

Międzyrzecz, dnia 18-12-2020r.

**Nazwa Zamawiającego:** Samodzielny Publiczny Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu

**Adres zamawiającego:** ul. Poznańska 109

**Kod Miejscowość:** 66-300 Międzyrzecz

**Telefon:** 95 7428700

**Faks:** 95 7428701

**adres strony internetowej:** [www.bip.obrzyce.eu](http://www.bip.obrzyce.eu)

**adres poczty elektronicznej:** [sekretariat@obrzyce.eu](mailto:sekretariat@obrzyce.eu)

**Godziny urzędowania:** od poniedziałku do piątku w godz. 07:00-14:35

**NIP:** 596-15-22-446

**REGON:** 000290133

## **OGŁOSZENIE O PLANOWANYM ZAKUPIE**

### **Sukcesywna dostawa dla potrzeb Szpitala artykułów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek**

SP Szpital dla Nerwowo i Psychicznie w Międzyrzeczu zaprasza do składania ofert w postępowaniu o wartości netto, która nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro netto, przeprowadzonego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm. ) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro netto w Samodzielnym Publicznym Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu, będącym załącznikiem do Zarządzenia Nr 23/2017 Dyrektora SP Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu z dnia 06 kwietnia 2017r.

#### **I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Samodzielnego Publicznego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu w roku 2021. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych stanowi załącznik nr 2 do zapytania – Formularz Cenowy.

#### **CPV:**

**30197630-1** Papier do drukowania

**30190000-7** Różne sprzęty i artykuły biurowe

**30192800-9** Etykiety samoprzylepne

**30199500-5** Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby

**39292400-9** Przybory do pisanie

**30192000-1** Wyroby biurowe

**301970 00-6** Drobný sprzęt biurowy  
**30234300-1** Płyty kompaktowe (CD)  
**30197630-1** Papier do drukowania  
**30197100-7** Zszywki, gwoźdźniki z szerokim łebkiem, pinezki kreślarskie  
**30192126-0** Pióra techniczne  
**30192125-3** Pisaki  
**44424200-0** Taśma przylepna  
**30192100-2** Gumki  
**30199230-1** Koperty  
**30125100-2** Wkłady barwiące

## **II. OPIS WYMAGAŃ :**

1. Zamówienie obejmuje dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek, wraz z rozładunkiem w miejscu wskazanym w siedzibie Zamawiającego w Samodzielnym Publicznym Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu, ul. Poznańska 109, 66-300 Międzyrzecz.
2. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek stanowi załącznik nr 2 do zapytania – Formularz Cenowy. Podane ww. formularzu ilości materiałów biurowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nabycia w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości kupna każdego rodzaju artykułów będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości zakupywanego asortymentu.
3. W przypadku konieczności kupna przez Zamawiającego asortymentu nie ujętego w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
4. Materiały eksploatacyjne będą opakowane w sposób oryginalny tj. fabryczne opakowania producenta zawierające oznaczenie identyfikujące produkt, nazwę i typ urządzenia do którego jest przeznaczony oraz datę ważności produktu, gwarantującą jego użytkowanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia dostarczenia Zamawiającemu. Opakowanie nie powinno nosić znamion jego otwierania oraz powinno zawierać wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta.
5. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień będących zwiększeniem bieżących dostaw tego samego rodzaju nie więcej niż 50 %, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego pod warunkiem że wykonawca do wyceny przyjmie ceny jednostkowe, nie większe niż te jakie przyjął przy wycenie zamówienia pierwotnego.
6. Minimalny okres gwarancji jakości Towaru wynosi 12 miesięcy od dnia dostawy Towaru. Jeżeli okres gwarancji jakości Towaru określony w Umowie jest krótszy niż okres gwarancji jakości udzielony przez producenta Towaru, obowiązuje okres gwarancji udzielony przez producenta, chyba że zakres odpowiedzialności gwarancyjnej producenta jest węższy.
7. Okres gwarancji jakości Towaru liczy się od dnia Wydania Towaru, tj. od dnia podpisania przez ZAMAWIAJĄCEGO odbioru danej partii dostarczonego Towaru.

### **III. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający wymogi art. 22 ust. 1 ustawy – Pzp oraz zawarte w projekcie umowy.

Ocena spełniania wymogów oceniana będzie metodą warunku granicznego: spełnia / nie spełnia.

W celu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:

c) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

d) Oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do zapytania.

Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie wykonawca spełnia/ nie spełnia warunku.

W przypadku złożenia oferty przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, do oferty należy załączyć jeden dokument oświadczenia, podpisany przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podpisany przez osobę posiadającą umocowanie do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### **IV. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Realizacja zamówienia następować będzie sukcesywnie w miarę potrzeb w okresie od dnia podpisania umowy jednak nie dłużej niż na okres 12 (słownie: dwunastu) miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy.

2. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień będących zwiększeniem bieżących dostaw tego samego rodzaju nie więcej niż 50 %, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego, w przypadku udzielania dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego pod warunkiem że wykonawca do wyceny przyjmie ceny jednostkowe, nie większe niż te jakie przyjął przy wycenie zamówienia pierwotnego.

### **V. WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Zapłata ceny za przedmiot dostawy dokonywana będzie na następujących warunkach:

- a) Wykonawca otrzyma zapłatę stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej i liczby dostarczonych jednostek towaru stanowiącego przedmiot niniejszej umowy z doliczonym podatkiem VAT według obowiązującej dla danego towaru stawki,
- b) Wykonawca prześle Zamawiającemu fakturę wraz z dowodem dostarczenia towaru wraz z towarem, przy jego odbiorze,
- c) Należności dla Wykonawcy zrealizowane zostaną poleceniem przelewu w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, na konto Wykonawcy wskazane w umowie.

## VI. INNE ISTOTNE WARUNKI PRZYSZŁEJ UMOWY:

Inne istotne warunki zamówienia przyszłej umowy zawarte są w projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 3 do zapytania ofertowego .

## VII. KRYTERIA WYBORU OFERT:

### 1. Kryterium nr 1: cena oferty brutto

Wartość punktowa w [%]: 50 %

Maksymalna ilość punktów dla kryterium: 50 pkt.

#### Sposób obliczania kryterium ceny:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 50 \text{ pkt.}$$

(wynik działania zaokrąglony zostanie do 2 miejsc po przecinku)

2. W celu zagwarantowania wysokiej jakości realizowanej usługi dostawy, Zamawiający oprócz kryterium ceny oferty, wprowadził także kryterium poza cenowe dotyczące czasu realizacji reklamacji.

### Kryterium nr 2: czas realizacji reklamacji

Wartość punktowa w [%]: 10 %

Maksymalna ilość punktów dla kryterium: 10 pkt.

#### Sposób obliczania kryterium czas realizacji reklamacji:

R- Ocena punktowa kryterium czas realizacji reklamacji oceniana będzie w odniesieniu do uzyskanych liczby punktów za czas reklamacji oferowany przez Wykonawcę.

PUNKTY W KRYTERIUM OCENY OFERT „ CZAS REALIZACJI REKLAMACJI ”				
Podstawowy czas reklamacji 48 godzin	Czas reklamacji oferowany przez Wykonawcę			
	powyżej 48 godzin 0 pkt.	do 48 godzin 1 pkt.	do 24 godzin 5 pkt.	od 0 do 8 godzin 10 pkt.

W przypadku , gdy żadna z pozycji w tabeli nie zostanie przez Wykonawcę zaznaczona ( znakiem x ), Zamawiający uzna, że czas reklamacji nie nastąpi w podstawowym zakresie, co jest równoznaczne z przyznaniem 0 pkt. dla tego Kryterium

### **Kryterium nr 3: jakość asortymentu**

Wartość punktowa w [%]: 40 %

Maksymalna ilość punktów dla kryterium: 40 pkt.

**W celu dokonania oceny w kryterium jakość asortymentu Zamawiający żąda dołączenia do oferty następujących próbek (wzorów) po 1 sztuce/op :**

1. Segregator A4/70
2. Papier ksero A4 80g/500 arkuszy
3. Długopis typu PILOT
4. Obwoluta A 4 wpinana do segregatora
5. Marker permanentny czarny typu PENTEL

Wyżej wymienione próbki dołączone do oferty muszą spełniać wszystkie parametry techniczne zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę Formularzem cenowy.

Zamawiający na podstawie otrzymanego wniosku zwróci próbki wszystkim Wykonawcom , których oferta nie został wybrana jako najkorzystniejsza.

Próbki Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będą przechowywane przez Zamawiającego przez okres 12 miesięcy i stanowić będą materiał porównawczy w stosunku do dostarczanych materiałów biurowych w ramach realizacji przedmiotu zamówienia. Za dostarczone materiały do oceny produktów w kryterium jakość Wykonawca, z którym podpisana zostanie umowa wystawi Zamawiającemu fakturę.

**Sposób obliczania punktacji w kryterium jakość asortymentu :**

$$J = \frac{\text{Ilość punktów przyznanej ofercie badanej}}{\text{Ilość punktów najwyżej ocenionej oferty}} \times 40 \%$$

**Sposób przyznawania punktów za kryterium jakość asortymentu:**

W celu obliczenia liczby punktów jaką otrzyma dana oferta w kryterium jakość asortymentu Zamawiający dokona w 3 osobowym składzie komisyjnym oceny poszczególnych próbek materiałów biurowych załączonych do oferty wg następujących podkryteriów :

- a) walory użytkowe ( skala punktów od 1 do 20)
- b) jakość materiałów (skala punktów od 1 do 20)

**W przypadku gdy wyżej wymieniony asortyment (próbki) nie zostanie przez wykonawcę załączony do oferty, Zamawiający odrzuci ofertę jaką niezgodną z treścią zapytania ofertowego.**

4. Łączna maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę w zakresie kryteriów oceny ofert:

**cena ofert brutto, czas realizacji reklamacji Wykonawcy , jakość asortymentu ( C+R+ J ) wynosi 100 pkt.**

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wynikającą z ich zsumowania, uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert.

6. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

7. Jeżeli firma, której oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

## **VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

**W przypadku sporządzania oferty przez osobę (osoby) inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej) wymagane jest dołączenie stosownego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo składa się w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.**

2. Wykonawca składając ofertę, składa następujące dokumenty:

- a) Formularz Ofertowy - według załączonego wzoru (zał. nr 1 do zapytania ofertowego)**
- b) Formularz Cenowy - według załączonego wzoru (zał. nr 2 do zapytania ofertowego);**
- c) Oświadczenie o spełnianiu warunków (zał. nr 4 do zapytania ofertowego);**
- d) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej' wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- e) Próbki materiałów biurowych w celu oceny Wykonawcy w kryterium jakości asortymentu:**

- Segregator A4/70

- Papier ksero A4 80g/500 arkuszy

- Długopis typu PILOT

- Obwoluta A 4 wpinana do segregatora

- Marker permanentny czarny typu PENTEL

3. Wykonawca określi cenę brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w złotych polskich wraz z podatkiem VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Cena jednostkowa podana w formularzu cenowym nie podlega zmianom przez cały okres obowiązywania umowy

5. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, **pokój nr: 1 –Sekretariat Szpitala do dnia 11-01-2021r.** do **godz. 10.00** w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:

**Oferta na  
Sukcesywna dostawa dla potrzeb Szpitala artykułów biurowych oraz eksploatacyjnych  
do drukarek**

**nie otwierać przed 11-01-2021 r., do godz. 10.15**

.....

***nazwa i adres Wykonawcy***

6. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w zapytaniu ofertowym z zastrzeżeniem pkt. 7
7. Zamawiający w toku badania i oceny ofert wezwie wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia.
8. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie.
9. Zamawiający będzie miał również prawo żądać wyjaśnień od Wykonawców, których oferty będą zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia .
10. Zamawiający powiadomi wykonawców o wyniku postępowania pisemnie/faksem lub drogą elektroniczną.
11. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.
13. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.
14. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
16. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( Dz.U. z 2020r. poz. 1913 ze zm.) uznać należy nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą , co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert.
17. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

**18. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

Na podstawie 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), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu, z siedzibą przy ul. Poznańskiej 109, 66-300 Międzyrzecz,  
NIP: 596-15-22-446; REGON: 000290133; telefon kontaktowy: 957428700, fax: 957428701; e-mail: [sekretariat@obrzyce.eu](mailto:sekretariat@obrzyce.eu)
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na właściwej, zgodnej z obowiązującymi przepisami podstawie prawnej tj. art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie **Sukcesywna dostawa dla potrzeb Szpitala artykułów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek** prowadzonym w drodze zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o stosowne przepisy prawa.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Samodzielnego Publicznego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Międzyrzeczu.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w okresie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania, zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, zgodnie z art. 15 RODO;
  - 2) sprostowania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 16 RODO\*;
  - 3) żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z uwzględnieniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*;
  - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy RODO,
  - 5) kontaktowania się z Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO; kontakt telefoniczny pod nr (95)7428823, kontakt listowny na adres: ul. Poznańska 109, 66-300 Międzyrzecz, kontakt e-mail: [iod@obrzyce.eu](mailto:iod@obrzyce.eu)
9. Nie przysługuje Pani/Panu prawo:
  - 1) do usunięcia danych osobowych - w związku z art. 17 ust.3 lit. b, d lub e RODO;
  - 2) do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 3) sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, ponieważ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;Realizacja powyższych praw odbywa się w granicach określonych przepisami prawa.

*Wyjaśnienie:*

*\* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*



*\*\*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

## **IX. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać do dnia : **11-01-2021 r. do godz. 10.00**

Samodzielny Publiczny Szpital  
dla Nerwowo i Psychicznie Chorych  
w Międzyrzeczu  
ul. Poznańska 109  
66-300 Międzyrzecz  
Pokój nr 1– Sekretariat Szpitala

## **X. TERMIN OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu: **11-01-2021 r. o godz. 10.15**

Samodzielny Publiczny Szpital  
dla Nerwowo i Psychicznie Chorych  
w Międzyrzeczu"  
ul. Poznańska 109  
66-300 Międzyrzecz  
I piętro – Sala Narad.

## **XI. OSOBA UPOWAZNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

### **w sprawach merytorycznych**

imię i nazwisko: **Ewa Adam**  
Tel. **95 742 87 29**  
fax. 95 742 87 01  
e-mail : [sekretariat@obrzyce.eu](mailto:sekretariat@obrzyce.eu)  
w terminach w godzinach pracy Zamawiającego

### **w sprawach formalnych procedury zamówienia**

imię i nazwisko: **Anna Małecka**  
Tel. **95 742 87 17**  
fax. 95 742 87 01  
e-mail : [sekretariat@obrzyce.eu](mailto:sekretariat@obrzyce.eu)  
w terminach w godzinach pracy Zamawiającego

### **Załączniki :**

1. Formularz Ofertowy
2. Formularz Cenowy
3. Projekt umowy
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków

---

**Ewa Lewicka- Michalewska**