

Wieliczka, dnia 05.03.2026r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Samodzielny Publiczny Zespół Lecznictwa Otwartego w Wieliczce przy ul. Szpunara 20
ZAPRASZA do złożenia oferty cenowej na zadanie :

Dostawa materiałów biurowych

1. Opis sposobu przygotowania oferty-propozycji cenowej:

- 1.1 Ofertę należy złożyć w formie pisemnej ,(e-mailem) na formularzu oferty.(Wykonawca, którego oferta została wybrana, na wniosek Zamawiającego, jest zobowiązany, przed podpisaniem umowy dostarczyć ofertę w formie pisemnej , jeżeli wcześniej dostarczona została , e-mailem)
- 1.2 Oferta powinna zawierać nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: **Oferta cenowa na zadanie „Dostawa materiałów biurowych”**.
- 1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5 ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest : Dostawa materiałów biurowych

- 2.1 Wykonawca zapewni dostawę materiałów biurowych wraz z transportem i rozładunkiem w miejsce wskazane przez Zamawiającego, tj. Samodzielny Publiczny Zakład Lecznictwa Otwartego w Wieliczce ul. Szpunara 20, 32-0-20 Wieliczka, Dz. Administracji Pani Katarzyna Palonek od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 14⁰⁰.
- 2.2 Wykonawca będzie realizował zamówienie w partiach, wg złożonego zamówienia (dopuszcza się składanie zamówień w formie pisemnej, faxem, e-mailem lub przez telefon). Zamówienie należy realizować w ciągu dwóch dni roboczych od zgłoszenia zapotrzebowania. O każdej dostawie Wykonawca ma obowiązek powiadomić Zamawiającego z 1 dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem dostawy.
- 2.3 Z tytułu zmniejszenia ilościowego zamawianego towaru w okresie obowiązywania umowy nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia
- 2.4 Wykonawca zapewni stały bezpośredni osobisty kontakt z przedstawicielem handlowym na każde żądanie Zamawiającego z podaniem nr. telefonu i adresem e-mail.

3. Wymagany termin realizacji umowy: 12 miesięcy od podpisania umowy.

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierować kryterium:

Cena – 100%

5. Wykonawca składając propozycję cenową, składa następujące dokumenty:

- 1/formularz propozycji wg załączonego wzoru /formularz oferty/
- 2/oświadczenie Wykonawcy, że spełnia następujące warunki:
 - a/posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek takich uprawnień,
 - b/posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - c/znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 3/zaakceptowany, zaparaflowany wzór umowy /głównych postanowień umowy/.
- 4/odpis z KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej
- 5/dokument potwierdzający nadanie NIP, Regon ,

6. Opis sposobu obliczania ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć :

- a/wartość usługi /dostawy określonej w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b/obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez zleceniobiorcę za świadczoną usługę/dostawę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą propozycję odpowiadającą wszystkim postawianym przez niego wymogom i najniższej cenie, lub cenie i innych kryteriom .

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 12.03.2026r., do godz. 10.00. w siedzibie Zamawiającego, tj. w SPZLO w Wieliczce, ul. Szpunara 20, w Sekretariacie Dział Administracji Nowy budynek II piętro pok. 2.2 , lub przesłać pocztą elektroniczną na e-mail: zaopatrzenie@spzlo.wieliczka.pl
Zleceniobiorca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu jej składania.

8. Miejsce i termin otwarcia propozycji cenowej(oferty):

Otwarcie złożonych propozycji cenowych nastąpi w dniu 12.03.2026r. o godz. 10.30. w siedzibie Zamawiającego w SPZLO w Wieliczce ul. Szpunara 20 , Nowy budynek II piętro pok.2.21 Dział Administracji.

9. Osobami do kontaktów ze zleceniobiorcami są:

1Katarzyna Palonek nr tel. 12 279 63 79, e-mail: zaopatrzenie@spzlo.wieliczka.pl

10. Informacja dotycząca zawieranej umowy:



*Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania
zamówień do kwoty 170 000 zł*

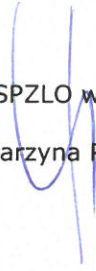
W terminie 5 dni od daty zawiadomienia o wyborze oferty, (telefonicznie, droga elektroniczną), Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest podpisać umowę w SPZLO w Wieliczce, w Dziale Administracji Nowy budynek II piętro pok.2.21.

Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej propozycji cenowej.

Przygotowała: Katarzyna Palonek

Dyrektor SPZLO w Wieliczce

Katarzyna Rys



Załączniki :

- 1.Wzór formularza oferty
- 2.Formularz cenowy
- 3.Wzór umowy
- 4.Klauzula informacyjna