



Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Kędzierzynie – Koźlu

ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn – Koźle

NIP: 749-17-90-304, REGON: 000314661

tel. +48 774 062 400, faks +48 774 062 544, spzoz@e-szpital.eu, www.e-szpital.eu

Dział Logistyki, ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
tel. +48 774 062 530, faks +48 774 062 567, e-mail: logistyka@e-szpital.eu

Kędzierzyn-Koźle, 11.02.2016

SPZOZ . NL . 2016 .243

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU W TRYBIE DO 30.000 EURO

(art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych - tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz.2164)

1. Przedmiot zamówienia:

Sprzedaż, dostawa i rozładunek materiałów biurowych dla SP ZOZ w Kędzierzynie - Koźlu, NL/2016/9/2

2. Szczegółowe warunki zamówienia (formularz ofertowy, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wzór umowy) stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia.

siedziba Zamawiającego:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Kędzierzynie - Koźlu

ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn-Koźle

strona internetowa: www.e-szpital.eu

adres e-mail: spzoz@zdrowie-kk.pl

Przekazanie dokumentów może nastąpić również drogą elektroniczną.

Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami, do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną jest: – Katarzyna Strzelecka; adres e-mail: kstrzelecka@e-szpital.eu; tel. 77 40 62 506, w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7:30 - 14:00.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Sukcesywne dostawy przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, na podstawie zamówień wg. bieżących potrzeb Zamawiającego: w ciągu max. 3 dni kalendarzowych od daty złożenia zamówienia.

6. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną e-mail. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się faksem.

Pytania należy kierować na adres podany w pkt 2.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę Zamawiający prześle wszystkim Wykonawcom zaproszonym do składania ofert oraz zamieści ją na stronie internetowej Zamawiającego.

Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią ogłoszenia o zamówieniu i będą wiążące przy składaniu ofert. Informacja o przedłużeniu terminu składania ofert (jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji) zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom zaproszonym do składania ofert oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

7. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Zamawiający dokona w tym czasie badania i oceny ofert oraz rozstrzygnięcia bądź unieważnienia postępowania.

Uwaga: W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z wyjątkiem zmian wynikających z poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych i innych polegających na niezgodności oferty z niniejszym ogłoszeniem.

8. Przygotowanie oferty:

- a) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej (przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów), w języku polskim, pismem czytelnym. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i dokumentów w formie elektronicznej (skan);
- b) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;
- c) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa;
- d) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego;
- e) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), winny zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach;
- f) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę;
- g) Zaleca się by oferta była zszyta lub spięta.

9. Ofertę należy przesłać / złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu w zamkniętej kopercie/ na adres zamawiającego:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej
ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
Kancelaria – parter
adres e-mail: spzoz@zdrowie-kk.pl;
do dnia 19.02.2016r. do godz. 08:00

Zaleca się, by oznakowanie oferty było następujące:

Sprzedaż, dostawa i rozładunek materiałów biurowych dla potrzeb SP ZOZ w Kędzierzynie - Koźlu,

NL/2016/9/2

Nie otwierać przed 19.02.2016r. godz. 08:00.

Opatrzyc nazwą i adresem Wykonawcy.

Termin i miejsce otwarcia ofert - w siedzibie zamawiającego:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej
ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn-Koźle
Dział Logistyki pok. 18
dnia 19.02.2016r. godz. 08:05

10. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia zostaną podane następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena a także termin wykonania zamówienia.

11. Kryteria oceny ofert: cena – 100%

najniższa oferowana cena brutto: cena badanej oferty brutto x 100% x 100 pkt

12. Wymagane dokumenty, jakie należy dołączyć składając ofertę:

- a) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
- b) Wypełniony formularz ofertowy (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia);
- c) Wypełniony szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia);
- d) Wzór umowy (załącznik nr 3) powinien zawierać adnotację: „akceptujemy bez zastrzeżeń” wraz z podpisem osoby upoważnionej.
- e) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile fakt ten nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych. Udowodnienie posiadania uprawnień do podpisania oferty ciąży na Wykonawcy;

Załączniki:

- 1. Formularz ofertowy – wzór stanowi załącznik nr 1;
- 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 2;
- 3. Wzór umowy - załącznik nr 3.

Data wywieszenia na tablicy ogłoszeń:

.....
podpis osoby prowadzącej postępowanie

.....
podpis Kierownika Zamawiającego

FORMULARZ OFERTOWY

I. DANE WYKONAWCY

Nazwa:

Siedziba:

Województwo:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

II. PRZEDMIOT OFERTY

Oferta dotyczy postępowania prowadzonego w trybie do 30.000 euro (art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych – tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 2164):	NL/2016/9
Ogłoszonego przez:	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn - Koźle
Pod nazwą:	Sprzedaż, dostawa i rozładunek materiałów biurowych dla potrzeb SP ZOZ w Kędzierzynie – Koźlu.

III. OFEROWANA WARTOŚĆ ZA CAŁOŚĆ ZAMÓWIENIA (SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA):

Lp.	Rodzaj / nazwa	Wartość netto	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5=3*4
1.	Materiały biurowe zł % zł
Razem:	 zł	x zł
Razem słownie wartość netto:				
Razem słownie wartość brutto:				

IV. TERMINY

Oświadczam, że:

- 1) Termin płatności od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury częściowej: 60 dni.
- 2) Termin dostaw sukcesywnych przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy, na podstawie zamówień wg. bieżących potrzeb Zamawiającego: w ciągudni (nie dłuższy niż 3 dni kalendarzowe) od złożenia zamówienia wg. potrzeb Zamawiającego;

V. OSOBY DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

1. Imię / nazwisko: tel. kontaktowy, faks:
zakres odpowiedzialności
2. Imię / nazwisko: tel. kontaktowy, faks:
zakres odpowiedzialności

Oświadczenie dotyczące postanowień niniejszego ogłoszenia:

1. Składamy ofertę na wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu o zamówieniu.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że załączone do niniejszego ogłoszenia wymagania stawiane wykonawcy oraz istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:
.....
5. Oświadczamy, iż zamierzamy/nie zamierzamy* powierzyć podwykonawstwo w zakresie (opisać zakres, jeżeli dotyczy):
.....

Zastrzeżenie wykonawcy:

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....

Inne informacje wykonawcy:

.....

* niepotrzebne skreślić

..... dnia

.....
podpis osoby/osób wskazanych w dokumencie,
uprawnionej/uprawnionych do występowania w obrocie prawnym,
reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Sprzedaż, dostawa i rozładunek materiałów biurowych dla potrzeb SP ZOZ w Kędzierzynie - Koźlu,								
Lp.	Opis produktu	Ilość	Jedn. miary	Nazwa producenta	Cena jedn. netto	Wartość netto (3x6)	Stawka podatku VAT	Wartość brutto (7+VAT)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Blok listowy z makulatury A4, w kratkę, 100 kartkowy	20	szt.					
2.	Dziurkacz metalowy z wykończeniami z tworzyw sztucznych, do 20 kartek, wyposażony we wskaźnik środka strony oraz listwę formatową, średnica otworu 5mm, rozstaw dziurek 80mm	10	szt.					
3.	Kalka maszynowa, format A4	20	opak.					
4.	Klej do papieru w szyfcie, nietoksyczny, nie powodujący marszczenia papieru, produkowany na bazie pvp, cechujący się niską zawartością wody, gwarancja 2 lata, zmywalny, poj. 17g	40	szt.					
5.	Folia do bindowania A4	1	opak.					
6.	Koperta C6 samoprzylepna, biała 114x162, opak. 50 szt.	200	opak.					
7.	Koperty C5 samoprzylepne 162x229, opak. po 50 szt.	200	opak.					
8.	Koperty C4 samoprzylepna z paskiem, biała 229x324, opak. 50szt.	50	opak.					
9.	Koperty CD białe	21000	szt.					
10.	Koszulki z tworzywa do segregatorów A4, wykonane z polipropylenu, bezbarwne, otwarte na górze, uniwersalna perforacja brzegu, opak. po 100szt.	70	opak.					
11.	Marker do tkanin, żywy i trwały kolor, nie farbujący, długość linii pisania 1000m, do pisania po materiale, permanentny, nie ścieralny, odporny na pranie	250	szt.					
12.	Marker do tablic suchościeralnych - różne kolory	120	szt.					
13.	Poduszka do stempli, zamykana	2	szt.					
14.	Papier komputerowy, format 240x12x3, kopie kolorowe, nadruk oryginał+2kopia, bezdrzewny, bezpyłowy, 5 lat gwarancji na zdolność kopiowania, 25 lat trwałości kopii, ilość składek 3, papier nietoksyczny i nieszkodliwy dla zdrowia, ilość składek 600	2	karton					
15.	Papier komputerowy 240x12x1	8	karton					
16.	Papier komputerowy, format 240x12x2 kopie kolorowe, nadruk oryginał+kopia, bezdrzewny, bezpyłowy, 5 lat gwarancji na zdolność kopiowania, 25 lat trwałości kopii, ilość składek 3, papier nietoksyczny i nieszkodliwy dla zdrowia ilość składek 900	14	karton					
17.	Papier A3, opak. po 500 arkuszy, 80g/m ² , białość CIE 161, gładkość 180 ±50 cm ³ /min	60	opak.					
18.	Papier A4, opak. po 500 arkuszy, 80g/m ² białość CIE 161, gładkość 180±50cm ³ /min. wg testu Bendtsen, grubość 108±3	3000	opak.					
19.	Skorowidz A4, w kratkę, 96 kartkowy, w twardej oprawie introligatorskiej, lakierowanej	4	szt.					
20.	Spinacze biurowe, metalowe, okrągłe 28mm, opak. po 100szt.	200	opak.					
21.	Spinacze biurowe, metalowe, owalne 50mm, opak. po 100szt.	100	opak.					
22.	Segregator z dźwignią A4/75, różne kolory oklejony poliofeliną etykieta na grzbiecie dwustronna, wymienna, metalowe okucia na dolnych krawędziach, na grzbiecie otwór na palec	400	szt.					
23.	Skoroszyt A4 kolorowy zawieszany, boczna perforacja, przednia okładka przezroczysta, wykonany ze sztywnego PCV, tylna okładka kolorowa, zaokrąglone rogi, wysuwany papierowy pasek opisowy, różne kolory	200	szt.					
24.	Skoroszyt tekturowy A4, oczko, 1/1, wykonany z białej tektury powlekanej 280g/m ²	800	szt.					
25.	Taśma pakowa szer.50mm dł.66m (±10%), samoprzylepna, mocna, trwale łącząca	40	szt.					
26.	Taśma klejąca, szer.20mm dł.20m (±10%), krystalicznie przezroczysta, nie żółknąca	100	szt.					

27.	Teczka wiązana biała A4, wykonana z twardej tektury	200	szt.					
28.	Tusz do stempli gumowych, 25 ml, wodny uniwersalny, do stempli ręcznych z gumową lub polimerową płytką tuszującą, nakrętka w kolorze tuszu, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek - różne kolory	60	szt.					
29.	Zszywacz biurowy, na zszywki 24/6 i 24/8, antypoślizgowa i metalowa podstawa, ramię z niełamliwego plastiku, możliwość zaginania zszywek do wewnątrz i na zewnątrz, pojemność magazynku min. 60 zszywek	35	szt.					
30.	Zszywki biurowe, 24/6, 24/8, opak. po1000szt.	600	opak.					
31.	Zeszyt A4, 96 kartek, kratka, miękka okładka	200	szt.					
32.	Zeszyt A5, 60 kartek, kratka, miękka okładka	150	szt.					
33.	Zeszyt A5, 96 kartek, kratka, miękka okładka, zszywany	100	szt.					
34.	Tablica korkowa 90x60cm.	2	szt.					
35.	Papier do faxu 210x30mb, opak. po 6 szt. rolek	26	karton					
36.	Papier do faxu 216x30mb, opak. po 6 szt. rolek	12	karton					
37.	Wąsy do skoroszytów, opak. po 100szt, wykonane z plastiku, różne kolory	10	opak.					
38.	Księga kancelaryjna A4 192 kartki, oprawa introligatorska	30	szt.					
39.	Księga kancelaryjna A4 300 kartek, oprawa introligatorska	20	szt.					
40.	Płyty CD-R do nadruku atramentowego	26000	szt.					
41.	Identyfikator dla pracowników, plastikowy z przypięciem metalowym	500	szt.					
42.	Cienkopis, różne kolory, grubość linii pisania 0,4mm (±5%)	150	szt.					
43.	Teczki na akta osobowe-format A4 wykonane z mocnej tektury powlekane folią PCV z elastycznie formowanym grzbietem, wyposażone w kieszonkę na grzbiecie, min.3 szt. wewnętrznych listew z zapięciem skoroszytowym, 3szt.przekładek wg. wzoru kodeksu pracy(ABC)do pionowej archiwizacji, kolor czarny	50	szt.					
44.	Karta drogowa A5, numerowana, samochód osobowy, papier offsetowy, druk dwustronny, kolor druku zielony, bloczek 80 kartek	10	bloczek					
45.	Gumki recepturki opak.20g	5	opak.					
46.	Papier termoczulý do kas fiskalnych 57mm x 30m.	150	rolka					
47.	Kalka żywiczna / taśma barwiąca do drukarek	2	szt.					
48.	Księga inwentarzowa A4	2	szt.					
49.	Płyta DVD+R , DVD -R pakowane po 50szt.	1	opak.					
50.	Zeszyt A4 96kartkowy twarda okładka	50	szt.					
51.	Karteczki samoprzylepne, bloczek 100 kartek, wym. ok. 76x76 (±10%), skuteczny klej pozwalający na kilkakrotne przyklejenie bez ryzyka odklejenia, nie niszczące powierzchni	30	bloczek					
52.	Polecenie księgowania wzór -Typ 412-3	4	bloczek					
53.	Nożyczki wykonane z nierdzewnej wysokiej jakości stali, posiadające ergonomiczną rączkę z odpornego na pęknięcie tworzywa sztucznego	20	szt.					
54.	Zawieszki do kluczy, różnokolorowe plastikowe, z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem	400	szt.					
55.	Polecenie przelewu typ F110	10	bloczek					
56.	Wniosek o zaliczkę typ 408-5	5	bloczek					
57.	Rozliczenie zaliczki typ 409-5	6	bloczki					
58.	Druk delegacja A-5 K-31 100kar.	3	bloczek					
59.	Sznurek - dratwa	6	rolka					
60.	Teczka z gumką biała A4, wykonana z białej tektury	200	szt.					
61.	Płyn do ekranów o pojemności 250ml	4	szt.					
62.	Papier termoczulý do kas fiskalnych 57x100m	100	rolka					
63.	Bateria R-6 1,5 V- alkaiczne	2100	szt.					
64.	Bateria R-14	150	szt.					
65.	Bateria AAA - alkaiczne	1000	szt.					
66.	Bateria LR41 do termometrów lekarskich	100	szt.					
67.	Pudełka archiwizacyjne do przechowywania dokumentów, pole opisowe na grzbiecie. 35x26x10cm. (+/- 1cm)	1100	szt.					
68.	Mazak CD - cienki, czarny do pisania na płycie	200	szt.					

69.	Pinezki z plastikową główką 100szt. w opak.	20	opak.					
70.	Zakreślacz fluorescencyjny z tuszem na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru, szerokość linii 2-5mm kol.żółty, pomarańczowy, seledyn	40	szt.					
71.	Segregator z dźwignią A4/50, różne kolory oklejony poliofeliną, etykieta na grzbiecie dwustronna, wymienna, metalowe okucia na dolnych krawędziach, na grzbiecie otwór na palec	150	szt.					
72.	Segregator z dźwignią A5/75 różne kolory oklejony polifeliną, etykieta na grzbiecie wymienna, metalowe okucie, otwór na palec na grzbiecie	30	szt.					
73.	Teczki plastikowe na dokumenty, z gumką	150	szt.					
74.	Segregator z dźwignią A5/50 różne kolory oklejony, etykieta dwustronna wymienna, z otworem w grzbiecie na palec	30	szt.					
75.	Żyłki op-5szt do golenia maszynkami wielorazowymi	200	opak.					
76.	Koperty z szerokim dnem i bokiem, Typ RBD B-4 brązowe	150	szt.					
77.	Korektor w długopisie, trwały i elastyczny korpus, pojemność 7ml z metalową końcówką pozwalające na jednostajne pokrycie korygowanych treści, zatyczka zapobiegająca wysychaniu	30	szt.					
78.	Kalkulator biurowy 12-pozycyjny z podstawowymi funkcjami biurowymi o wym. około min. 11,5cmx15,5cm (max 15x18cm)	5	szt.					
79.	Grzbiety do bindowania duże 50mm (510 kartek) opak. 50szt.	3	opak.					
80.	Grzbiety do bindowania 28,5mm (270 kartek) opak.50szt.	3	opak.					
81.	Grzbiety do bindowania 6mm (25 kartek) opak.100szt.	2	opak.					
82.	Okładki bezbarwne do bindowania 100szt. opak	2	opak.					
83.	Okładki kolorowe do bindowania 100szt. opak	2	opak.					
84.	Podła na archiwa R-KIVE BASICS o wymiarach zew. 340x450x275	10	szt.					
85.	Baterie 9V kwadratowe	100	szt.					
86.	Pudełka archiwizacyjne do przechowywania dokumentów, pole opisowe na grzbiecie, 35x26x10cm. (+/- 1cm)	350	szt.					
87.	Karteczki - zakładki indeksujące, cztery kolory w opakowaniu	25	opak.					
88.	Korytka na biurko wykonane z przezroczystego plastiku, rozmiar A4	30	szt.					
89.	Koszulki z tworzywa do segregatorów A5, wykonane z polipropylenu bezbarwne, otwarte na górze, uniwersalna perforacja brzegu, opak. po 100szt.	20	opak.					
90.	Teczka z klipsem PP A4 wykonana z polipropylenu o grub. 1,2mm, szeroki grzbiet, mechanizm zaciskowy metalowy, w środku trójkątna kieszeń z przezroczystej folii form. A4 roz.230x320mm, kolorowa	170	szt.					
91.	Deska z klipsem A4	50	szt.					
92.	Teczka plastikowa grub.3cm, na gumkę	50	szt.					
93.	Rozszywacz do usuwania zszywek	20	szt.					
94.	Skoroszyt tektura A4, oczko, wykonany z białej tektury, okładka połówka	100	szt.					
95.	Płyta DVD+RW , DVD-RW	50	szt.					
RAZEM								

Niespełnienie któregośkolwiek z parametru skutkuje odrzuceniem oferty.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam/y własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

..... dnia

.....
podpis osoby/osób wskazanych w dokumencie,
uprawnionej/uprawnionych do występowania w obrocie prawnym,
reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu

WZÓR UMOWY nr

zawarta dnia2015r. w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu 47-200, ul. 24 Kwietnia 5, zarejestrowanym NIP 749-179-03-04, Regon 000314661, wpisaną do rejestru zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Opolu, pod numerem KRS 0000004757,

reprezentowanym przez Dyrektora - Pana Marka Staszewskiego
zwanym dalej Zamawiającym
a

.....
reprezentowanym przez
zwanym dalej Wykonawcą,

W związku z zakończeniem postępowania nr: NL/2016/9/2 prowadzonego w trybie przewidzianym w „Regulaminie udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro” obowiązującym u Zamawiającego mając na uwadze art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych i dokonany przez Zamawiającego wybór oferty w w/w postępowaniu, Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiot umowy stanowi sprzedaż wraz z dowozem i rozładunkiem materiałów biurowych (dalej jako „dostawa”) dla SP ZOZ w Kędzierzynie-Koźlu zgodnie ze szczegółowym wykazem zawartym w ofercie Wykonawcy stanowiącej jednocześnie Opis Przedmiotu Zamówienia – załącznik nr 1 do umowy.
2. W sytuacji zaprzestania produkcji asortymentu lub jego części, stronom przysługuje prawo ograniczenia asortymentu o tę część, pod warunkiem udowodnienia takiego faktu dokumentem pochodzącym od producenta.
3. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży Zamawiającemu przedmiotu objętego umową z dochowaniem należytej staranności.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę i doświadczenie oraz potencjał osobowy i techniczny do należytego wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że asortyment stanowiący przedmiot dostawy stanowi jego własność, jest wolny od wad fizycznych i prawnych, nie jest obciążony żadnymi prawami osób trzecich oraz nie jest przedmiotem żadnego postępowania egzekucyjnego i zabezpieczenia.

§ 2

Warunki realizacji umowy

1. Poszczególne dostawy będą realizowane przez Wykonawcę nie później niż w terminie 3 dni od złożenia zamówienia przez Zamawiającego (faxem, e-mailem za zwrotnym potwierdzeniem otrzymania faxu, e-maila) sukcesywnie według bieżących potrzeb Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia dodatkowego asortymentu (po uprzednim uzgodnieniu ceny z Wykonawcą) oraz zmiany ilości poszczególnego asortymentu w ramach kwoty całkowitej umowy.
3. Wykonawca dostarczy materiały biurowe objęte przedmiotem umowy na własny koszt i odpowiedzialność w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu tj. Magazyn Centralny, ul. Roosevelta 2, 47-200 Kędzierzyn Koźle.
4. Zamówienia należy realizować zgodnie z dokumentem zamówienia, w którym Zamawiający określi m.in. rodzaj, ilość towaru, itp.
5. Bieżące zamówienie winno być zrealizowane za jednorazową dostawą.
6. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy realizacja ust. 5 jest niemożliwa to informacja ta musi zostać przekazana Zamawiającemu najpóźniej w dniu dostawy części towaru, wraz z podaniem terminu dostawy pozostałej części zamówienia.
7. Bez względu na to, w jaki sposób realizowana jest dostawa (transportem własnym czy za pośrednictwem firmy kurierskiej) Wykonawca odpowiada za dostawę towaru na własny koszt - wraz z wniesieniem.
8. Zamawiający upoważnia następujące osoby do kontaktu z Wykonawcą i uzgadniania szczegółów dostaw:
 1. Pani Władysława Bagińska tel. 77 40 62 533, wbaginska@e-szpital.eu;
 2. Pani Marzanna Sitek, tel. 77 40 62 534, msitek@e-szpital.eu;
 3. Pani Katarzyna Strzelecka, tel. 77 40 62 506, kstrzelecka@e-szpital.eu.
9. W przypadku realizacji dostaw za pośrednictwem firmy kurierskiej Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia transportu towaru oraz jego przeniesienia ze środka transportu w ramach podpisanej umowy z firmą kurierską.
10. W przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczy przedmiotu umowy w terminie ustalonym w ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zakupu od innego dostawcy, w ilości i asortymencie dostawy niezrealizowanej w terminie (zakup zastępczy).
11. W przypadku zakupu zastępczego zmniejsza się odpowiednio wielkość przedmiotu umowy oraz wartość umowy o wielkość tego zakupu.
12. W przypadku dokonania zakupu zastępczego, Wykonawca zobowiązany jest wyrównać Zamawiającemu poniesioną szkodę, np.

zapłacić Zamawiającemu kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy ceną towaru, jaką Zamawiający zapłaciłby Wykonawcy, gdyby ten dostarczyłby zamówiony towar w terminie, a ceną towaru, którą Zamawiający zobowiązany jest zapłacić w związku z nabyciem zastępczym. Obowiązek ten zostanie spełniony przez Wykonawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do zapłaty. Zamawiający zobowiązany jest udokumentować Wykonawcy koszt zakupu towaru w trybie nabycia zastępczego. Zakup zastępczy nie zwalnia od zapłaty kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 za okres liczony od dnia dostawy wymaganej zgodnie ust. 1 do dnia zakupu zastępczego.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korzystania z okresowych promocji i upustów wprowadzonych przez producenta (ceny niższe niż zawarte w umowie).

§ 3

1. Umowę zawiera się na okres 12 miesięcy od daty jej zawarcia.
2. W przypadku gdy wartość przedmiotu umowy zostanie wyczerpana przed upływem terminu na jaki umowa została zawarta, Wykonawca nie będzie miał roszczenia względem Zamawiającego o wykonanie umowy przekraczającej jej wartość.

§ 4

Wynagrodzenie i wzajemne rozliczenie stron

1. Strony ustalają za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy wynagrodzenie całkowite brutto (wraz z VAT) w kwocie:zł, słownie:, wynagrodzenie netto w kwocie:zł, słownie:
2. Oferowana cena wykonania przedmiotu umowy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, a w szczególności:
 - a/ całkowity koszt dostawy i ubezpieczenia na czas transportu,
 - b/ koszty reklamacji;
 - c/ narzuty, ewentualne upusty oraz pozostałe czynniki cenotwórczeb/ podatek VAT.
3. Wykonawca gwarantuje, iż przez cały okres obowiązywania umowy ceny pozostaną niezmiennie.
4. Ewentualne zmiany cen mogą nastąpić jedynie w przypadku:
 - dokonanej przez właściwy organ państwowy zmiany stawki podatku VAT;
 - obniżenia ceny (czasowego bądź stałego przez Wykonawcę)Wprowadzenie nowych cen, w wysokości proporcjonalnej do wprowadzonych zmian uwzględniających zmiany ww. czynników cenotwórczych wymaga niezwłocznego pisemnego zawiadomienia Zamawiającego i zawarcia aneksu.
5. Strony postanawiają, że rozliczenie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 z tytułu realizowanych dostaw będzie następowało na podstawie faktur częściowych, którymi objęte będą poszczególne dostawy.
6. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty wynagrodzenia określonego w ust. 1 przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 60 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Zamawiający jest płatnikiem podatku VAT.
8. Wykonawca wystawi fakturę VAT na: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Kędzierzynie – Koźlu, ul. 24 Kwietnia 5, 47-200 Kędzierzyn-Koźle.
9. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

Reklamacje, gwarancja i rękojmia

1. O stwierdzonych wadach ilościowych i jakościowych w dostarczonym przedmiocie zamówienia Zamawiający powiadomi telefonicznie lub faksem Wykonawcę niezwłocznie tj. nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty ich stwierdzenia.
2. Zamawiający w przypadku stwierdzenia niezgodności towaru z umową lub z zamówieniem ma prawo złożyć do Wykonawcy reklamację nie później niż w terminie 7 dni od dnia ujawnienia niezgodności, a Wykonawca jest zobowiązany do jej rozpatrzenia w terminie do 5 dni roboczych od daty jej otrzymania.
3. Wykonawca zobowiązuje się w przypadku dostawy towaru wadliwego, dostawy towaru niezgodnego z umową lub zamówieniem, do wymiany tego towaru na zgodny z zamówieniem i umową, wolnym od wad na koszt własny w terminie określonym w ust. 2.
4. Wykonawca udziela na asortyment objęty przedmiotem niniejszej umowy rękojmi i gwarancji nie krótszej niż gwarancja producenta.
5. Powyższe zapisy nie naruszają uprawnień Zamawiającego przysługujących mu z tytułu rękojmi za wady.
6. Wykonawca odpowiada za szkody osobowe i rzeczowe powstałe na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w tym również szkody powstałe w wyniku wad dostarczonego produktu.

§ 5

Kary umowne

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar umownych w następujących przypadkach:
 - a) za opóźnienie w dostawie towaru w terminie określonym w umowie lub zamówieniu, powstałe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 3% wartości brutto partii towaru nie dostarczonego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - b) za opóźnienie w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad oraz za opóźnienie w wymianie towaru niezgodnego z zamówieniem lub umową, w wysokości 3% wartości towaru brutto partii towaru, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - c) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto

określonego w § 4 ust. 1 umowy.

d) za naruszenie jakiegokolwiek ustalonego w umowie obowiązku lub terminu Wykonawcy w zakresie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. a i b, w tym obowiązku lub terminu wynikającego z rękopisem i gwarancji w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy.

2. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego w przypadku, gdy szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

3. Wszelkie prawa wynikające z niniejszej umowy, w tym również wierzycelności, nie mogą być przenoszone przez Wykonawcę na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

4. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w następujących przypadkach:

a/ nie przystąpienia przez Wykonawcę do wykonania lub nie należytego wykonywania przedmiotu umowy

b/ jeżeli Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową, albo też w ogóle nie rozpocznie jej realizacji, a Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu jej wykonania, albo do rozpoczęcia jej wykonywania, wyznaczając Wykonawcy w tym celu odpowiedni termin, po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy.

c/ w przypadku, gdy istotne dane zawarte w ofercie mające wpływ na wybór Wykonawcy okażą się nieprawdziwe.

2. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego poprzedzone zostanie wezwaniem Wykonawcy do realizacji przedmiotu niniejszej umowy zgodnie z jej postanowieniami.

4. W przypadkach odstąpienia od umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznego wykonania części umowy.

5. Realizacja prawa odstąpienia od umowy wymaga oświadczenia w formie pisemnej, w terminie do 14 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny odstąpienia od umowy wraz z podaniem uzasadnienia.

§ 7

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

2. Zmiany danych teleadresowych Stron oraz danych osób uprawnionych do ich reprezentacji lub upoważnionych w umowie do dokonywania czynności, nie stanowią zmiany umowy, o ile informacja o dokonaniu zmiany została skutecznie doręczona drugiej Stronie na piśmie wraz z odpisem aktualnego odpisu z właściwego rejestru.

3. Zamawiający przewiduje zmiany zawartej Umowy, w szczególności w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

- zmiany dotyczą poprawienia błędów i oczywistych omyłek słownych, literowych, liczbowych, zmiany układu graficznego umowy, numeracji jednostek redakcyjnych lub uzupełnień treści nie powodujących zmiany celu i istoty umowy;

4. Zmiana umowy w zakresie dotyczącym zmiany formy organizacyjno-prawnej Wykonawcy w trakcie trwania umowy wymaga zawarcia aneksu. Dla w/w czynności wymagana jest każdorazowo zgoda Zamawiającego.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz właściwych przepisów szczególnych.

§ 9

Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia niniejszej umowy okażą się nieważne, to pozostałe zapisy pozostają w mocy, a strony zobowiązują się podjąć negocjacje w celu uzupełnienia umowy w tej części.

§ 10

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy Sąd Powszechny.

§ 11

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki :

1. Oferta Wykonawcy wraz z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia