

Numer sprawy: 33/2019

Strona internetowa Zamawiającego
www.szpitalmsw.net/ogloszenia

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

o wartości szacunkowej nie przekraczającej progu stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zmianami) określonego w art. 4 p. 8.

W związku z planowanym udzieleniem zamówienia Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWiA w Jeleniej Górze prosi o przedstawienie oferty cenowej w następującym zakresie:

Przedmiotem niniejszego zapytania jest:
Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych na rzecz SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Jeleniej Górze w 2020 roku.

Szczegółowy wykaz asortymentowy określa specyfikacja asortymentowa stanowiąca załącznik nr 2 do zaproszenia.

Wspólny Słownik Zamówień: kod CPV 22800000-8.

Termin wykonania zamówienia: do 31.12.2020.

Cenę za zrealizowanie niniejszego zamówienia należy obliczyć zgodnie z Formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zamówienia.

Informuję, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

Opis warunków, jakie musi spełniać wykonawca: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga
Cena brutto	100 %

Miejsce i termin składania ofert:

oferty należy składać do dnia: 17 grudnia 2019 roku do godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego tj. w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Szpitalu Specjalistycznym MSWiA w Jeleniej Górze, ul. Cieplicka 69-71, 58-560 Jelenia Góra, sekretariat, budynek „E” lub wysłać faksem na numer: 075 6435741, lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@szpitalmsw.net

Niniejsze zaproszenie oraz wszystkie dokumenty do niego dołączone mogą być użyte jedynie do sporządzenia oferty.

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z formularzem ofertowym (załącznik nr 1):

1. Wypełniony formularz cenowy (załącznik nr 2),

Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Osobą do kontaktów w sprawie niniejszego zapytania jest:

Specjalista – Robert Figura – tel. 075 6435785,
fax 75 6435741.

Załącznikami do niniejszego zaproszenia są:

- Nr 1 – Formularz ofertowy,
- Nr 2 – Formularz cenowy,
- Nr 3 – wzór umowy.

DYREKTOR
SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA
w Jeleniej Górze

Paweł Majcher

.....
(Kierownik Zamawiającego)

FORMULARZ OFERTOWY

na: Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych na rzecz SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Jeleniej Górze w 2020 roku.

Nazwa oferenta

.....

Siedziba oferenta

.....

Telefon,Faks

Adres poczty elektronicznej

Opis przedmiotu zamówienia:

W związku z opublikowanym zaproszeniem z dnia 6 grudnia 2019 roku, do złożenia oferty na sprzedaż i dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych na rzecz SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Jeleniej Górze w 2020 roku, składamy naszą ofertę:

Wartość całej oferty wynosi: zł (brutto),

(słownie:

..... złotych)

w tym podatek VAT: zł.

Kwota oferty wynika ze szczegółowej kalkulacji sporządzonej na formularzu cenowym.

Termin ważności oferty upływa dnia:

....., dnia

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis)

FORMULARZ CENOWY

na: Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych na rzecz SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Jeleniej Górze w 2020 roku.

Nazwa oferenta

.....

Siedziba oferenta

.....

Telefon, Faks

Adres poczty elektronicznej

Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie zadania:

L.p.	Przedmiot	Ilość	Cena jedn. netto	Netto (kol 3x4)	Kwota VAT	Brutto (kol 5+6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Papier do ksero A4 Pol lux 80 g/m ²	600 op./500 ark.				
2.	Papier do ksero A3 Pol speed 80 g/m ²	6 op./500 ark.				
3.	Segregatory grube	50 szt.				
4.	Segregatory cienkie	50 szt.				
5.	Segregator A5	25 szt.				
6.	Koperty małe samoprzylepne	10 000 szt.				
7.	Koperty średnie samoprzylepne	1000 szt. (20 op. x 50 szt.)				
8.	Koperty duże samoprzylepne	500 szt. (10 op. x 50 szt.)				
9.	Koperty aktowe duże, grube brązowe	100 szt.				
10.	Koperty dmuch. A5	50 szt.				
11.	Koperty dmuch. A4	50 szt.				
12.	Koperty małe kolor	100 szt.				
13.	Koperty brąz z dnem	50 szt.				

14.	Zeszyty A5 16 kart. W miękkiej oprawie	700 szt.				
15.	Zeszyty A5 w twardej oprawie	150 szt.				
16.	Zeszyty A4 w twardej oprawie	150 szt.				
17.	Brulion A4 w kratkę 100 kart.	200 szt.				
18.	Brulion A5 w kratkę 100 kart.	50 szt.				
19.	Skoroszyty papierowe z fałdą (grubsze)	5 000 szt.				
20.	Skoroszyty plastikowe kolor	250 szt.				
21.	Teczki wiązane	500 szt.				
22.	Teczki z gumką	400 szt.				
23.	Papier do faksu	40 szt.				
24.	Klej w sztyfcie Amos Prit	100 szt.				
25.	Płyty CD	150 szt.				
26.	Płyty DVD	150 szt.				
27.	Akta osobowe w twardej oprawie (zielone)	30 szt.				
28.	Teczki do podpisu	10 szt.				
29.	Dzienniki korespondencyjne 300 kartkowe w twardej oprawie	10 szt.				
30.	Książka kontroli	2 szt.				
31.	Skorowidz A4 alfabetyczny	10 szt.				
32.	Długopisy żelowe	50 szt.				
33.	Wkłady do długopisów żelowych	150 szt.				
34.	Cienkopis BLRT-UB5 0,5 (czarny, zielony, czerwony)	300 szt.				
35.	Marker HERLITZ 1-4 mm	100 szt.				
36.	Marker Kolor (czarny, zielony)	50 szt.				
37.	Długopisy (niebieskie, czerwone, zielone + wkłady)	200 szt.				
38.	Dziurkacze Herlitz	10 szt.				
39.	Blok techniczny A4	50 szt.				
40.	Blok techniczny A3	40 szt.				
41.	Korektor w długopisie CLP-300	50 szt.				
42.	Pióniki na biurko	10 szt.				
43.	Szuflada na biurko plastikowa	10 szt.				
44.	Zszywacze PLUS duże	20 szt.				

45.	Zszywacze PLUS małe	20 szt.				
46.	Nożyczki do papieru metalowe dł. 22 cm	30 szt.				
47.	Nożyczki do papieru metalowe dł. 15 cm	30 szt.				
48.	Druki różne: magazynowe, spis z natury, faktury	200 bloczków				
49.	Obwoluta na dokumenty A4	100 op. po 100 szt.				
50.	Obwoluta na dokumenty A5	200 szt.				
51.	Okładka na zeszyt A5 16 kart. przezroczysta	300 szt.				
52.	Ołówek HB2	100 szt.				
53.	Spinacze chińskie	150 op. po 100 szt.				
54.	Zszywki chińskie duże	200 op.				
55.	Zszywki chińskie małe	100 op.				
56.	Notes kostka kolor	100 op.				
57.	Notes kostka białe	100 op.				
58.	Notes kolor (samoprzylepne)	100 op.				
59.	Notes kostka przylepne (małe)	50 op.				
60.	Gumki	40 szt.				
61.	Temperówki	20 szt.				
62.	Wkłady do długopisów Pentel super żelowe	200 szt.				
63.	Taśma samoprzylepna	100 szt.				
64.	Zakreślacze kolor	50 szt.				
65.	Tusz do stempli NOTIS	20 szt.				
66.	Rolka kasowa termoczuła	20 szt.				
67.	Taśma OKI ML 320 uniwersalna	10 szt.				
68.	Taśma maskująca	3 szt.				
69.	Deska z klipsem	30 szt.				
70.	Taśma pakowa	3 szt.				
71.	Pinezki kolorowe biurowe	15 op. po 50 szt.				
72.	Pinezki kolorowe tablicowe	15 op. po 30 szt.				
73.	Marker suchościernalny do tablic	100 szt.				
74.	Marker Pentel, Pisak olejowy	10 szt.				
75.	Tablica korkowa 50 x 100 cm	10 szt.				

76.	Folia lamin. A4	4 op.				
77.	Blok Flipchart	30 szt.				
78.	Marker do Flipchart	40 szt.				
79.	Tektura kolorowa	10 ark.				
80.	Bibuła marszczona kolor	10 szt.				
81.	Linijka 30 cm	20 szt.				
82.	Blok techniczny kolor	30 szt.				
83.	Magnesy	10 op.				
84.	Pudełka archiwalne	100 szt.				
85.	Pióro żelowe Sigma (niebieskie, czarne)	30 szt.				
86.	Plastelina 12 kol.	10 op.				
87.	Pisaki 12 kol.	10 op.				
88.	Kredki ołówkowe 24 kol.	30 op.				
89.	Farby akwarelowe 18 kol.	10 op.				
90.	Farby szkolne	10 op.				
91.	Wycinanka kolor A5 samoprzylepna	20 szt.				
92.	Fastykuła	500 szt.				
93.	Pojemnik „Archiwum”	1000 szt.				
94.	Tuba tekturowa Herlitz	10 szt.				
95.	Papier samoprzylepny biały	1 op. po 100 szt.				
96.	Papier biały ryza	5 szt.				
97.	Klips 32	30 op.				
98.	Klips 41	30 op.				
99.	Klips 51	50 op.				
100.	Sznurek 5 dkg	10 szt.				
101.	Dratwa 10 dkg	10 szt.				
102.	Rozszywasz	10 szt.				
103.	Celi Marker	4 szt.				
104.	Koło notatnik A4 T-2-160 kr. kolor	5 szt.				
105.	Kalka czarna	3 op.				
106.	Brulion A4 300 kart kr.	3 szt.				
107.	Poduszka do pieczętek	10 szt.				

108.	Teczka szkolna z gumką	20 szt.				
109.	Płyn do czyszczenia monitorów LCD 250 ml	20 szt.				
Ogółem						

*) – rzeczywiste ilości wszystkich artykułów zrealizowanych dostaw w okresie trwania umowy może się różnić w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.

Wartości z wiersza ogółem należy przenieść do formularza ofertowego.

....., dnia

(miejscowość)

(data)

.....
(podpis)



Umowa Nr/12/2019

zawarta w dniu grudnia 2019 roku w Jeleniej Górze pomiędzy Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Szpitalem Specjalistycznym MSWiA w Jeleniej Górze,
ul. Cieplicka 69-71, 58-560 Jelenia Góra,
(nr identyfikacyjny NIP: 611-22-23-286)
reprezentowanym przez:
Dyrektora Szpitala –
przy kontrasygnacie Głównego Księgowego –
zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
.....
(nr identyfikacyjny NIP:)
reprezentowanym przez
.....
zwanym dalej **Sprzedającym**.

Umowa niniejsza została zawarta w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zmianami) w wyniku rozstrzygnięcia w dniu grudnia 2019 roku postępowania o wartości nie przekraczającej progu stosowania w/w ustawy określonego w art. 4 pkt. 8, na sprzedaż i dostawę artykułów biurowych i piśmienniczych na rzecz SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Jeleniej Górze w 2020 roku.

§ 1

1. **Zamawiający** powierza a **Sprzedawca** przyjmuje do realizacji na rzecz **Zamawiającego** zamówienie, zgodnie z przedłożoną ofertą cenową z dnia grudnia 2019 roku, obejmujące sprzedaż i dostawę artykułów biurowych i piśmienniczych na rzecz SP ZOZ Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Jeleniej Górze w 2020 roku według załącznika nr 1 do umowy.
2. Zamówienia będą składane drogą elektroniczną lub faksem.
3. **Sprzedawca** zobowiązuje się do realizacji zamówień w terminie do 10 dni od dnia złożenia zamówienia.
4. **Sprzedawca** gwarantuje, że dostarczone artykuły będą nowe, nieużywane i wolne od wad.
W przypadku złej jakości dostawy **Sprzedawca** zobowiązuje się do wymiany wadliwych artykułów na towar wolny od wad bez dodatkowej zapłaty, w terminie do 14 dni od zgłoszenia przez **Zamawiającego**.
5. **Sprzedawca** odpowiada za dostarczone przez siebie, do siedziby **Zamawiającego**, artykuły do czasu odbioru przez **Zamawiającego**.

§ 2

1. Wynagrodzenie **Sprzedawcy** za zrealizowanie dostawy określonej w paragrafie 1 p. 1 ustalono na kwotę brutto do wysokości: **zł** (słownie:).
2. Powyższa wartość uwzględnia koszt opakowania, ubezpieczenia i transportu do **Zamawiającego** oraz opłaty podatkowe.
3. Zmiana wartości przedmiotu umowy, o której mowa w punkcie 1 może nastąpić w przypadkach:
 - zmiany stawek podatku VAT,
 - oraz może wynikać z innej ilości podyktowanej bieżącymi potrzebami **Zamawiającego** zleconych **Sprzedawcy** ilości i asortymentu niż wykazane w załączniku nr 1 do zaproszenia do złożenia oferty, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy.

§ 3

1. Wynagrodzenie **Sprzedawcy** za realizację przedmiotu umowy będzie zapłacone przelewem z rachunku **Zamawiającego** na rachunek bankowy **Sprzedawcy** w banku
2. Płatność nastąpi po odbiorze przedmiotu umowy przez **Zamawiającego** i otrzymaniu oryginału faktury, w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 4

Niniejszą umowę zawarto na czas określony od dnia 1 stycznia 2020 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.

§ 5

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:

- 1a. **Sprzedawca** zobowiązuje się zapłacić kary umowne w wysokości 10% wartości dostawy, gdy **Zamawiający** odstąpi od umowy z powodów za które odpowiada **Sprzedawca**.
- 1b. W wysokości 1% wartości dostawy za każdy dzień zwłoki po terminie dostawy.
- 2a. **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych **Sprzedawcy** w wysokości 10% wartości dostawy w razie odstąpienia przez **Sprzedawcę** od umowy z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi **Zamawiający**.

§ 6

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 7

Wszelkie spory, mogące powstać w trakcie realizacji postanowień umowy, jeżeli nie zostaną załatwione polubownie przez obie strony, będą rozstrzygnięte przez właściwy Sąd.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje **Sprzedawca** a dwa **Zamawiający**.

SPRZEDAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: