktury” poprzez przyznanie punktów w następujący sposób:

- płatność w ciągu 30 dni $K_3 = 0 \text{ pkt}$
- płatność w ciągu 60 dni $K_3 = 10 \text{ pkt}$.

Maksymalna ilość punktów w kryterium „Termin płatności faktury” wynosi 10 pkt.

Każdy zadeklarowany termin poniżej 60 dni punktowany będzie jako termin płatności 30 dni, tj. 0 pkt natomiast termin powyżej 60 dni będzie traktowany jako 60-dniowy termin płatności, tj. 10 pkt.

VIII.2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z uwzględnieniem zasady zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

VIII.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Zaproszeniu oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w pkt 1 kryteria oceny ofert dla przedmiotu zamówienia.

VIII.4. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.

VIII.5. Zamawiający zastrzega możliwość korekty oczywistych omyłek pisarskich w treści złożonej oferty, oczywistych omyłek rachunkowych oraz innych omyłek nie mających wpływu na treść złożonej oferty.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

IX.1. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i będzie podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

IX.2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej oferty uzyskują taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie



określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

X. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

X.1. Informacja o wyniku zapytania lub jego unieważnieniu zostanie przesłana do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

X.2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zawrze umowę o udzielenie zamówienia publicznego na wzorze przygotowanym przez Zamawiającego.

XI. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuca ofertę:

XI.1. złożoną przez Wykonawcę po terminie;

XI.2. zawierającą nieprawdziwe informacje;

XI.3. jeżeli Wykonawca nie określił przedmiotu oferty lub nie podał proponowanej ceny za przedmiot zamówienia;

XI.4. jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

XI.5. jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

XI.6. jeżeli Wykonawca złożył ofertę alternatywną;

XI.7. jeżeli Wykonawca lub oferta nie spełniają wymaganych warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Zaproszeniu;

XI.8. złożoną przez Wykonawcę, z którym została rozwiązana przez Zamawiającego umowa w przedmiocie zamówienia w określonym rodzaju lub zakresie w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ZAŁĄCZNIKAMI DO ZAPROSZENIA SĄ:

XII.1. Formularz oferty – Załącznik nr 1 do Zaproszenia.

XII.2. Formularz asortymentowo - cenowy – Załącznik nr 2 do Zaproszenia.

XI.3. Oświadczenie Wykonawcy – Załącznik nr 3 do Zaproszenia.

XI.4. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – Załącznik nr 4 do Zaproszenia.

XI.5. Zaakceptowany projekt umowy – Załącznik nr 5 do Zaproszenia.

Z poważaniem

Prezes Zarządu

PREZES ZARZĄDU

Marta Nowak