|  |  |
| --- | --- |
| *logo MCM* | ***Miejskie Centrum Medyczne „Bałuty” w Łodzi****91-036 Łódź, ul. Bydgoska 17/21**tel. (42) 657-79-70 fax (42) 657-72-28**e-mail:* *sekretariat@mcmbaluty.pl**, www:mcmbaluty.pl**REGON 000313319, NIP 726-22-51-379* |

**Łódź 23.09.2020r.**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU PUBLICZNYM**

**prowadzonego zgodnie z przepisami Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych**

**1) opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest: ***„D*ostawa i montaż mebli stanowiących wyposażenie gabinetów i poczekalni w PZ „Murarska” MCM „Bałuty” w Łodzi.”**

 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w **Załączniku nr 1a** doniniejszego Ogłoszenia.

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

Przedstawiona przez Wykonawcę Oferta nie może stanowić zbiorczych cenników, kalkulacji, itp. stosowanych przez Wykonawcę w toku prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, lecz winna zostać sporządzona wyłącznie z ukierunkowaniem na prowadzone postępowanie i odpowiadać wymaganiom Zamawiającego określonym w niniejszym Ogłoszeniu.

Niezachowanie przez Wykonawcę w/w wymogów spowoduje odrzucenie jego Oferty.

**2) termin wykonania zamówienia:**

od dnia podpisania umowy, do dnia 30.11.2020r.

1. **warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

2. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie prac objętych niniejszym postępowaniem konkursowym

4. Spełniają i przyjmują warunki określone w niniejszym ogłoszeniu.

5. Zapewniają, że cena oferty nie wzrośnie w okresie obowiązywania umowy.

1. **wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**
	1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

a) Wypełniony **Formularz Ofertowy** przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w **Załączniku nr 1** do niniejszego ogłoszenia, na podstawie opisu przedmiotu zamówienia z **Załącznika nr 1a** do Ogłoszenia

Cena netto podana powinna być w złotych polskich i powiększona o należny podatek VAT dając cenę brutto oferty.

 Cena oraz wysokość podatku VAT w PLN powinny być podane liczbowo i słownie.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu Zamawiający żąda w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem następujących dokumentów:

a) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o

wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**

Z dokumentu tego powinno wynikać, kto jest uprawniony do podpisywania ofert.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia Wykonawca przedstawi następujące dokumenty:

a) Wykonawca przedstawi koncesje, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie  objętym zamówieniem publicznym,

4. Pełnomocnictwa, jeżeli oferta nie jest podpisana przez osobę figurującą we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub figurującą w rejestrze sądowym.

***Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.***

 Zamawiający prosi aby wszystkie wyżej wymienione dokumenty były oryginalne a w przypadku złożenia kserokopii wymaga, aby była ona poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

1. **informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

Zamawiający informuje, że wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp. (zwane dalej zbiorczo „Korespondencją” ) istotne dla prowadzonego postępowania przekazywane będą pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail).

 Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą e-maila. W takim wypadku musi być ona niezwłocznie potwierdzona pisemnie na żądanie każdej ze stron.

Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

 **W przypadku przekazywania korespondencji od Zamawiającego e-mailem Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.**

 Załączniki do niniejszego ogłoszenia dostępne są nieodpłatnie na stronie [**www.mcmbaluty.pl**](http://www.mcmbaluty.pl)

 Załączniki do Ogłoszenia można pobierać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.30 u Zamawiającego ul. Bydgoska 17/21, 91-036 Łódź, pokój 23. Koszt pobrania Ogłoszenia wraz z załącznikami u Zamawiającego ul. Bydgoska 17/21, 91-036 Łódź, to 15,00zł brutto.

 Zamawiający wysyła również Treść Ogłoszenia wraz z załącznikami za pobraniem pocztowym koszt: 15,00 zł + koszty przesyłki. Płatne przy odbiorze przesyłki.

**Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:**

Grażyna Wardowska - zamowienia@mcmbaluty.pl

1. **miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

Ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności należy złożyć w opakowaniu (kopercie) zamkniętej szczelnie.

 Ofertę należy składać (od poniedziałku do piątku w godzinach 800÷1500) osobiście lub za pośrednictwem poczty w siedzibie Zamawiającego w recepcji.

w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **do dnia**  | **30.09.2020r.** | **do godz.**  | **1100** |

Koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

**Miejskie Centrum Medyczne „Bałuty” w Łodzi**

**ul. Bydgoska 17/21, 91-036 Łódź**

 **„OFERTA KONKURSOWA – *„D*ostawa i montaż mebli stanowiących wyposażenie gabinetów i poczekalni w PZ „Murarska” MCM „Bałuty” w Łodzi.”**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 30.09.2020 ROKU godz. 1115”**

Koperta powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

W przypadku złego zaadresowania koperty lub zamknięcia Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Każdy Wykonawca składający ofertę osobiście może na swoje życzenie otrzymać od Zamawiającego potwierdzenie z numerem wpływu odnotowanym także na kopercie oferty.

Oferty nadesłane do Zamawiającego za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej - należy przygotować w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu i przesłać na adres Zamawiającego.

1. **Zamawiający informuje, że nie ma obowiązku publicznego otwierania ofert.**
2. **termin związania ofertą:**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 60 dni.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 90 dni.

4. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy tych Wykonawców, którzy nie zgodzą się na przedłużenie okresu związania ofertą.

1. **opis sposobu przygotowywania ofert:**

I. Wymagania podstawowe.

1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym ogłoszeniu.

3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego ogłoszenia powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty Wykonawcy w zgodnej z niniejszym ogłoszeniem formie.

6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.

7 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

II. Forma oferty.

1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu i mieć formę pisemną.

2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

3) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

4) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

5) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

**III. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.**

1) ***Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.***

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

 2) ***Zmiana złożonej oferty.***

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu
i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.

 3) ***Wycofanie złożonej oferty.***

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

**IV. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**

1. Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących Nazwy, adresu Wykonawcy, a także informacji, które stanowiły kryteria oceny ofert w prowadzonym postępowaniu
3. **Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt.1) nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem oferty.**
4. **opis sposobu obliczenia ceny:**

Cena oferty powinna być podana:

- cyfrowo i słownie w złotych polskich,

- zgodnie z załączonym formularzem cenowym.

Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym mogą być prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

Należy wypełnić formularz ofertowy Załącznik nr 1: wartość netto, wartość podatku VAT, wartość brutto.

**Ceny jednostkowe w okresie realizacji umowy nie będą wzrastać.**

Zamawiający nie wyraża zgody na prowadzenie rozliczeń w walutach obcych.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca:

**Cenę netto,**

**Stawkę podatku VAT w PLN,**

**Cenę brutto,**

podał z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza od 5 Wykonawca zaokrągla w dół a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od 5 Wykonawca zaokrągla w górę.

1. **opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

***Oof = C***

***Gdzie:***

 ***Oof – Ocena oferty badanej***

 ***C – kryterium „Cena”***

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

**- kryterium „Cena”:**

1. znaczenie kryterium - 100 pkt;
2. opis sposobu oceny ofert według kryterium „Ceny”:

Cof =  x 100 pkt

gdzie:

Cof - liczba uzyskanych punktów dla kryterium „Cena” ocenianej oferty

Cmin - cena w ofercie z najniższą ceną

C – cena w badanej ofercie

1. **informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców o:

* wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru,

2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, odrębnym pismem zostanie wskazane miejsce i termin podpisania umowy.

3. **Informację zawartą w pkt 1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści na swojej stronie internetowej.**

1. **wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego ogłoszenia.

1. **Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jak również zgodnie z przepisami Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych

***Klauzula informacyjna***

* + - 1. *Administratorem Państwa danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest Miejskie Centrum Medyczne "Bałuty" w Łodzi ul. Bydgoska 17/21, 91-036 Łódź, tel. 42 657 79 70, e-mail: sekretariat@mcmbaluty.pl*
			2. *Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą można się kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: dpo@mcmbaluty.pl*
			3. *Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO  oraz na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny.*
			4. *Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.*
			5. *Dane osobowe będą  przechowywane przez okres wynikający z realizacji obowiązku*

*archiwizacji dokumentów tj. 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie
 zamówienia publicznego;*

* + - 1. *Obowiązek podania danych osobowych  jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Kodeks cywilny. Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie publiczne jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału;*
			2. *Państwa dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu;*
			3. *Posiadają Państwo:*

*- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa
 dotyczących;*

*−  na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;*

*−  na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa*

*−  prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;*

*9. Nie przysługuje 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.*

Ogłoszenie zostało udostępnione na stronie internetowej w dniu 23.09.2020r.

**23.09.2020r. mgr inż. Aneta Dębiec – Martyniuk**

**Zastępca Dyrektora ds. Administracyjnych**

Data i podpis Zamawiającego