Kołobrzeg, dnia 18 września 2017 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

**prowadzonego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych**

**tj. o wartości poniżej 30 000 euro na:**

***Dostawa artykułów papierniczych i biurowych***

***dla potrzeb Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu***

**Dane dotyczące zamawiającego**

Regionalny Szpital w Kołobrzegu

ul. Łopuskiego 31-33

78-100 Kołobrzeg

**Określenie trybu:** postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – zamówienie, którego wartość nie przekracza 30 000 euro.

**Dokumentacja dotycząca zamówienia:** dostępna na stronie internetowej www.szpital.kolobrzeg.pl

**Przedmiot zamówienia:** Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu zgodnie z załącznikiem nr 3

**Kod CPV:**

30.19.00.00-7

Wykonawcy zobowiązani są do dołączenia do oferty aktualnego wyciągu z KRS bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

**Termin realizacji:**

12 m-cy.

**Kryteria oceny ofert:**

Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej

#503Cena 100%.

**Miejsce i termin składnia ofert:**

Oferty należy składać w Regionalnym Szpitalu w Kołobrzegu, pokój nr 11, do dnia 25 września 2017 r. do godziny 1000. Otwarcie ofert nastąpi 25 września 2017 r. o godzinie 11:15 w pokoju nr 11. Do kontaktu z Zamawiającym wyznaczono osobę: Monika Derwisz tel. 94 35 30 262,   
e-mail: [Monika.Derwisz@szpital.kolobrzeg.pl](mailto:Monika.Derwisz@szpital.kolobrzeg.pl)

**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa: ................................................

Siedziba: ................................................

Adres poczty elektronicznej:.................................................

Strona internetowa: .................................................

Numer telefonu: ……..........................................

Numer faksu: ……..........................................

Numer REGON: ................................................

Numer NIP: ................................................

**Dane dotyczące zamawiającego**

Regionalny Szpital w Kołobrzegu

ul. Łopuskiego 31-33

78-100 Kołobrzeg

**Nazwa i przedmiot zamówienia:**

Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Regionalnego Szpitala w Kołobrzegu zgodnie z załącznikiem nr 3

**Wartość zamówienia:**

cena netto...........................................................................................................zł

(słownie: ..............................................................................................................)

podatek VAT........% w kwocie............................................................................zł

cena brutto..........................................................................................................zł

(słownie: ...............................................................................................................)

**Termin dostaw cząstkowych:**

….. dni roboczych (max 5)

**Termin wykonania zamówienia:**

12 m-cy

**Warunki płatności:**

Zgodnie z wzorem umowy – załącznik nr 4.

Oświadczamy, że:

* posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;
* znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia.

Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.

Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1
2. Wykaz wykonanych zamówień - załącznik nr 2
3. Formularz cenowy – załącznik nr 3
4. Wzór umowy – wypełniony(preambuła, osoba do reprezentowania, osoba do realizacji zamówienia, tel. maile) i parafowany – Załącznik nr 4.
5. Aktualny wyciąg z KRS bądź wpis do ewidencji działalności gospodarczej.
6. .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... ..........

.................................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

**Załącznik nr 2**

**WYKAZ WYKONANYCH ZAMÓWIEŃ**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Miejscowość ................................................ Data .....................

Wykaz usług obejmujących wykonanie przedmiotu zamówienia wraz z przedstawieniem dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia – min. 2 zrealizowane dostawy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odbiorca – nazwa zamawiającego, telefon | Data wykonania | Przedmiot wykonanej dostawy | Wartość |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Do wykazu dołączam następujące dokumenty:

………………………………………………….

………………………………………………….

………………………………………………….

.................................................................................

(data i czytelny podpis wykonawcy)

**Załącznik nr 4**

**UMOWA NR …./Z/2017**

zawarta w dniu **…………….2017 r.** pomiędzy:

**Regionalnym Szpitalem w Kołobrzegu,** ul. Łopuskiego 31-33,78-100 Kołobrzeg,wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Koszalinie, IX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem 0000006438, NIP 671-10-30-263 REGON 000311496,

który reprezentuje:

**Dyrektor – Tomasz Szymański**

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”**

**a**

**(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)**

**............................................................** z siedzibą w ......................... przy ulicy ............., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ........... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ......., wysokość kapitału zakładowego ......., w przypadku spółki akcyjnej wysokość kapitału zakładowego ....... zł i kapitału wpłaconego ...... zł, NIP .........., REGON ............... reprezentowanąprzez:

**…………………………………………………….**

zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

**(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEIDG)**

(imię i nazwisko)..............., przedsiębiorcą działającym pod firmą ............. z siedzibą w ............ przy ulicy ..................., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP .........., REGON ........, działającym osobiście/reprezentowanym przez pełnomocnika .........., działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego w dniu ........ przez ..........(imię i nazwisko)

zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

*W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w drodze przeprowadzonego postępowania w związku z podstawą do zastosowania art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 t.j. ze zmianami), została zawarta umowa o następującej treści:*

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów papierniczych i biurowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy, stanowiącym jej integralną cześć.
2. Szczegółowy rodzaj, asortyment i ceny jednostkowe określa Załącznik Nr 1, stanowiący integralną cześć niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Ceny artykułów papierniczych i biurowych stanowiących przedmiot umowy zostały zawarte   
   w załączniku nr 1 do umowy.
2. Maksymalna wartość umowy nie przekroczy kwoty **…………. zł netto = …………… zł brutto** (słownie: …………………………………………………………………………………………………………..).
3. W cenach jednostkowych zawierają się wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotów umowy do Magazynu Zamawiającego (transport, opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, ubezpieczenie, przesyłka, itp.).
4. Strony ustalają, że ceny jednostkowe wskazane w Załączniku Nr 1 do umowy, obowiązują przez cały okres obowiązywania umowy. W przypadku zmiany stawki VAT w ramach niniejszej umowy zmiana stawki następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę.
5. Jedynym wyjątkiem jest możliwość obniżenia ceny w drodze aneksu do umowy.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania dostaw cząstkowych przedmiotu umowy, na podstawie składanych zamówień, w ciągu **3 dni** od chwili otrzymania zamówienia pisemnego, faxem lub mailem, przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar własnym transportem i na własny koszt do siedziby Zamawiającego, ul. Łopuskiego 31-33, Kołobrzeg.
3. W sytuacjach szczególnych, których nie można było wcześniej przewidzieć, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy w trybie pilnym, po uzgodnieniu terminu dostawy z pracownikiem Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania zamówień bez ograniczeń co do zakresu, ilości oraz cykliczności dostaw, a także prawo do korekty ilości w dół lub w górę (w wyniku zwiększonego lub zmniejszonego zapotrzebowania na przedmiot umowy).
5. Wykonawca zobowiązuje się do elastycznego reagowania na zwiększone bądź zmniejszone potrzeby Zamawiającego.
6. W przypadku niepełnego wykorzystania przedmiotu zamówienia ujętego w umowie Zamawiający może wyrazić zgodę na przedłużenie umowy aneksem jeżeli Wykonawca zaoferuje tą samą cenę.
7. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę towaru o terminie przydatności do użycia krótszym niż 12 m-cy Zamawiającemu przysługuje prawo zwrotu towaru na koszt Wykonawcy.
8. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot umowy będzie nowy i wolny od wad.
9. O wszystkich stwierdzonych wadach Zamawiający zawiadomi na piśmie lub telefonicznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od daty zrealizowania dostawy.
10. Reklamacje Zamawiającego będą załatwione przez Wykonawcę nie później niż   
    w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia o wadzie.
11. Dostarczenie nowego przedmiotu umowy nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.

**§ 4**

1. Zamawiający dokona zapłaty za zamówiony przedmiot umowy przelewem, **30 dni** po otrzymaniu towaru i faktury VAT.
2. W przypadku przekroczenia przez Zamawiającego terminu płatności, Wykonawca uprawniony będzie do naliczenia odsetek ustawowych od dnia wymagalności do dnia zapłaty.
3. Dniem zapłaty jest dzień, w którym Zamawiający dokonuje obciążenia swojego rachunku bankowego na rzecz Wykonawcy.
4. W przypadku przekroczenia terminu płatności Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjowania odroczenia terminu płatności i wysokości naliczonych odsetek.

###### Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela może nastąpić po wyrażeniu zgody przez podmiot, który utworzył zakład, tj.: Samorząd Województwa Zachodniopomorskiego. Podmiot, który utworzył zakład wydaje zgodę albo odmawia jej wydania, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych oraz w oparciu o analizę sytuacji finansowej i wynik finansowy zakładu za rok poprzedni. Zmiana wierzyciela dokonana bez zgody podmiotu tworzącego jest nieważna.

**§ 5**

1. Kary umowne:
2. w przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 5 % wartości brutto niezrealizowanej części umowy,
3. w przypadku nieterminowego załatwienia reklamacji Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 0,4% wartości brutto przedmiotu umowy podlegającego reklamacji, za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku gdy kary umowne przewidziane w ust.1 nie pokrywają szkody Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 6**

1. Zmiana umowy może nastąpić w ramach aneksu za zgodą obu stron.
2. Wszystkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

**§ 7**

1. Wszelkie różnice poglądów lub spory, strony zobowiązują się załatwić w drodze polubownych negocjacji.
2. Jeśli próba pojednania stron nie powiedzie się, spór zostaje ostatecznie rozstrzygnięty przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 8**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia **………………. r.** do dnia **…………….. r.**
2. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie za obopólną zgodą lub za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Umowa wygasa przed upływem terminu jej obowiązywania w przypadku, gdy wartość należycie zrealizowanych przez Wykonawcę zamówień osiągnie wysokość równą maksymalnej kwocie zobowiązania Zamawiającego z tytułu realizacji niniejszej umowy, tj. kwotę, o której mowa w § 2 ust. 2.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym,   
   tj. w terminie 2 dni od dnia stwierdzenia podstaw do odstąpienia, w przypadku:
5. trzykrotnej nieterminowej realizacji dostaw (dostawa niekompletna traktowana jest jako niezrealizowana),
6. zmiany cen niezgodnie z umową,
7. dostarczenie towaru nieodpowiedniej jakości.
8. naruszenia postanowień niniejszej umowy, w przypadku, kiedy zmiana umowy konieczna będzie ze względu na zmianę ustawy o działalności leczniczej,
9. zgłoszenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości,
10. zajęcia majątku Wykonawcy przez uprawniony organ w celu zabezpieczenia lub egzekucji,
11. przystąpienia przez Wykonawcę do likwidacji firmy,
12. w przypadku, gdy Wykonawca nie zrealizował dostawy na warunkach niniejszej umowy   
    w terminie określonym w § 3 i mimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie zrealizował dostawy w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania,
13. w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży   
    w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku zaistnienia tej okoliczności wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 9**

1. Zmiana warunków umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy w przypadkach:
3. zmiany asortymentu objętego zawartą umową, zgodnie z uzasadnionymi potrzebami Zamawiającego, jeśli w wyniku tych zmian nie nastąpi zmiana wartości umowy,
4. jeśli nastąpi zmiana przepisów dot. stawki podatku VAT, lub innych przepisów powszechnie obowiązujących, które będą miały wpływ na realizację umowy – w takim przypadku umowa będzie mogła być dostosowana do tych przepisów,
5. przedłużenia terminu obowiązywania umowy, jeśli nie zostanie wykupiony cały asortyment objęty tą umową,
6. w przypadku, kiedy zmiana umowy konieczna będzie ze względu na zmianę ustawy o działalności leczniczej,
7. jeśli konieczność wprowadzenia takiej zmiany wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w ogłoszeniu o zamówieniu lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia   
   – w takim przypadku umowa będzie mogła zostać dostosowana do zaistniałych okoliczności,
8. numeru katalogowego produktu
9. nazwy produktu przy zachowaniu jego parametrów
10. przedmiotowym / produkt zamienny
11. sposobu konfekcjonowania
12. liczby opakowań
13. wystąpi przejściowy brak produktu z przyczyn leżących po stronie producenta przy jednoczesnym dostarczeniu produktu zamiennego o parametrach nie gorszych od produktu objętego umową.
14. Powyższe zmiany nie mogą skutkować zmianą ceny jednostkowej, wartości umowy i nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego.
15. Zmiany, o których mowa w ust. 2 wymagają zgody obu stron i mogą być wprowadzone tylko   
    w formie obustronnie podpisanego aneksu do umowy.

**§ 10**

Wyklucza się takie zmiany umowy, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego.

**§ 11**

W kwestiach nie unormowanych niniejszą umową, będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

**§ 12**

1. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz za realizację niniejszej umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialna jest Kierownik Sekcji Zaopatrzenia.
2. Do kontaktów i przekazywania uwag wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz za realizację niniejszej umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialna jest: ………………………………………………...

**§ 13**

Osobami upoważnionymi do wszelkiej korespondencji związanej z niniejszą umową (w tym w sprawach finansowych) są osoby wymienione w nagłówku umowy.

**§ 14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

# **WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**