

Znak sprawy: Z.II.260.003.Zp.2021

**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, Styczeń 2021

Znak sprawy: Z.II.260.003.Zp.2021

Nisko, dnia: 25/01/2021 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: **Dostawa materiałów biurowych i baterii do Szpitala Powiatowego im. PCK w Nisku.** (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1).
- 3) Termin wykonania zamówienia: **Sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od daty udzielenia zamówienia.**
- 4) 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.

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

Lp.	Wymagany dokument
1.	Formularz ofertowy.
2.	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału.
3.	Pełnomocnictwo. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną 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 usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

- 6) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:
 - **Piotr Tabor** - Starszy specjalista ds. zamówień publicznych, tel. (15) 8416 779,
 - **Maria Kosz** - Inspektor ds. zaopatrzenia, tel. (15) 8416 712.
- 7) Termin związania ofertą: **30 dni.**

8) Opis sposobu przygotowywania ofert:

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- Oferta musi być sporządzona zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
- Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom,
- Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych,
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

Ofertę opisaną w następujący sposób: „**Oferta na dostawę materiałów biurowych i baterii do Szpitala Powiatowego im. PCK w Nisku. NIE OTWIERAĆ przed: 02/02/2021**” należy przesłać do Zamawiającego w formie elektronicznej na adres e-mail: przetargi@szpital-nisko.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **02/02/2021 r. do godziny 10.30.**

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.

9) Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Siedziba Zamawiającego, pokój nr 17 w dniu: 02/02/2021 r. godzina 11.00.

10) Opis sposobu obliczenia ceny:

Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.

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)	100%

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

Nr kryterium	Wzór
1	Cena (koszt) $Liczba\ punktów = (Cmin/Cof) * 100 * waga$ gdzie: - Cmin – najniższa cena spośród wszystkich ofert, - Cof – cena podana w badanej ofercie
Całkowita liczba uzyskanych przez badaną ofertę punktów	
$= [(Cmin/Cof) * 100 * waga]$	

12) Załączniki:

- Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 – wzór formularza ofertowego,
- Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 4 – wzór wykazu wykonanych dostaw lub usług,
- 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.).

p.o. DYREKTORA
Samodzielnego Publicznego
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku
mgr inż. Roman Ryznar

Data: 25/01/2021

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

1. Zakres przedmiotowy:

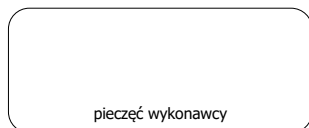
PAKIET 1		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/rok
1.	Blok z makulatury w kratkę: grzbiet klejony, format A-4, 100 kartek	40 szt.
2.	Długopis gładko piszący idealny do opisywania samokopii, faksów, faktur z końcówką typu Fine ,kolor czerwony	60 szt.
3.	Długopis gładko piszący idealny do opisywania samokopii, faksów, faktur z końcówką typu Fine ,kolor zielony	25 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	350 szt.
6.	Długopis żelowy typu „Pentel”, w prostej, przezroczystej obudowie, linia pisania o grubości 0,3 mm i długości 600 m, kolor czarny	190 szt.
7.	Długopis żelowy typu „Pentel”, w prostej, przezroczystej obudowie, linia pisania o grubości 0,3 mm i długości 600 m, kolor czerwony	55 szt.
8.	Długopis żelowy typu „Pentel”, w prostej, przezroczystej obudowie, linia pisania o grubości 0,3 mm i długości 600 m, kolor niebieski	55 szt.
9.	Długopis żelowy typu „Pentel”, w prostej, przezroczystej obudowie, linia pisania o grubości 0,3 mm i długości 600 m, kolor zielony	12 szt.
10.	Dziennik korespondencyjny format A-4, twarda oprawa, 200 k, kolejne pozycje oddzielone grubą kreską	6 szt.
11.	Dziurkacz biurowy; metalowa podstawa, ramię z tworzywa sztucznego, ogranicznik formatu, dziurkujący do 25 kartek	7 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	10 szt.
16.	Kalka ołówkowa à 100 ark.	6 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	22 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	55 szt.
19.	Klipy biurowe do spinania papieru 25 mm, à 12 sztuk	3 op.
20.	Klipy biurowe do spinania papieru 32 mm, à 12 sztuk	5 op.
21.	Klipy biurowe do spinania papieru 51 mm, à 12 sztuk	2 op.
22.	koperta CD biała	3 500szt.
23.	Koperta B-5 176 x 250 mm, nieklejona, biała, op. 500 szt.	23 op.
24.	Koperta bąbelkowa 13/C, biała, samoklejąca	15 szt.
25.	Koperta bąbelkowa 16/F, biała, samoklejąca	15 szt.
26.	Koperta C-4 biała, samoklejąca	900 szt.
27.	Koperta C-5 biała, samoklejąca	1 600 szt.
28.	Koperta C-6 biała, samoklejąca	3 000 szt.
29.	Koszulka na dokumenty A-5, bezbarwna, groszkowa, op. 100 szt.	2 op.
30.	Koszulka na dokumenty twarda – ofertówka, format A-4	160 szt.
31.	Koszulka na dokumenty, format A-4, wykonana z przezroczystej folii PCV, à 100 szt.	70 op.
32.	Marker CD	240 szt.

PAKIET 1		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/rok
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	180 szt.
34.	Notes samoprzylepny 76 mm x 76 mm	90 szt.
35.	Okladka do bindowania kartonowa, format A-4, nablyszczana warstwa wierzchnia, 100 sztuk	2 op.
36.	Okladka do bindowania, format A-4 - wykonana z twardej, wysokoprzeźroczystej folii PCV, 100 sztuk	2 op.
37.	Ołówek twardy, grafitowy (o symbolu HB), łatwy do temperowania, z niełamiącym się rysikiem, klejony na całej długości, odporny na złamania, z mocnego cedrowego drewna	50 szt.
38.	Papier do faksu, wymiary 216 mm x 30m, Ø12 mm	8 rolek
39.	Papier komputerowy 240 x 12" 2 warstwowy, nadruk z boku, kopia kolorowa	2 op.
40.	Papier ksero 1/3 A-4 80g/m ² , ryza a 500 ark.	42 ryz
41.	Papier ksero A-3 80g/m ²	70 ryz
42.	Papier ksero A-4 80g/m ²	1 400 ryz
43.	Papier ksero A-5 80g/m ² , ryza a 500 ark.	150 ryz
44.	Pinezki bezczulkowe do tablic korkowych, mix kolorów, op. 25 szt.	2 op.
45.	Pióro kulkowe typu „UNI UB 150” niebieskie, kapilarny system podawania tuszu wodoodpornego, okienko umożliwiające kontrolę zawartości tuszu, skuwka z metalowym klipem	20 szt.
46.	Płyty CD-R VERBATIM 700 MB (-), w białej kopercie z przezroczystym okienkiem	170 szt.
47.	Płyty DVD-R 4,7 GB, w białej kopercie z przezroczystym okienkiem	200 szt.
48.	Półka na dokumenty bezbarwna, format A-4, wykonana z wytrzymałego plastiku	18 szt.
49.	Przekładka kolorowa 1/3 A4 160g/m ² , 100 szt.	3 op.
50.	Rolka kasowa termoczula, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy 110 mm x 20 m	10 szt.
51.	Rolka kasowa termoczula, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy 38 mm x 30m	5 szt.
52.	Rolka kasowa termoczula, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy 56 mm x 30 m	115 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	500 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	170 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	2 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.	230 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	160 szt.
58.	Skorowidz alfabetyczny A-4, twarda okładka	2 szt.
59.	Spinacze biurowe 100 szt. 28 mm	120 op.
60.	Spinacze biurowe 50 szt. 50 mm	2 op.
61.	Taśma do maszyny „13”	1 szt.
62.	Taśma do metkownicy MHK	5 szt.
63.	Taśma do metkownicy TOVEL	110 szt.
64.	Taśma klejąca bezbarwna „20”	50 szt.
65.	Taśma klejąca brązowa „50”	30 szt.
66.	Teczka biurowa wiązana, wykonana z białego kartonu, posiadająca zakładki boczne, zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem	320 szt.
67.	Teczka biurowa z gumką, wykonana z białego kartonu, posiadająca zakładki boczne, zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem	190 szt.

PAKIET 1		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/rok
68.	Teczka plastikowa wiązana, A4 wykonana z folii PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa	45 szt.
69.	Uniwersalny rozszywacz do wszystkich rodzajów zszywek	14 szt.
70.	Zakładki indeksujące 4 x 4, 20 x 50 mm, op. 40 szt.	15 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	8 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	20 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	40 szt.
74.	Zeszyt 16 kart kratka	370 szt.
75.	Zeszyt 32 kart kratka	15 szt.
76.	Zeszyt 60 kart kratka	50 szt.
77.	Zeszyt 96 kart kratka	35 szt.
78.	Zeszyt A-4 kratka /książka kancelaryjna – twarda oprawa/	60 szt.
79.	Zszywacz biurowy, obrotowy, metalowy, zszywiający do 20 kartek zszywkami 24/6 lub 26/6, możliwość zaginania zszywek do wewnątrz lub na zewnątrz	20 szt.
80.	Zszywki 10 ã 1000 szt.	2 op.
81.	Zszywki 24/6 ã 1000 szt.	200 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	100 szt.
2.	Tusz do pieczętek Modico - czerwony	10 szt.
3.	Tusz do pieczętek fotopolimerowych i kauczukowych – czarny	12 szt.
4.	Tusz do pieczętek fotopolimerowych i kauczukowych – czerwony	35 szt.
5.	Tusz do pieczętek fotopolimerowych i kauczukowych – zielony	3 szt.

PAKIET 3		
Lp.	Nazwa artykułu	ilość/rok
1.	Bateria alkaliczna LR 6 1,5V AA	1 100 szt.
2.	Bateria alkaliczna LR 14 1,5V	110 szt.
3.	Bateria alkaliczna LR 03 1,5V AAA	85 szt.
4.	Bateria alkaliczna 6LR 61 9V	50 szt.
5.	Bateria CR 2032 3V	45 szt.
6.	Bateria litowa 6V/2CR5	5 szt.



WZÓR FORMULARZA OFERTY

**Samodzielny Publiczny
Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej
ul. Kościuszki 1,
37-400 Nisko**

Nawiązując do zaproszenia do udziału w postępowaniu i złożenia oferty cenowej w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego znak Z.II.260.003.Zp.2021 na: **Dostawę materiałów biurowych i baterii do Szpitala Powiatowego im. PCK w Nisku** oferujemy realizację dostaw objętych zapytaniem ofertowym, zgodnie z wymogami Opisu Przedmiotu Zamówienia za cenę:

Cena netto: _____ PLN.
(słownie: _____)
Cena brutto: _____ PLN.
(słownie: _____)

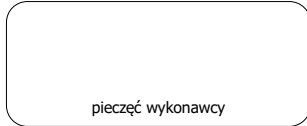
PAKIET NR 1	Cena netto (bez VAT): _____ zł	słownie: _____
	Cena brutto (z VAT): _____ zł	słownie: _____
PAKIET NR 2	Cena netto (bez VAT): _____ zł	słownie: _____
	Cena brutto (z VAT): _____ zł	słownie: _____
PAKIET NR 3	Cena netto (bez VAT): _____ zł	słownie: _____
	Cena brutto (z VAT): _____ zł	słownie: _____

Termin płatności oferowany zamawiającemu za realizację przedmiotu zamówienia wynosi do 60 dni, tj. _____ dni od daty dostarczenia faktury.

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem do złożenia oferty cenowej i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
 - Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej tj. do dnia: _____.
 - Usługi objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami / zamierzamy zlecić podwykonawcom.
 - Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 - Osoba(y) uprawnione do podpisania umowy: _____
 - Adres do korespondencji e-mail: _____
 - Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - (1) _____
 - (2) _____
 - (3) _____
 - (4) _____
- *) - niepotrzebne skreślić

..... dnia

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



O Ś W I A D C Z E N I E

Składając ofertę w trybie **zapytania ofertowego** na:

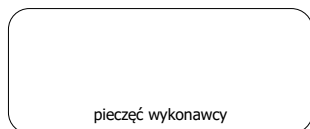
Dostawę materiałów biurowych i baterii do Szpitala Powiatowego im. PCK w Nisku

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu i spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu dotyczące:

- 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.
- 2) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
- 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
- 4) Zdolności technicznej lub zawodowej.

..... dnia

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



WYKAZ WYKONANYCH 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 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 (PROJEKT)
Nr ___/Zp/2021

W dniu ___/___/2021 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 „Zamawiającym” a:

reprezentowanym przez:

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

Zgodnie z wynikami postępowania o udzielenie zamówienia przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego z dnia 25/01/2021 r. na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) zatwierdzonymi przez p.o. 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 ___/___/2021 r.
2. Ze względu na stan epidemii wirusa SARS-COV-2 Kupujący zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych materiałów biurowych*, baterii* w okresie realizacji umowy, w zależności od jego rzeczywistych potrzeb, przy czym wzrost zapotrzebowania nie będzie większy niż 50%.
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 wartość powyższą wyliczono na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych w załączniku nr 1 stanowiącym integralną część umowy.
2. W cenach jednostkowych zawierają się wszystkie koszty związane z dostawą towaru do Kupującego 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. W przypadku zmiany stawki podatku VAT na wyroby będące przedmiotem zamówienia, cena ulegnie zmianie z dniem wejścia w życie aktu prawnego określającego zmianę stawki VAT, z zastrzeżeniem, że zmianie ulegnie wówczas wyłącznie cena brutto, cena netto pozostanie bez zmian. Zmiana umowy w tym przypadku nastąpi automatycznie i nie wymaga formy aneksu.

§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. Przeniesienia ewentualnych zobowiązań Kupującego wobec Sprzedającego na osobę trzecią, Sprzedający może dokonać po upływie 30 dni, po uprzedzeniu Kupującego o tej czynności oraz uzyskaniu przez Kupującego zgody Powiatu Niżańskiego na cesję wierzytelności na podstawie art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

§4.

DOSTAWA

1. Dostawy realizowane będą w okresie od ___/___/2021 r. do ___/___/2022 r. w wielkościach i asortymencie wg zapotrzebowania Kupującego (zamówienia mogą być realizowane na piśmie, w formie e-mail lub faksem) z terminem realizacji do pięciu dni roboczych licząc od dnia złożenia 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 zakupić towarów będących przedmiotem umowy z uwagi na brak surowców niezbędnych do produkcji, restrykcji w zakresie eksportu, ograniczone możliwości.
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 w terminie nie później niż 2 dni od daty odbioru towaru.
4. Reklamacje jakościowe Kupujący zgłasza Sprzedającemu w terminie ważności reklamowych materiałów biurowych*, baterii*, chyba że reklamowane produkty dostarczone zostały z przekroczonym terminem ważności albo terminem krótszym niż 2 dni.
5. Sprzedający zobligowany jest do pisemnego ustosunkowania się do złożonej przez Kupującego reklamacji w terminie 7 dni od daty jej złożenia. Brak odpowiedzi w ciągu 7 dni jest uważany za uznanie przez Sprzedającego reklamacji za uzasadnioną i tym samym skutkuje obowiązkiem dokonania wymiany wadliwego towaru na zgodny z zamówieniem.
6. Sprzedający zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu umowy wraz z fakturą do magazynu biurowego - loco magazyn Kupującego transportem własnym lub poprzez wynajętego w tym celu przewoźnika, oraz pomocy przy rozładunku. W uzasadnionych przypadkach Strony mogą uzgodnić inne miejsce dostawy.

§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) 0,2% wartości brutto towarów niezgodnych z umową za każdy dzień oczekiwania na wymianę, ponad termin określony umową,
 - b) 0,2% wartości brutto opóźnionej dostawy za każdy dzień zwłoki w dostawie ponad termin określony umową,
1. W przypadku odstąpienia przez Kupującego od umowy z przyczyn leżących po stronie Sprzedającego, Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto niezrealizowanej części umowy.
2. Kupujący jest uprawniony do dochodzenia roszczeń uzupełniających, jeżeli wysokość poniesionej szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
3. Przed ewentualnym nałożeniem kary wymienionej w niniejszej umowie Kupujący ma obowiązek wezwać Sprzedającego do wyjaśnienia czy opóźnienie jest następstwem COVID-19, a jeżeli tak i Sprzedający wykaże ten fakt, to Kupujący nie obciąży Sprzedającego karą.
4. 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 w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

2. Strony, oprócz przypadków określonych w przepisach prawa, dopuszczają możliwość zmian umowy w następujących zakresach:
 - 2.1 numerów kont bankowych stron,
 - 2.2 cen jednostkowych na niższe niż określone w umowie.

§7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niedopuszczalne 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. Realizowanie dostaw przez Sprzedającego niezgodnie z umową, tj. w szczególności nieterminowo lub niezgodnie z zamówieniem pod względem asortymentu bądź ilości daje podstawę Kupującemu do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. W przypadku gdy nierealizowanie dostaw zgodnie z umową będzie miało bezpośrednią przyczynę w stanie epidemii wirusa SARS-CoV-2 (choroby COVID-19), Kupujący odstąpi od naliczenia kar umownych Sprzedającemu.
3. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym Kupujący 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 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 Prawo zamówień publicznych.
7. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy wg siedziby Kupującego.
8. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Sprzedający:

Kupujący:

* - niepotrzebne skreślić

WZÓR FORMULARZA CENOWEGO

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