Załącznik nr 9

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Pruszków, dnia 3 listopada 2026 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

w sprawie nr **124/03/11/2026/AM**

Postępowanie prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych SPZZOZ w Pruszkowie, dla zamówień o wartości mniejszej niż 170 000 zł netto. Do zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

1. **Zamawiający:**
   Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie
   ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków, tel. +48 572-664-516
2. **Opis przedmiotu zamówienia:** zakup i dostawa 1 kompletnego, fabrycznie nowego mobilnego aparatu USG wraz z wyposażeniem, instalacją, uruchomieniem i szkoleniem personelu Szpitala. Szczegółowy zakres i wymagania określa OPZ stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Nie dopuszcza się ofert częściowych ani wariantowych. Zamówienie jest finansowane ze środków dotacji celowej z budżetu państwa, pozostających w dyspozycji Wojewody Mazowieckiego, w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej na lata 2025–2026, Obszar II „Zabezpieczenie logistyczne i zapewnienie ciągłości dostaw", w naborze dla podmiotów uczestniczących w Programie „Szpitale Przyjazne Wojsku".
3. **Termin wykonania:** do dnia 7 grudnia 2026 r., łącznie z dostawą, instalacją, uruchomieniem, przekazaniem dokumentacji, szkoleniem personelu i odbiorem, zgodnie z OPZ i projektem umowy.
4. **Termin płatności:** do 60 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury po odbiorze przedmiotu zamówienia, na zasadach określonych w projekcie umowy.
5. **Warunki udziału:** Zamawiający nie określa szczególnych warunków udziału. Z postępowania wyklucza się wykonawców na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
6. **Sposób przygotowania oferty**
   1) Oferta musi zawierać oznaczenie wykonawcy, tj. pełną nazwę i dokładne dane teleadresowe oraz datę sporządzenia.
   2) W ofercie należy podać cenę netto i brutto za całość zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT. Cena obejmuje wszystkie koszty wykonania OPZ i umowy, w tym wyposażenie, oprogramowanie i licencje, transport, rozładunek, instalację, uruchomienie, dokumentację, szkolenie oraz gwarancję i serwis.
   3) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
   4) Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego. Wykonawca może złożyć ofertę na własnym formularzu zawierającym wszystkie wymagane informacje i oświadczenia.
   5) **Wraz z ofertą należy złożyć wypełniony OPZ (załącznik nr 3), z oznaczeniem producenta i modelu aparatu oraz wskazaniem oferowanych parametrów i wyposażenia. Należy dołączyć pełnomocnictwo, jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę nie wynika z właściwego rejestru.**
7. **Miejsce i termin składania oferty**
   1) Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat.medyczny@szpitalnawrzesinie.pl . W tytule wiadomości należy wskazać „Mobilny aparat USG" oraz numer sprawy.

2) Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Dopuszcza się dokument opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo skan dokumentu podpisanego własnoręcznie.
3) Termin składania ofert: do **dnia 13.11.2026 r. do godz. 12:00.** Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data i godzina wpływu wiadomości na adres wskazany powyżej.
4) Pytania dotyczące zamówienia można przesyłać do dnia 09.11.2026 r. na adres: aparatura.medyczna@szpitalnawrzesinie.pl. Wyjaśnienia i zmiany Zapytania ofertowego zostaną udostępnione w taki sam sposób jak Zapytanie ofertowe. Jeżeli zmiana wymaga dodatkowego czasu na przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin ich składania.

8. **Kryteria oceny oferty i ich znaczenie**

Cena brutto za całość zamówienia – 100%. Liczba punktów = (najniższa cena brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu / cena brutto oferty ocenianej) × 100. Wynik zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku. W razie jednakowej ceny najkorzystniejszych ofert Zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, z ceną nie wyższą niż pierwotnie zaoferowana.

9. **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1) Zamawiający zamieści informację o wyborze oferty lub unieważnieniu postępowania na stronie internetowej, na której opublikowano Zapytanie ofertowe, albo przekaże ją wykonawcom, do których skierowano Zapytanie ofertowe, odpowiednio do sposobu jego udostępnienia.
2) Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany warunków Zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert, z uwzględnieniem zasad wskazanych w części dotyczącej pytań i wyjaśnień.
3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury na każdym etapie bez podania przyczyny.

10. **Osoby uprawnione do kontaktu z wykonawcami**

Iwona Padzik, Dorota Adamska – Sekcja Aparatury Medycznej.
E-mail: aparatura.medyczna@szpitalnawrzesinie.pl.

11. **Pozostałe informacje**

1) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę.
2) Zamawiający informuje, że w toku badania i oceny ofert może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3) Zamawiający informuje, że jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
4) Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z treścią Zapytania ofertowego, złożoną przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu albo zawierającą rażąco niską cenę. Przed odrzuceniem oferty z powodu rażąco niskiej ceny Zamawiający zwróci się o wyjaśnienia, w tym dowody dotyczące wyliczenia ceny.
5) Zamawiający zastrzega możliwość negocjacji ceny z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, bez zmiany wymagań OPZ i terminu wykonania zamówienia.

12. **Wzór umowy**

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert; pierwszym dniem tego okresu jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Załączniki do Zapytania ofertowego:
nr 1 – Formularz ofertowy;
nr 2 – Projekt umowy;
nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

KLAUZULA RODO

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

Zamawiający informuje, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków, e-mail: sekretariat@szpitalnawrzesinie.pl; kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iod@szpitalnawrzesinie.pl;
2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym zamówieniem publicznym;
3) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zamówienia;
4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania i realizacji umowy, a następnie przez okres wymagany przepisami dotyczącymi archiwizacji i dokumentacji księgowej oraz dochodzenia roszczeń;
5) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Pani/Pana jest warunkiem udziału w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego;
6) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
7) posiada Pani/Pan:
   - prawo dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO);
   - prawo do sprostowania danych osobowych (art. 16 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, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
8) nie przysługuje Pani/Panu:
   - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.