

Znak sprawy: Z.II.260.025.Zp.2022

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ O WARTOŚCI PONIŻEJ 130 000 ZŁOTYCH

Przedmiot zamówienia:

**DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH I BATERII
DO SZPITALA POWIATOWEGO IM. PCK W NISKU**

W trybie:

rozpoznania cenowego - postępowanie o wartości poniżej 130 000 zł.

Podstawa:

„Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku” w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Szpitala Powiatowego im. PCK w Nisku.

Nisko, Lipiec 2022

Znak sprawy: Z.II.260.025.Zp.2022

Nisko, dnia: 03/08/2022 r.

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130.000 ZŁOTYCH**

- 1) Zamawiający:
Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku
ul. Kościuszki 1, 37-400 Nisko
NIP: 865-20-74-945, REGON: 000306680
Tel. (15) 8416 703, 8416 779, Fax. (15) 8416 704, www.szpital-nisko.pl, e-mail: przetargi@szpital-nisko.pl
- 2) Opis przedmiotu zamówienia: **Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i baterii do Szpitala Powiatowego im. PCK w Nisku.** (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty cenowej).
- 3) Wspólny Słownik Zamówień kod CPV:
30190000-7, 31411000-0
- 4) Realizacja przedmiotu zamówienia: **W ciągu 6 miesięcy od daty udzielenia zamówienia.**
- 5) Warunki udziału w postępowaniu:

Lp.	Warunki udziału w postępowaniu
1.	Zdolność do występowania w obrocie gospodarczym. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą lub zawodową, którzy są wpisani do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych prowadzonych w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania. Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.
2.	Uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.
3.	Sytuacja ekonomiczna lub finansowa. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełnienia tego warunku. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.
4.	Zdolności techniczna lub zawodowa. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca udowodni, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował co najmniej dwie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wielkością przedmiotowi zamówienia. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie dokumentów dołączonych do oferty.

- 6) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą:

Lp.	Wymagany dokument
1.	Formularz ofertowy. Wypełniony formularz ofertowy.
2.	Formularz cenowy. Wypełniony formularz cenowy.
3.	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału.

Lp.	Wymagany dokument
3.	Pełnomocnictwo. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(-y) nie wymienioną(-e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
4.	Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
5.	Wykaz dostaw lub usług. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- 7) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
- **Tomasz Maluga** – Główny specjalista ds. Ekonomiczno - Administracyjnych, tel.: (15) 8416 701,
 - **Piotr Tabor** – Starszy specjalista ds. Zamówień Publicznych, tel. (15) 8416 779,
- 8) Termin związania ofertą: **30 dni.**
- 9) Opis sposobu przygotowywania ofert:
- Oferta musi być sporządzona w języku polski, w sposób czytelny,
 - Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
 - Dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo w oryginale należy dołączyć do oferty,
 - Oferta musi być sporządzona zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom,
 - Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert oraz oferty złożone w innej niż dopuszczalnej formie zostaną odrzucone,
 - Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie,
 - Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), oznaczając dodatkowo „**Zmiana oferty**”, „**Wycofanie oferty**”,
 - Do pisma o zmianie lub wycofaniu oferty musi być załączony dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
 - Oczywiste omyłki pisarskie lub rachunkowe w ofercie zostaną poprawione przez Zamawiającego, każdy inny błąd w ofercie, który nie zostanie przez Zamawiającego zakwalifikowany jako oczywista omyłka pisarska lub rachunkowa spowoduje odrzucenie oferty.
 - Ceny w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku,
 - Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich,
 - Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
 - Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Ofertę opisaną w następujący sposób: „**Oferta na dostawę materiałów biurowych i baterii do Szpitala Powiatowego im. PCK w Nisku. NIE OTWIERAĆ przed: 11/08/2022**” należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie SPZZOZ w Nisku lub przesłać do Zamawiającego w formie elektronicznej na adres e-mail: przetargi@szpital-nisko.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11/08/2022 r.** do godziny **09.00**.

Oferty przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli zostały przekazane przed upływem wyznaczonego terminu, a fakt jej przekazania został niezwłocznie potwierdzony przez Zamawiającego.

10) Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Siedziba Zamawiającego, pokój nr 17 w dniu: 11/08/2022 r. godzina 09.30.

11) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena (koszt)	60 %
2.	Warunki płatności	40 %

- punkty przyznawane za powyższe kryteria będą liczone według następujących wzorów:

Nr kryterium	Wzór
1.	Cena (koszt) Liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) * 100 * waga$ gdzie: - C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ofert, - C_{of} – cena podana w badanej ofercie
2.	Warunki płatności: Liczba punktów = $(W_{of}/W_{max}) * 100 * waga$ gdzie: - W_{of} – najkrótszy termin płatności podany w badanej ofercie - W_{max} – najdłuższy termin płatności spośród wszystkich ofert

Minimalny termin płatności wynosi: do 30 dni od dnia doręczenia faktury.

Maksymalny termin płatności wynosi: do 60 dni od dnia doręczenia faktury.

Całkowita liczba uzyskanych przez badaną ofertę punktów
$= [(C_{min}/C_{of}) * 100 * waga] + [(W_{of}/W_{max}) * 100 * waga]$

12) Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie przed podpisaniem umowy bez podawania przyczyn.
2. Zamawiający unieważnia postępowanie w szczególności, jeżeli:
 - nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - postępowanie jest obarczone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą prawidłową realizację zamówienia.

3. Zamawiający odrzuci złożoną przez Wykonawcę ofertę w szczególności, jeżeli:
 - jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zawiera istotne błędy w obliczeniu ceny, tzn. takie, które uniemożliwiają ustalenie ceny ofertowej,
 - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty, która będzie zawierała rażąco niską cenę.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty (w tym zawartej w ofercie ceny) oraz do uzupełnienia wymaganych dokumentów, w przypadku uznania takiego działania za celowe,
 5. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą,
 6. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu zamówienia podwykonawcom, po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego,
 7. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje pisemnie,
 8. Zamawiający do powyższego postępowania nie przewiduje zastosowania procedury odwołań,
 9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim,
 10. Pytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem na numer (15) 841 67 04 lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres e-mail: przetargi@szpital-nisko.pl,
 11. Zamawiający podkreśla, że w celu zachowania reguł równego traktowania Wykonawców, nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania, w sprawach wymagających formy pisemnej. Wszelkie ewentualnie udzielone telefonicznie informacje nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców, nie wywołują skutków prawnych dla toczącego się postępowania i nie mogą być podstawą jakichkolwiek roszczeń,
 12. W przypadku jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny / kosztu za realizację przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z jednym lub z kilkoma Wykonawcami lub Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia oferty dodatkowej w określonym przez Zamawiającego terminie. Zamawiający będzie pozyskiwał oferty dodatkowe do skutecznego wyboru oferty najkorzystniejszej,
 13. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana przez Zamawiającego zobowiązuje się podpisać umowę, której projekt stanowi załącznik do niniejszego zaproszenia do składania ofert i jest jego integralną częścią.
- 13) Ochrona danych osobowych:
1. 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), dalej „Rozporządzenie”, informuję, że:
 - Administratorem Państwa danych jest **Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej** 37-400 Nisko, ul. Kościuszki 1, tel.: 15 841 67 03, fax: 15 841 67 04, e-mail: info@szpital-nisko.pl,
 - Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: adam.zieminski@cbi24.pl lub pisemnie pod adresem Administratora.
 2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia.
5. Odbiorcami Państwa danych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 4 ustawy Pzp.
6. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
 - w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa,
8. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia,
 - na podstawie art. 21 Rozporządzenia - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.
9. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp.
11. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
12. W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez Administratora w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 Rozporządzenia, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do Administratora.
13. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
14. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
15. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

16. Ponadto informujemy, że w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych nie podlegają Państwo decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.

14) Załączniki:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 – wzór formularza ofertowego,
- Załącznik nr 3 – wzór wykazu dostaw lub usług,
- Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 5 – wzór / projekt umowy,
- Załącznik nr 6 – wzór formularza cenowego

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł, oraz przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku

Paweł Tofil

Data: 03/08/2022

podpis Kierownika Zamawiającego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Ogólna charakterystyka i warunki realizacji zamówienia:

- Dostawa materiałów biurowych i baterii do Szpitala Powiatowego im. PCK w Nisku,
- Dostawa materiałów biurowych i baterii odbywać się będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy loco magazyn

2. Zakres przedmiotowy:

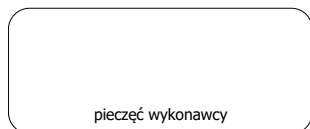
PAKIET 1		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/6 miesięcy
1.	Blok z makulatury w kratkę: grzbiet klejony, format A-4, 100 kartek	20 szt.
2.	Długopis gładko piszący idealny do opisywania samokopii, faksów, faktur z końcówką typu Fine ,kolor czerwony	40 szt.
3.	Długopis gładko piszący idealny do opisywania samokopii, faksów, faktur z końcówką typu Fine ,kolor zielony	15 szt.
4.	Długopis gładko piszący idealny do opisywania samokopii, faksów, faktur z końcówką typu Fine, kolor czarny	40 szt.
5.	Długopis gładko piszący idealny do opisywania samokopii, faksów, faktur z końcówką typu Fine, kolor niebieski	330 szt.
6.	Długopis żelowy typu „Pentel”, w prostej, przezroczystej obudowie, linia pisania o grubości 0,3 mm i długości 600 m, kolor czarny	80 szt.
7.	Długopis żelowy typu „Pentel”, w prostej, przezroczystej obudowie, linia pisania o grubości 0,3 mm i długości 600 m, kolor czerwony	25 szt.
8.	Długopis żelowy typu „Pentel”, w prostej, przezroczystej obudowie, linia pisania o grubości 0,3 mm i długości 600 m, kolor niebieski	130 szt.
9.	Długopis żelowy typu „Pentel”, w prostej, przezroczystej obudowie, linia pisania o grubości 0,3 mm i długości 600 m, kolor zielony	5 szt.
10.	Dziennik korespondencyjny format A-4, twarda oprawa, 200 k, kolejne pozycje oddzielone grubą kreską	3 szt.
11.	Dziurkacz biurowy; metalowa podstawa, ramię z tworzywa sztucznego, ogranicznik formatu, dziurkujący do 25 kartek	3 szt.
12.	Grzbiet do bindowania Ø 16 mm à 100 sztuk	1 op.
13.	Grzbiet do bindowania Ø 20 mm à 100 sztuk	1 op.
14.	Grzbiet do bindowania Ø 25 mm à 100 sztuk	1 op.
15.	Gumka do ścierania ołówka miękka biała, o wymiarach: długość 41-43mm, szerokość 17-21mm, wysokość 11-12mm, do każdego rodzaju papieru	5 szt.
16.	Kalka ołówkowa à 100 ark.	3 op.
17.	Klej biurowy w tubie do klejenia papieru, tkaniny, tektury, nietoksyczny, łatwo zmywalny, posiadający atest PZH, opakowanie 40-50 g, okres trwałości min. 1 rok	12 szt.
18.	Klej do papieru w sztyfcie, bezbarwny, bezwonny, posiadający atest PZH oraz 2-letnią gwarancję przydatności do użycia - opakowanie ok. 20-25 g, okres trwałości min. 1 rok	25 szt.
19.	Klipy biurowe do spinania papieru 25 mm, à 12 sztuk	1 op.
20.	Klipy biurowe do spinania papieru 32 mm, à 12 sztuk	2 op.
21.	Klipy biurowe do spinania papieru 51 mm, à 12 sztuk	1 op.
22.	koperta CD biała	1 900 szt.
23.	Koperta B-5 176 x 250 mm, nieklejona, biała, op. 500 szt.	6 000 szt.
24.	Koperta bąbelkowa 13/C, biała, samoklejąca	7 szt.
25.	Koperta bąbelkowa 16/F, biała, samoklejąca	7 szt.
26.	Koperta C-4 biała, samoklejąca	750 szt.
27.	Koperta C-5 biała, samoklejąca	1 000 szt.
28.	Koperta C-6 biała, samoklejąca	1 500 szt.
29.	Koszulka na dokumenty A-5, bezbarwna, groszkowa, op. 100 szt.	1 op.
30.	Koszulka na dokumenty twarda – ofertówka, format A-4	75 szt.
31.	Koszulka na dokumenty, format A-4, wykonana z przezroczystej folii PCV, à 100 szt.	40 op.
32.	Marker CD	150 szt.

PAKIET 1		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/6 miesięcy
33.	Marker czarny z tuszem olejowym typu „Paint”, wodoodporny, odporny na ścieranie, działanie światła i warunków atmosferycznych, do znakowania powierzchni szorstkich i gładkich, końcówka okrągła, grubość linii 2,2 - 2,8 mm	60 szt.
34.	Notes samoprzylepny 76 mm x 76 mm	100 szt.
35.	Okladka do bindowania kartonowa, format A-4, nablyszczana warstwa wierzchnia, 100 sztuk	1 op.
36.	Okladka do bindowania, format A-4 - wykonana z twardej, wysokoprzeźroczystej folii PCV, 100 sztuk	1 op.
37.	Olówek twardy, grafitowy (o symbolu HB), łatwy do temperowania, z niełamiącym się rysikiem, klejony na całej długości, odporny na złamanie, z mocnego cedrowego drewna	40 szt.
38.	Papier do faksu, wymiary 216 mm x 30m, Ø12 mm	1 rolka
39.	Papier komputerowy 240 x 12" 2 warstwowy, nadruk z boku, kopia kolorowa	1 op.
40.	Papier ksero 1/3 A-4 80g/m ² , ryza a 500 ark.	30 ryz
41.	Papier ksero A-3 80g/m ²	30 ryz
42.	Papier ksero A-4 80g/m ²	760 ryz
43.	Papier ksero A-5 80g/m ² , ryza a 500 ark.	75 ryz
44.	Pinezki bezczulkowe do tablic korkowych, mix kolorów, op. 25 szt.	1 op.
45.	Pióro kulkowe typu „UNI UB 150” niebieskie, kapilarny system podawania tuszu wodoodpornego, okienko umożliwiające kontrolę zawartości tuszu, skuwka z metalowym klipem	10 szt.
46.	Płyty CD-R VERBATIM 700 MB (-), w białej kopercie z przezroczystym okienkiem	80 szt.
47.	Płyty DVD-R 4,7 GB, w białej kopercie z przezroczystym okienkiem	100 szt.
48.	Półka na dokumenty bezbarwna, format A-4, wykonana z wytrzymałego plastiku	25 szt.
49.	Przekładka kolorowa 1/3 A4 160g/m ² , 100 szt.	2 op.
50.	Rolka kasowa termoczula, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy 110 mm x 20 m	5 szt.
51.	Rolka kasowa termoczula, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy 38 mm x 30m	3 szt.
52.	Rolka kasowa termoczula, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy 56 mm x 30 m	60 szt.
53.	Segregator w formacie A-4 z mechanizmem dźwigowym, szerokość grzbietu 50 mm, wykonany z grubego kartonu, zewnętrzna okleina wykonana z kolorowego PCV, wzmocniony otwór na palec oraz krawędzie, na grzbiecie wymienna etykieta opisowa	25 szt.
54.	Segregator w formacie A-4 z mechanizmem dźwigowym, szerokość grzbietu 75 mm, wykonany z grubego kartonu, zewnętrzna okleina wykonana z kolorowego PCV, wzmocniony otwór na palec oraz krawędzie, na grzbiecie wymienna etykieta opisowa	30 szt.
55.	Segregator w formacie A-5 z mechanizmem dźwigowym, szerokość grzbietu 75 mm, wykonany z grubego kartonu, zewnętrzna okleina wykonana z kolorowego PCV, wzmocniony otwór na palec oraz krawędzie, na grzbiecie wymienna etykieta opisowa	15 szt.
56.	Skoroszyt papierowy w formacie A-4 z metalowymi wąsami do wpinania dokumentów, wykonany z mocnego kartonu, kolor biały z nadrukiem i miejscem do opisu.	150 szt.
57.	Skoroszyt plastikowy, w formacie A-4, pasujący do każdego rodzaju segregatora, z bezbarwną przednią okładką, tylną kolorową, wykonany z twardego PCV z metalowymi wąsami do wpinania dokumentów, wysuwany papierowy pasek opisowy	100 szt.
58.	Skorowidz alfabetyczny A-4, twarda okładka	1 szt.
59.	Spinacze biurowe 100 szt. 28 mm	50 op.
60.	Spinacze biurowe 50 szt. 50 mm	7 op.
61.	Taśma do maszyny „13”	1 szt.
62.	Taśma do metkownicy MHK	3 szt.
63.	Taśma do metkownicy TOVEL	75 szt.
64.	Taśma klejąca bezbarwna „20”	45 szt.
65.	Taśma klejąca brązowa „50”	20 szt.
66.	Teczka biurowa wiązana, wykonana z białego kartonu, posiadająca zakładki boczne, zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem	125 szt.
67.	Teczka biurowa z gumką, wykonana z białego kartonu, posiadająca zakładki boczne, zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem	200 szt.

PAKIET 1		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/rok
68.	Teczka plastikowa wiązana, A4 wykonana z folii PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa	50 szt.
69.	Uniwersalny rozszywacz do wszystkich rodzajów zszywek	5 szt.
70.	Zakładki indeksujące 4 x 4, 20 x 50 mm, op. 40 szt.	7 op.
71.	Zakreślacz z fluorescencyjnym tuszem na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru, o wysokiej odporności na wysychanie, szerokość linii od 1-5mm, ścięta końcówka, kolor czerwony	6 szt.
72.	Zakreślacz z fluorescencyjnym tuszem na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru, o wysokiej odporności na wysychanie, szerokość linii od 1-5mm, ścięta końcówka, kolor zielony	6 szt.
73.	Zakreślacz z fluorescencyjnym tuszem na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru, o wysokiej odporności na wysychanie, szerokość linii od 1-5mm, ścięta końcówka, kolor żółty	15 szt.
74.	Zeszyt 16 kart kratka	100 szt.
75.	Zeszyt 32 kart kratka	7 szt.
76.	Zeszyt 60 kart kratka	10 szt.
77.	Zeszyt 96 kart kratka	15 szt.
78.	Zeszyt A-4 kratka /książka kancelaryjna – twarda oprawa/	50 szt.
79.	Zszywacz biurowy, obrotowy, metalowy, zszywający do 20 kartek zszywkami 24/6 lub 26/6, możliwość zaginania zszywek do wewnątrz lub na zewnątrz	5 szt.
80.	Zszywki 10 ã 1000 szt.	1 op.
81.	Zszywki 24/6 ã 1000 szt.	140 op.
82.	Zszywki do zszywacza elektrycznego Rapid 106 66/8+staples, super strong, op. 5 000 szt.	1 op.

PAKIET 2		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/rok
1.	Etykieta termotransferowa (termiczna) jednorzędowa do drukarki etykiet ZEBRA GK 420d o rozmiarze 32 mm x 20 mm	60 szt.
2.	Tusz do pieczętek Modico - czerwony	3 szt.
3.	Tusz do pieczętek fotopolimerowych i kauczukowych – czarny	7 szt.
4.	Tusz do pieczętek fotopolimerowych i kauczukowych – czerwony	15 szt.
5.	Tusz do pieczętek fotopolimerowych i kauczukowych – zielony	1 szt.

PAKIET 3		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/rok
1.	Bateria alkaliczna LR 6 1,5V AA	600 szt.
2.	Bateria alkaliczna LR 14 1,5V	25 szt.
3.	Bateria alkaliczna LR 03 1,5V AAA	140 szt.
4.	Bateria alkaliczna 6LR 61 9V	25 szt.
5.	Bateria CR 2032 3V	35 szt.
6.	Bateria litowa 6V/2CR5	3 szt.



WYKAZ WYKONANYCH USŁUG LUB DOSTAW

Nazwa Wykonawcy: _____

Adres Wykonawcy: _____

Telefon: _____ Fax: _____

L.p.	Rodzaj wykonanych dostaw lub usług	Miejsce wykonania dostaw lub usług	Data wykonania dostaw lub usług	Wartość brutto wykonanych dostaw lub usług w zł

Wykaz ważniejszych dostaw lub usług wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy lub usługi te zostały wykonane z należytą starannością.

..... dnia

.....
podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy

U M O W A (PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY)
Nr ___/Zp/2022

W dniu ___/___/2022 r. pomiędzy **Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku** z siedzibą przy ul. Kościuszki 1, 37-400 Nisko, reprezentowanym przez:

1. _____
Zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem: 0000028548, NIP: 865-20-74-945, REGON 000306680, zwanym dalej „Kupującym” a:

reprezentowanym przez:

1. _____
Zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w _____, _____ Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem _____ NIP: _____, posiadającym kapitał zakładowy: _____ zł. wpłacony w całości, zwanym dalej „Sprzedającym”

Zgodnie z wynikami postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego z dnia 03/08/2022 r. na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zatwierdzonymi przez Dyrektora SPZZOZ Nisko zawarta zostaje umowa o treści następującej:

**§1.
PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż przez Sprzedającego na rzecz Kupującego materiałów biurowych*, baterii* oraz dostawa do Szpitala prowadzonego przez Kupującego w Nisku, w asortymencie i ilościach określonych w załączniku nr 1, stanowiącym integralną część niniejszej umowy zgodnie ze złożoną ofertą z dnia ___/___/2022 r.
2. Kupujący zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych materiałów biurowych*, baterii* w okresie realizacji umowy, w zależności od jego rzeczywistych potrzeb. Kupujący zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości zamawianych materiałów biurowych*, baterii*, przy czym łączne zwiększenie zamówienia na materiały biurowe*, baterie* przez Kupującego nie będzie większe niż 10% w stosunku do wartości/iłościi określonej niniejszą umową.
3. Kupujący zastrzega sobie prawo do częściowej realizacji umowy, jednak niezrealizowana wartość umowy nie może być większa niż 20% wartości umowy.

**§2.
CENA UMOWY**

1. Strony uzgadniają wartość umowy na: _____, ___ zł brutto (słownie: _____), w tym obowiązujący podatek VAT: _____, ___ zł (słownie: _____), a cenę powyższą wyliczono na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych na załączniku nr 1 stanowiącym integralną część umowy.
2. W cenach jednostkowych zawierają się wszystkie koszty związane z dostawą towaru do bezpośredniego odbiorcy tj. opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, transport itp.
3. Ceny jednostkowe określone w załączniku, nie ulegną zmianie przez okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Ceny objęte umową mogą ulec zmianie w przypadku zmiany stawek VAT na oferowane dostawy.

**§3.
WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Strony ustalają, że za wykonanie przedmiotu umowy Kupujący zapłaci cenę ustaloną na podstawie uzgodnionych cen jednostkowych oraz ilości rzeczywiście zrealizowanych dostaw.
2. Kupujący zobowiązuje się do zapłaty za przedmiot umowy na podstawie faktury wystawionej przez Sprzedającego, przelewem w terminie do ___ dni od dnia wystawienia faktury. Jeżeli Kupujący otrzyma fakturę po upływie 5 dni od daty jej wystawienia, termin płatności liczy się od dnia doręczenia faktury Kupującemu.
3. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Kupującego.
4. Zamawiający na podstawie art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług udziela Sprzedającemu zgody na wystawianie i przysyłanie z adresu e-mail: _____ faktur, duplikatów faktur oraz ich korekt, a także not obciążeniowych i not korygujących w formacie pliku elektronicznego PDF na adres e-mail: info@szpital-nisko.

§4.

DOSTAWA

1. Dostawy realizowane będą w okresie od ___/___/2022 r. do ___/___/2023 r. w uzgodnionych na bieżąco wielkościach i asortymencie wg każdorazowego zgłoszonego zapotrzebowania (zamówienia mogą być składane na piśmie, w formie e-mail lub faksem) z realizacją do pięciu dni roboczych licząc od dnia otrzymania zamówienia. W przypadku, gdy Sprzedający nie będzie mógł zrealizować dostawy w terminie wynikającym z niniejszego ustępu, termin ulega odpowiedniemu wydłużeniu o udowodniony przez Sprzedającego okres, w którym nie mógł on realizować dostaw z przyczyn przez niego niezawinionych.
2. Sprzedający zobowiązuje się dostarczać materiały biurowe*, baterie* w odpowiednich opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe dostarczanych materiałów biurowych*, baterii* przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniem itp.
3. Reklamacje ilościowe (zgodności dostawy z zamówieniem i deklarowanymi ilościami wyszczególnionymi w specyfikacji ilościowo-asortymentowej dołączonej przez Sprzedającego do dostawy) Kupujący zgłaszać będzie Sprzedającemu pisemnie, mailowo lub faksem w terminie 2 dni od daty dostawy.
4. Reklamacje jakościowe Kupujący zgłasza Sprzedającemu (pisemnie wraz z uzasadnieniem) w terminie ważności reklamowanych materiałów biurowych*, baterii*, chyba że Sprzedający naruszy §4 ust. 3 umowy.
5. Sprzedający zobligowany jest do pisemnego ustosunkowania się do wniesionej przez Kupującego reklamacji w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Brak odpowiedzi w ciągu 7 dni jest uważany za uznanie przez Sprzedającego reklamacji i tym samym skutkuje obowiązkiem dokonania wymiany wadliwego towaru na zgodny z zamówieniem albo innego postąpienia – zgodnie z żądaniem reklamacyjnym.
6. Sprzedający zobowiązuje się do dostarczania sprzedawanych materiałów biurowych*, baterii* wraz z fakturą do magazynu medycznego Kupującego transportem własnym, przesyłką pocztową lub poprzez wynajętego w tym celu przewoźnika oraz pomocy przy rozładunku. W uzasadnionych przypadkach Strony mogą uzgodnić inne miejsce dostawy.
7. Sprzedający zobowiązuje się w czasie trwania umowy do posiadania w ofercie asortymentu będącego przedmiotem niniejszego postępowania, a w przypadku przejściowych braków dostarczy produkt zamienny albo dostarczy zamówiony towar od innego podmiotu w cenie określonej w umowie lub upoważni Zamawiającego do zakupu towaru u innego podmiotu, przy czym Sprzedający zobowiązuje się zapłacić kupującemu różnicę w cenie w terminie 3 dni od daty zakupu z wyłączeniem powołania się przez Sprzedającego na okoliczności, które zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego uprawniają Sprzedającego do odmowy dostarczenia towaru Kupującemu.

§5.

KARY UMOWNE

1. Kupujący będzie miał prawo żądać od Sprzedającego zapłaty kar umownych za opóźnienie z przyczyn leżących po stronie Sprzedającego, z następujących tytułów i w następującej wysokości:
 - a) 0,5 % wartości brutto zareklamowanych przez Kupującego towarów jakości niezgodnej z Umową za każdy dzień zwłoki w wymianie, ponad termin określony umową, jednak nie więcej niż 10 % wartości brutto zareklamowanej części towaru,
 - b) 0,5% wartości brutto zamówionej dziennej partii towaru, która nie została dostarczona lub nie została dostarczona w terminie, za każdy dzień zwłoki w dostawie ponad termin określony umową, jednak nie więcej niż 10 % wartości brutto zamówionej dziennej partii towaru, która nie została dostarczona lub nie została dostarczona w terminie.
2. W przypadku odstąpienia Sprzedającego od wykonania postanowień umowy bez zgody Kupującego, Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto niezrealizowanej części przedmiotu umowy.
3. Kupujący jest uprawniony do dochodzenia roszczeń uzupełniających, jeżeli wysokość poniesionej szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych jakie mogą obciążyć Kupującego nie może przekroczyć 25% wartości brutto Umowy określonej w §2 ust. 1.
5. Kupującemu nie przysługują kary umowne określone w §5 ust.1 lit. b) w przypadku, gdy Sprzedający nie zrealizuje dostawy w terminie, zgodnie z §4 ust. 1 zdanie 2.

§6.

**DOPUSZCZALNOŚĆ DOKONYWANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ UMOWY ORAZ WARUNKI
DOKONYWANIA TAKICH ZMIAN**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość zmian umowy w następujących przypadkach:
 - 2.1 Zmiana numerów kont bankowych stron,
 - 2.2 Zmiana stawek podatku VAT,
 - 2.3 Zmiana cen jednostkowych w związku ze zmianą stawek podatku VAT; w takim przypadku ceny netto pozostaną stałe, zmianie ulegną ceny brutto,
 - 2.4 Zmiana cen jednostkowych na niższe niż określone w umowie.

§7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nie dopuszczalne są takie zmiany postanowień umowy oraz wprowadzenie do umowy postanowień niekorzystnych dla Kupującego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty Sprzedającego, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Niewypełnianie warunków umowy przez Sprzedającego tj. nieterminowe lub niezgodne pod względem asortymentu bądź ilości z zamówieniem realizowane dostawy, nieprzestrzeganie cen zawartych w umowie, a także istotne, powtarzające się uchybienia w zakresie jakości dostarczanych materiałów biurowych*, baterii* lub ich terminów ważności daje podstawę Kupującemu do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez prawa Sprzedającego do naliczania kar umownych.
3. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym Kupujący może odstąpić od umowy lub zrezygnować z niektórych pozycji zamówienia w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Odstąpienie od umowy w przypadku, o którym mowa w pkt. 3, może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
5. W przypadku odstąpienia od umowy Sprzedający może żądać jedynie wynagrodzenia za część umowy wykonanej do dnia odstąpienia od umowy.
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o zamówieniach publicznych.
7. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy Sąd Powszechny wg siedziby Kupującego.
8. Niniejszą umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Sprzedający:

Kupujący:

* - niepotrzebne skreślić

WZÓR FORMULARZA CENOWEGO

PAKIET NR ____								
Lp.	Nazwa handlowa	ilość	j.m.	Cena jednostki netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto	producent/nr katalogowy
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
RAZEM								