Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach
2 -736 Kielce, ul. Grunwaldzka 4
tel.: 41/36-7 -301, fax: 41/ 3 -5 -623
NIP: 959-1 -9 -292, Regon : 000289785
e-mail: szpital@wszzkielce.pl
www.wszzkielce.pl

Kielce, dnia 29.10.2026r.

W korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.
Znak: TI.073.2410.2026

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu prowadzonym na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r., poz. 793)

1. **Zamawiający zwraca się z prośbą o złożenie oferty na: „Wyposażenie meblowe i inne dodatkowe wyposażenie przeznaczone do pomieszczeń Kliniki Położnictwa i Ginekologii Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach"**

I. Zamawiający:
Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach, ul. Grunwaldzka 45, 25-736 Kielce. NIP: 959-12-91-292, REGON: 000289785

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa oraz instalacja wyposażenia meblowego i dodatkowego wyposażenia na potrzebę Kliniki Położnictwa i Ginekologii Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach. Szczegóły w zakresie zadania zawierają **Załączniki nr 2.1-2.9 do Zaproszenia – Opis przedmiotu zamówienia**
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Informacje w zakresie zasad realizacji dostawy, gwarancji oraz wynagrodzenia zawiera **Załącznik nr 3 do Zaproszenia - Wzór umowy**.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
   a) wezwania Wykonawców do wyjaśnień informacji zawartych w ofercie lub uzupełnień wymaganych dokumentów,
   b) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny,
   c) nierozpatrywania ofert, które wpłyną po terminie składania ofert.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zaproszeniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. 2025r., poz. 1071 ze zmianami.).

III. Wykaz wymaganych dokumentów, które razem stanowią kompletną ofertę:

1. Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** stanowiący **Załącznik nr 1 do Zaproszenia**.
2. Formularz asortymentowo-cenowy - **Załącznik nr 2 do Zaproszenia**
3. Opis przedmiotu zamówienia, Zestawienie minimalnych parametrów technicznych – **Załączniki nr 2.1-2.9 do Zaproszenia.**
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Pełnomocnictwo – do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę

w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wykazana do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

6. Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w zakresie ubezpieczenia z sumą gwarancyjną min. 200.000,00 zł.

Wszystkie złożone dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski.

IV. Termin wykonania zamówienia, termin płatności faktury oraz termin związania ofertą

1. Dostawa winna być zrealizowana w terminie **maksymalnie 35 dni od daty zawarcia umowy**. Jest to termin maksymalny realizacji zamówienia.
2. Zamawiający płatność regulował będzie przelewem po otrzymaniu oryginału faktury VAT w terminie do **30 dni kalendarzowych,** od otrzymania faktury Vat lub nadania jej nr w systemie KSeF w przypadku wystawienia faktury tą drogą.
3. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

V. Wymagania dotyczące ceny

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie przedstawionych kryteriów: **Cena - 100 %**

Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę.

VI. 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, ze zm.), dalej „RODO", informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Szpital Zespolony z siedzibą w Kielcach (25-736) przy ul. Grunwaldzkiej 45. Może się Pani/Pan kontaktować z nim w następujący sposób - za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: **szpital@wszzkielce.pl** lub telefonicznie pod numerem: 41/3671301 lub faxem: 41/3450623;
2) w sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanną Chodakowską, w następujący sposób - za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: **iod@wszzkielce.pl** lub telefoniczne pod numerem: 41/3033401+;
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięcia, jak również zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i jego archiwizacji;
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
5) Pani/Pana dane osobowe w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt obowiązującym u Zamawiającego. Dla dokumentów wytworzonych w ramach zamówień

publicznych krajowych jest to okres 5 lat, dla zamówień publicznych unijnych jest to okres 10 lat. Natomiast umowy cywilno-prawne wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji, niezależnie od trybu w jakim zostały zawarte, przechowywane są przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy. Po upływie okresu przechowywania dokumentacja niearchiwalna podlega, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, brakowaniu; 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, stosowanie do art. 22 RODO; 8) posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
- 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, przy czym 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, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) przy ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; 9) 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.

VII. Faktury elektroniczne

Zgodnie z treścią art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. „o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publicznoprawnym" (Dz. U. z 2026 r., poz. 276) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do przedmiotowego zamówienia.

VIII. Osoby upoważnione do kontaktu:

Wioletta Sztorc, tel. 41/36-71-226, e-mail: **wioletta.sztorc@wszzkielce.pl**
Dział Techniczny

IX. Adres do korespondencji:

Wojewódzki Szpital Zespolony w Kielcach, ul. Grunwaldzka 45, 25-736 Kielce

SEKRETARIAT DZIAŁU TECHNICZNEGO

X. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty w formie elektronicznej lub papierowej:

1. Ofertę w postaci elektronicznej należy wydrukować, podpisać osobiście oraz opatrzyć pieczęcią (pieczęć nie jest wymagana w przypadku podpisu czytelnego) następnie zeskanować i przesłać mailem na adres **wioletta.sztorc@wszzkielce.pl** w formacie danych .pdf, w tytule maila podać nazwę postępowania lub znak sprawy.

2. Ofertę w formie elektronicznej należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, następnie przesłać mailem na adres **wioletta.sztorc@wszzkielce.pl** w formacie danych .pdf, w tytule maila podać nazwę postępowania lub znak sprawy.

3. Ofertę w formie pisemnej należy podpisać osobiście oraz opatrzyć pieczęcią (pieczęć nie jest wymagana w przypadku podpisu czytelnego) następnie złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać na adres do korespondencji wskazany powyżej z dopiskiem na **„Wyposażenie meblowe i inne dodatkowe wyposażenie przeznaczone do pomieszczeń Kliniki Położnictwa i Ginekologii Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Kielcach"**

Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.

Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

Termin składania ofert upływa w dniu 05.11.2026 r. o godz. 10:00.

Z-CA DYREKTORA
ds. Organizacyjno-Administracyjnych
mgr inż. Stefan Bąk

Zastępca Dyrektora
ds. Technicznych
mgr inż. Malwina Pawlik

Dział Techniczny
mgr Wioletta Sztorc
Inspektor

KIEROWNIK
Działu Technicznego
Tadeusz Śliwka

mgr Jolanta Wróblewska-Więcek
RADCA PRAWNY
KL-1220
29.10.2026 r.