



SZPITAL MIEJSKI W ZABRZU

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT CENOWYCH DO ZAMÓWIENIA ZNAK 4/ZO/ZPU/20 NA SUKCESYWNE DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA POTRZEB SZPITALA MIEJSKIEGO W ZABRZU SP. Z O.O.

(nie podlegające ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych art. 4 pkt. 8)

Zaproszenie określa minimalne warunki merytoryczne i formalne wymagane od Wykonawców składających ofertę, a także zasady prowadzenia postępowania.

I. ZAMAWIAJĄCY

Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o. o. ul. Zamkowa 4, 41-803 Zabrze

NIP: 648-270-05-83

Regon: 241127857

KRS: 0000328484

Telefon: 32 277-61-15

e-mail: mrola@szpitalzabrze.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o. o. zaprasza do składania ofert na sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla potrzeb Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zadania: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy

IV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Zabrze przy ul. Zamkowej nr 4, w Budyńku Dyrekcji, parter, pokój nr 1.08. do dnia**21.04.2020r.** do godz. 12⁰⁰
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu**21.04.2020r.** o godz. 12¹⁵ w siedzibie Zamawiającego w Zabrze przy ul. Zamkowej nr 4, w Budyńku Dyrekcji, parter, w pokoju nr 1.08.

V. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami: cena 100 %.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY ORAZ WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE NALEŻY DO NIEJ DOŁĄCZYĆ

1. O zamówienie może ubiegać się wykonawca, który:
 - a) nie podlega wykluczeniu z postępowania z przyczyn o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - zdolności technicznej lub zawodowej, polegające na dysponowaniu osobami i sprzętem umożliwiającym realizację zamówienia zgodnie w właściwymi przepisami.
2. Kompletna oferta składa się z:
 - a) formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 i 1A do niniejszego zapytania, podpisanego przez osobę /y/ uprawnioną /e/,
 - b) oświadczenia Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 2, podpisanego przez osobę /y/ uprawnioną /e/, potwierdzające, że:

- nie podlega wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
 - spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- c) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, lub aktualnego zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.
- d) oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza pełnomocnictwa, w przypadku gdy ofertę podpisała osoba, której uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z w/w rejestru.

VII. WYMOGI FORMALNE

1. Ofertę sporządzić należy w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
2. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (lub osobę upoważnioną) – własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem: „za zgodność z oryginałem”.
3. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej. Ofertę winien podpisać uprawniony przedstawiciel Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze odpowiednim dla formy organizacyjnej przedsiębiorstwa Wykonawcy (lub pełnomocnik).
4. Oferta powinna być przygotowana w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty (zszyta, zbindowana itp.).
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub nierozstrzygnięcia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.
6. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej danymi Wykonawcy oraz napisem:
„POSTĘPOWANIE ZNAK 4/ZO/ZPU/20 NA SUKCESYWNE DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA POTRZEB SZPITALA MIEJSKIEGO W ZABRZU SP. Z O.O.
7. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA NA TAKICH WARUNKACH

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązuje się podpisać umowę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

IX. 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 „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o., ul. Zamkowa 4, 41-803 Zabrze;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Szpitalu Miejskim w Zabrze Sp. z o.o., ul. Zamkowa 4, 41-803 Zabrze jest pracownik Zamawiającego dostępny pod adresem e-mail: iod@szpitalzabrze.pl, telefon: 32 277 61 00
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy prawa

Handwritten signature:
 H. Kala

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu wygaśnięcia roszczeń stron wynikających z umowy,
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; ich niepodanie uniemożliwia przyjęcie oferty i zawarcie umowy W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO
7. Posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

ZASTĘPCA PREZESA

Piotr Fibbalski

.....
Zarząd Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o.

Nazwa i adres Wykonawcy

Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.
ul. Zamkowa 4, 41-803 Zabrze

FORMULARZ OFERTOWY

I. DANE WYKONAWCY:

1. Nazwa firmy:
2. Adres: województwo: powiat:
miejscowość: kod pocztowy:
ulica: nr
tel: fax: e-mail:
3. Regon: 4. NIP:
5. Numer konta:

II. Przystępując do postępowania – zapytanie ofertowe znak sprawy 4/ZO/ZPU/20 – na sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla potrzeb Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o. niniejszym oświadczamy, że oferujemy niżej przedstawione warunki realizacji umowy:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Łączna wartość netto	VAT	Łączna wartość brutto
1	Artykuły biurowe			
	Razem			

Wyliczone wartości netto i brutto muszą być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku
słownie wartość brutto:

1. Termin realizacji zadania: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy
2. Termin płatności: zapłata przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT.
3. Minimalny okres gwarancji (przydatność do użycia) wynosi 12 miesięcy od daty dostawy.
4. Termin realizacji/czas dostawy przedmiotu umowy do 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia nadesłanego faksem/e-mailem.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o. Artykuły, o których mowa w ofercie, winny posiadać najwyższą jakość, sprawność oraz wydajność. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia będzie stanowił załącznik nr 1A.

IV. Akceptujemy warunki realizacji zamówienia wynikające z zaproszenia, zapytania ofertowego i załączonego do niego wzoru umowy.

V. Akceptujemy, iż Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub nierozstrzygnięcia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.

.....
podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu Wykonawcy

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Akumulator R-3 AAA 1,2 V poj. min. 1100 mA/h	szt.	30				
2	Akumulator R-6 AA 1,2 V poj. min. 2400 mA/h	szt.	120				
3	Bateria CR 2032 3 V	szt.	100				
4	Bateria R-14 alkaliczna 1,5 V op. a 2 szt.	op.	15				
5	Bateria R-20 alkaliczna 1,5 V op. a 2 szt.	op.	8				
6	Bateria R-6 AA 1,5 V op. a 4 szt.	op.	100				
7	Bateria R-3 AAA 1,5 V op. a 4 szt.	op.	30				
8	Bateria R-9	szt.	20				
9	Brulion A4, 96 kartkowy, oprawa twarda, kratka	szt.	150				
10	Brulion A5, 96 kartkowy, oprawa twarda, kratka	szt.	100				
11	Długopis jednorazowy końcówka 1 mm, kolory wkładów/tuszu: czarny, niebieski, zielony, czerwony. długość linii pisania 2000m	szt.	400				
12	Długopis żelowy, przezroczysta obudowa, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania min. 800 m, kolor tuszu/wkładu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	500				
13	Dziurkacz (jednorazowo 30 kartek) odległość dziurek od brzegu kartki 8mm, ergonomiczne ramię z trwałego tworzywa, metalowa podstawa, wysuwany ogranicznik	szt.	15				
14	Etykiety samoprzylepne uniwersalne, do drukarek atramentowych, laserowych i igłowych, arkusze w formacie A4, opakowanie a 100 arkuszy, 105 x 74 mm	op.	2				
15	Etykiety samoprzylepne uniwersalne, do drukarek atramentowych, laserowych i igłowych, arkusze w formacie A4, opakowanie a 100 arkuszy, 190 x 61 mm	op.	1				
18	Etykiety samoprzylepne uniwersalne, do drukarek atramentowych, laserowych i igłowych, arkusze w formacie A4, opakowanie a 100 arkuszy, 100 x 30 mm	op.	5				
19	Folia do laminacji, grubość 2 x 100 mic., format A4 (216x303 mm), op. a 100 szt.	op.	2				
20	Folia do laminacji, grubość 2 x 125 mic., format A4 (216x303 mm), op. a 100 szt.	op.	5				
21	Gąbka do tablic suchościeralnych 110mmx57mmx25mm	szt.	2				

ZALĄCZNIK NR 1A
 SUKCESYWNE DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA POTRZEB SZPITALA MIEJSKIEGO W ZABRZU SP. Z O.O.

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
22	Grzbiet plastikowy do bindownic rozmiar śr.8mm= 45 karteek op.a 100 szt.,kolor: czarny	op.	1				
23	Grzbiet plastikowy do bindownic rozmiar śr.10mm= 65 karteek op.a 100 szt., kolor: czarny	op.	1				
24	Grzbiet plastikowy do bindownic rozmiar śr.14mm=125 karteek op.a 100 szt.,kolor: czarny	op.	1				
25	Grzbiet plastikowy do bindownic rozmiar śr.16mm= 145 karteek op.a 100 szt.,kolor: czarny	op.	1				
26	Grzbiet plastikowy do bindownic rozmiar śr.22mm= 210 karteek op.a 50 szt.,kolor: czarny	op.	1				
27	Grzbiet plastikowy do bindownic rozmiar śr.25 mm= 240 karteek op.a 50 szt.,kolor: czarny	op.	1				
28	Grzbiet wysuwany do łączenia dokumentów ok.3 mm do ok. 30 karteek op. a 50 szt.	op.	1				
29	Gumka do ścierania ołówka, kredek, o minimalnych wymiarach 50 x 19 x 12 mm.	szt.	12				
30	Identyfikator typu HOLDER z niebieską taśmą, sztywna osłona do kart plastikowych i wizytówek, wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi, wymiary zew. max 95x55 mm	szt.	400				
31	Kalendarz książkowy A4, dzienny,twarda oprawa introligatorska, kolor oprawy: czarny, bordowy,	szt.	20				
32	Kalendarz książkowy A5, dzienn,twarda oprawa introligatorska.kolor oprawy: czarny, bordowy,	szt.	25				
33	Kalkulator biurowy z dużą klawiaturą, 12 cyfrowy, duży wyświetlacz, podwójne zasilanie	szt.	10				
34	Karton ozdobny A4 - do drukarek atramentowych i laserowych, 200-240 g/m ² (piaskowy, kość słoniowa,kremowy), op. a 20 szt.	op.	2				
35	Klej w sztyfcie do klejenia papieru i tektury, op. a 40g	szt.	20				
36	Klipy do dokumentów, lakierowane na czarno,odporne na odkształcenia, wym. 19 mm, op. a 12 szt.	op.	5				
37	Klipy do dokumentów, lakierowane na czarno,odporne na odkształcenia, wym. 25 mm, op. a 12 szt.	op.	10				
38	Klipy do dokumentów, lakierowane na czarno,odporne na odkształcenia, wym.32 mm, op. a 12 szt.	op.	15				

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
39	Koperta biała C-4 229 x 324 mm, samoprzylepna z paskiem op.a 250szt	op.	20				
40	Koperta biała C-5 162 x 229 mm, samoprzylepna z paskiem op. a 500 szt.	op.	7				
41	Koperta brązowa B-5 176 x 250 mm, samoprzylepna z paskiem op. A 500 szt.	op.	2				
42	Koperta brązowa C-4 229x324 mm, samoprzylepna z paskiem op.a 250szt	op.	50				
43	Koperta brązowa C-5 162x229 mm, samoprzylepna z paskiem op.a 500 szt.	op.	14				
44	Koperta listowa biała C-6 114x162 mm, samoprzylepna zaklejana na długim boku , bez okienka op.a 1000 szt	op.	6				
45	Koperta ozdobna DL (110x220 mm), samoprzylepne, op. a 10 sztuk. (kość słoniowa, krem)	op.	5				
46	Koperta biała z rozszerzonymi bokami i spodem, C-4 229 x 324 x 40 mm, samoklejące z paskiem, 130 g.	szt.	50				
47	Koperta brązowa z rozszerzonymi bokami i spodem, C-4 229 x 324 x 40 mm, samoklejące z paskiem, 130 g.	szt.	50				
48	KOPERTA H18 biała lub brązowa DUŻA Rozmiar wew: 270 x 325 mm Rozmiar zew: 290 x 360 mm	szt.	100				
49	Koperty na płyty CD- folia antystatyczna przezroczysta, z możliwością wpięcia do segregatora op. a 5 szt	op.	2				
50	Koperty na płyty CD z okienkiem op a 1000 szt.	szt.	1				
51	Koperty DL, samoprzylepne, zaklejane na długim boku, bez okienka, op. a 1000 szt.	op.	1				
52	Korektor w piórze poj. 7ml - 9ml	szt.	40				
53	Korektor w płynie z pędzelkiem poj.20 ml	szt.	50				
54	Koszulki A4- poszerzane boki, pełna bez klapki, zwiększające pojemność koszulki do min. 25 mm, o dużej grubości, struktura groszkowa, op. a 50 szt.	op.	4				
55	Koszulki A4 z folii PP o strukturze groszkowej, przezroczystej, wzmocniony pasek z europerforacją (pasujące do każdego segregatora), otwierane z góry op.a 100 szt	op.	200				
56	Koszulki A5 z folii PP o strukturze groszkowej, zawieszkowa, otwierane z góry op a 100 szt	op.	5				

ZAŁĄCZNIK NR 1A
 SUKCESYWNE DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA POTRZEB SZPITALA MIEJSKIEGO W ZABRZU SP. Z O.O.

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
57	Książka kancelaryjna/korespondencyjna, format A4, twarda oprawa min. 200 str.	szt.	20				
58	Linijka z przezroczystego polistyrenu, 20 cm	szt.	4				
59	Linijka z przezroczystego polistyrenu, 30 cm	szt.	5				
60	Magnesy do tablic w różnych kolorach, rozmiary 15 mm	op.	2				
61	Magnesy do tablic w różnych kolorach, rozmiary 20 mm	op.	2				
62	Marker do pisania po płytach CD/DVD, a także do użytku na wszystkich gładkich powierzchniach (np. folia, szkło) wodoodporny, o grubości 0,6 mm (+/- 0,2 mm)	szt.	360				
63	Marker olejowy biały do znakowania sprzętu, wodoodporny, odporny na ścieranie i światło np. SIPA PAINT MARKER SP 100 lub równoważny	szt.	48				
64	Marker olejowy czarny do znakowania sprzętu, wodoodporny, odporny na ścieranie i światło np. SIPA PAINT MARKER SP 100 lub równoważny	szt.	120				
65	Marker paramentny z okrągłą końcówką o grubości 1,5-3mm czarny, odporny na działanie światła oraz wody do wykonywania oznaczeń na wszystkich powierzchniach	szt.	100				
66	Marker wodoodporny do opisywania tkanin np. 8040 ending	szt.	80				
67	Marker do tablic suchościernalnych, z okrągłą końcówką o grubości 1,5-3 mm, łatwo zmywalny z tablic, kolor: niebieski, czarny, czerwony, zielony	szt.	40				
68	Naboje jasnoniebieskie do pióra PARKER QUINK, op. a 5szt	op.	3				
69	Naboje niebieskie Watermana (dł. 7,2 cm) op. a 8 szt	op.	5				
70	Notes samoprzylepny, mix kolorów pastelowych, rozmiar min. 75mm x 75mm, 400 kartek	szt.	100				
71	Nożyczki biurowe z ostrzem ze stali nierdzewnej, ergonomiczne wyprofilowana rękojeść z nieelastycznego plastiku do wszelkiego rodzaju papieru dł. 20 cm	szt.	20				
72	Oferówki przezroczyste, wykonane z twardej folii PCV, 20 mm, op. a 25 szt	op.	2				
73	Okładki do bindownic format A4, przezroczyste, op. a 100 szt	op.	6				

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
74	Okladki do bindownic format A4, skóropodobne, czarne, op. a 100 szt	op.	6				
75	Okladki na dyplomy miękkie w dotyku wykończenie, wym. 220 x 310 mm, o fakturze skóry, kolor: granatowy, czarny, bez nadruku, z narożnikami i ozdobnym sznurkiem. op. a 10 szt.	op.	7				
76	Ołówek HB, odporny na złamanie z gumką	szt.	30				
77	Pamięć przenośna Pendrive min 16 GB pamięci	szt.	30				
78	Papier do faxu 216x30m	rolka	12				
79	Papier korespondencyjny A4, gramatura 100 g/ m ² , op. a 50 szt.(kość słoniowa, krem)	op.	12				
80	Papier ksero do drukarek atramentowych i laserowych A3, bezpyłowy, gramatura min. 80g/m ² , klasy C, białość min. 146CIE, ryza a 500 ark	ryza	15				
81	Papier ksero do drukarek atramentowych i laserowych A4, bezpyłowy, gramatura min. 80g/m ² , klasy C, białość min. 146CIE, ryza a 500 ark	ryza	2 600				
82	Papier ksero do drukarek atramentowych i laserowych A5, bezpyłowy, gramatura min. 80g/m ² , klasy C, białość min. 146CIE, ryza a 500 ark	ryza	100				
83	Papier komputerowy REKUS (RUM) 240x8x2 op.a 1000 ark	op.	40				
84	Pinezki bezułki kolorowe do tablic korkowych, op.a 50 szt	op.	10				
85	Płyty CD-ROM R pojemność 80 min. lub 700Mb jednorazowego zapisu, typ: Verbatim	szt.	100				
86	Płyn do czyszczenia monitorów oraz wszelkiego rodzaju powierzchni szklanych, nie zawierający alkoholu, nie pozostawiający smug, objętość 250 ml	szt.	4				
87	Pojemnik na dokumenty formatu A4, do postawienia na biurko, wykonany z wytrzymałego plastiku, wewnętrzna pojemność min. 70 mm, na grzbiecie miejsce do opisu zawartości	szt.	20				
88	Powietrze sprężone do usuwania kurzu i drobnych elementów z miejsc trudno dostępnych np. w klawiaturach, drukarkach i innych urządzeniach o pojemności 400 ml.	szt.	3				

ZAŁĄCZNIK NR 1A
 SUKCESYWNE DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA POTRZEB SZPITALA MIEJSKIEGO W ZABRZU SP. Z O.O.

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
89	Półka plastikowa na dokumenty, z możliwością łączenia półek w pionie	szt.	70				
90	Przekładki do segregatora kartonowe, wym. 240 x 105 mm wykonane z kolorowego kartonu op. a 100 szt. przekładek (mix kolorów)	op.	20				
91	Przyborek na biurko w kształcie walca, wykonany z przezroczystego polistyrenu, wymiary min. dł. 120 x szer. 93 x wys. 100 mm.	szt.	5				
92	Pudełko archiwizacyjne wykonane z twardej tektury, do przechowywania dokumentów wypiętych z segregatora, posiadający otwór na palec umieszczony na grzbiecie ułatwiający wkładanie i wyjmowanie pudełka, z polem tekstowym na grzbiecie i bocznej ścianie, o wymiarach min. dł. 350 mm x wys. 250 mm x szer. 100 mm, pojemność 1000 kartek A4.	szt.	2 000				
93	Rolek kasowe termiczne szer 28 mm x dł 30 m	rolka	60				
94	Rolek termoczule 57mm x 20m (do kas terminali)	rolka	60				
95	Rozszywacz, metalowa konstrukcja, obudowa z twardego tworzywa	szt.	15				
96	Segregator A4 25-30 mm wykonany z twardej tektury oklejonej folią polipropylenową z mechanizmem zaczepowym 2 ringowym, kolorowe	szt.	30				
97	Segregator A4 szer. 50 mm wykonany z twardej tektury oklejonej folią polipropylenową (z dzwignią), kolorowe	szt.	50				
98	Segregator A4 szer. 75 mm wykonany z twardej tektury oklejonej folią polipropylenową (z dzwignią), kolorowe	szt.	500				
99	Segregator A5 70 mm wykonany z twardej tektury (z dzwignią), kolorowe	szt.	10				
100	Skoroszyt zawieszkowy A4 do segregatora wykonany z PCV z przezroczystą przednią okładką, tylna okładka kolorowa z wsuwającym paskiem opisowym	szt.	850				
101	Skoroszyt zwieszakowy do przechowywania akt osobowych, wyposażony wewnątrz w 3 przegródki, w każdej mechanizm skoroszytowy umożliwiający wpięcie dokumentów, wykonany z kartonu ekologicznego o grubości 230 g/m ²	szt.	150				

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
102	Skorowidz z alfabetem A4, kratka, 96 kartkowy	szt.	5				
103	Spinacze 28 mm op.a 100 szt	szt.	300				
104	Spinacze 50 mm op.a 100 szt	op.	50				
105	Spinacze archiwizacyjne dwuczęściowe, plastikowe klipsy, przeznaczone do archiwizacji dokumentów; umożliwiający szybkie i łatwe przeniesienie dokumentów z segregatora, op.a 100 szt	op.	10				
106	Sznurek pakowy, jutowy 0,5 kg	szt.	100				
107	Tablica korkowa, rama z listwy drewnianej, o wymiarach 90x60 cm, możliwość zawieszania w pionie i poziomie, z elementami mocującymi	szt.	10				
108	taśma Epson ERC-09B	szt.	20				
109	Taśma do metkownic BLITZ 3-rzędowej, prosta, wym. 29 x 28 mm	rolka	100				
110	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta szer. 18mm x 20m	szt.	70				
111	Taśma pakowa, brązowa / szara szer. 48mm x 50m	szt.	30				
112	Teczka A4 do pisania z dwiema sztywnymi okładkami oraz mechanizmem zaciśkowym do papieru, posiadająca kieszeń na wewnętrznej stronie okładki (zielona lub niebieska)	szt.	100				
113	Teczka aktowa A4 z minimum 12 przegródami, wykonana z polipropylenu, zamykana na gumkę (kolorowe)	szt.	5				
114	Teczka do podpisu A4 zawierająca co najmniej 15 kart	szt.	30				
115	Teczka kopertowa A4 plastikowa, zamykana na nap	szt.	4				
116	Teczka lakierowana z gumką (kolorowe)	szt.	150				
117	Teczka wiązana, z białego kartonu 400g/m ² , na dokumenty formatu A4.	szt.	500				
118	Temperówka pojedyncza, metalowa, do ołówków i kredek	szt.	8				
119	Tusz do stempili gumowych i polimerowych 25 ml (różne kolory)	szt.	50				
120	walek barwiący do metkownicy typu Blitz typ T222	szt.	12				
121	Wkład do długopisów PARKER QUINK, niebieski (M).	szt.	12				
122	Zakreślacz o ściętej końcówce w kolorach: zielony, pomarańczowy, żółty, różowy, niebieski	szt.	50				

ZAŁĄCZNIK NR 1A
 SUKCESYWNE DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA POTRZEB SZPITALA MIEJSKIEGO W ZABRZU SP. Z O.O.

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
123	Znaczniki samoprzylepne do oznaczenia dokumentów z możliwością robienia zapisów, w neonowych kolorach, rozmiar 15 x 50 mm, 5 bloczków po 100 znaczników.	op.	20				
124	Zszywacz do papieru, metalowa konstrukcja, stabilna, z trwałego tworzywa, głębokość zszywania 50mm (jednorazowe zszywie 25 kartek) - przystosowany do zszywek 24/6	szt.	30				
125	Zszywacz do papieru, metalowa stabilna konstrukcja, elementy wykończeniowe z trwałych tworzyw sztucznych (jednorazowe zszywie min. 30 kartek) - przystosowany do zszywek 23/10	szt.	3				
126	Zszywacz do papieru, z wyprofilowanym ramieniem, o dużej wytrzymałości, stabilna podstawa, (jednorazowe zszywie min. 100 kartek) przystosowany do zszywek 23/10 oraz 24/6, z redukcją siły nacisku	szt.	5				
127	Zszywki 23/10 op.a 1000 szt	op.	20				
128	Zszywki 24/6 op.a 1000 szt	op.	400				
129	Wąsy skoroszytowe z metalową blaszką wraz z listewką dociskową op.a 25 szt	op.	4				
Razem							

Słownie:.....

.....

.....
 podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu Wykonawcy

.....dnia.....

Załącznik nr 2

Zapytanie ofertowe znak 4/ZO/ZPU/20

Nazwa i adres Wykonawcy

Szpital Miejski w Zabrze Sp. z o.o.
ul. Zamkowa 4, 41-803 Zabrze

DOTYCZY: Zapytanie ofertowe znak 4/ZO/ZPU/20

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczam, iż:

- nie podlegam wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
- spełniam warunki udziału w postępowaniu.

.....
podpis osoby upoważnionej do działania w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 3

Zapytanie ofertowe znak 4/ZO/ZPU/20

Wzór- UMOWA 4/ZO/ZPU/20

na sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla potrzeb Szpitala Miejskiego w Zabrze Sp. z o.o.

zawarta dnia.....2020 r. w Zabrzu

pomiędzy:

Szpitałem Miejskim w Zabrzu Sp. z o.o. ul. Zamkowa 4, 41-803 Zabrze,

wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000328484, o kapitale zakładowym w wysokości 89 285 850,00 zł, o numerze NIP 648-270-05-83 i REGON 241127857.

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej Zamawiającym

oraz:

.....
reprezentowanym przez

.....
zwanym dalej Wykonawcą.

Do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8 cytowanej ustawy

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

Zamawiający udziela zamówienia na sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla potrzeb Szpitala Miejskiego w Zabrzu Sp. z o.o. a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy szczegółowo opisany w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 i 1A do umowy.

WARTOŚĆ UMOWY

§ 2

1. Tytułem ceny za dostawę przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę zł brutto (słownie:), w tym kwotę zł netto wraz z% podatkiem od towarów i usług.
2. Ilości wyrobów wskazane w zapytaniu ofertowym i ofercie Wykonawcy mają charakter szacunkowy, a w razie ich niewykorzystania Wykonawca nie nabywa względem Zamawiającego żadnych roszczeń.

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

§ 3

1. Termin realizacji zadania: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy
2. W razie niewykonania umowy w terminie lub jej nienależytego wykonania Zamawiający uprawniony będzie do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez konieczności uprzedniego wezwania Wykonawcy do wykonania umowy.
3. 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 5 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

§ 4

1. Realizacja przedmiotu umowy będzie następowała sukcesywnie zgodnie z opisem w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 i 1A do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu sukcesywnie artykuły biurowe będące przedmiotem umowy własnym transportem na koszt Wykonawcy do Magazynu Głównego przy ul. Zamkowej 4 w Zabrzu w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia nadesłanego faxem/ e-mailem na nr/adres, w godzinach od 7: 30 do 14:30.
3. Przedmiot umowy będzie realizowany w dostawach częściowych, na podstawie zamówienia wystawionego

każdorazowo przez Zamawiającego, określającego asortyment i ilości, wysłanego faxem/e-mailem. Zamówienie musi być podpisane przez Kierownika Zamawiającego (Zarząd).

4. Minimalny okres gwarancji (przydatności do użycia) wynosi ... miesięcy od daty dostawy.
5. Do wzajemnego współdziałania w wykonywaniu umowy Strony wyznaczają osoby odpowiedzialne imiennie:
 - ze strony Wykonawcy..... tel.....
 - ze strony Zamawiającego: Małgorzata Hanslik tel. 32 277 61 25 e-mailem: mhanslik@szpitalzabrze.pl
 - ze strony Zamawiającego: Beata Biernat tel. 32 277 61 25 e-mailem: bbiernat@szpitalzabrze.pl
6. Niewykonanie dostawy jednostkowej może nastąpić wyłącznie z przyczyn o charakterze siły wyższej.

WARUNKI PŁATNOŚCI

§ 5

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności za wykonanie przedmiotu umowy według cen określonych w załączniku nr 1 do umowy, na podstawie faktury wystawianej po każdorazowej dostawie, w terminie **30 dni** od daty jej otrzymania.
2. Za dotrzymanie terminu płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Zapłata nastąpi na konto Wykonawcy z zachowaniem następujących zasad:
 - a) Wykonawca ma obowiązek wskazania w umowie rachunku bankowego, który jest zgodny z rachunkiem bankowym przypisanym mu w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym podmiotów których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona, prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
 - b) W przypadku zmiany rachunku bankowego lub wykreślenia wskazanego w pkt. a rachunku bankowego Wykonawcy z wykazu jest on zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Zamawiającego w terminie 1 dnia od momentu zaistnienia zmiany. Informacja winna zawierać nowy numer rachunku bankowego umieszczony w wykazie na który mają zostać dokonane płatności i być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz w pierwszej kolejności przekazana Zamawiającemu drogą elektroniczną (na adres poczty elektronicznej: sekretariat@szpitalzabrze.pl), a następnie w oryginale do siedziby Zamawiającego. Informacja o której mowa powyżej stanowi podstawę do sporządzenia przez Zamawiającego aneksu do umowy w zakresie zmiany rachunku bankowego.
 - c) W przypadku poinformowania Zamawiającego o zmianie rachunku bankowego, jego wykreślenia lub stwierdzenia przez Zamawiającego wykreślenia wskazanego w pkt. a rachunku bankowego Wykonawcy z wykazu, płatność wymagalna zostaje zawieszona do dnia wskazania przez Wykonawcę innego rachunku, który znajduje się w wykazie, o którym mowa w pkt a.
 - d) W przypadku zawieszenia terminu płatności faktury zgodnie z pkt b, który został określony zgodnie z niniejszą umową, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo do naliczania dodatkowych opłat, kar, rekompensat, ani nie będzie naliczał odsetek za powstałą zwłokę w zapłacie faktury.
 - e) W przypadku, jeżeli Zamawiający dokona wpłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie, a rachunek ten na dzień zlecenia przelewu nie będzie ujęty w wykazie, o którym mowa w pkt a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości równowartości sankcji jaka zostanie nałożona przez Urząd Skarbowy wobec Zamawiającego wraz z należnymi odsetkami lub równowartości podatku dochodowego od osób prawnych jaki Zamawiający zapłaci do Urzędu skarbowego z tytułu okoliczności wynikających z powyższych punktów, albo szkody jaką Zamawiający poniesie z tego tytułu.
4. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług o numerze ewidencyjnym NIP 648-270-05-83 i jednocześnie upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby upoważnionej do jej otrzymania.

POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

§ 6

1. W ramach niniejszej umowy strony jako Administratorzy, zgodnie z art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, s.1) zwanym dalej „RODO”, powierzają sobie wzajemnie (dalej Procesorowi danych, Podmiotowi przetwarzającemu zgodnie z art. 28 RODO) czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych.
2. Zamawiający i Wykonawca powierzają czynności przetwarzania gromadzenie i przechowywanie powierzonych danych osobowych w odniesieniu do administrowanych przez siebie danych przekazanych w związku z realizacją umowy.
3. Zakres powierzonych danych/czynności obejmuje imiona i nazwiska, numery telefonów służbowych i adresy poczty elektronicznej pracowników stron i osób z nimi współpracujących wykonujących czynności

związane z realizacją umowy.

4. Każda ze stron zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu i zakresie określonych odpowiednio w ust. 2 i 3.
5. Każda ze stron poinformuje drugą stronę przed rozpoczęciem przetwarzania danych o realizacji ewentualnego obowiązku prawnego polegającego na przekazaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. a RODO.
6. Każda ze stron zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania ich tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO.
7. Każda ze stron oświadcza, że podjęła środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO.
8. Każda ze stron zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez drugą stronę wymagań wymienionych w ust. 4, 6 i 7, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO.
9. Każda ze stron zobowiązuje się wspierać drugą stronę poprzez uzgodnione środki techniczne i organizacyjne w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. e RODO.
10. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. f RODO, każda ze stron będzie uczestniczyła w realizacji obowiązków drugiej strony, określonych w art. 32–36 RODO, w zakresie każdorazowo określonym przez drugą stronę.
11. Każda ze stron zastrzega sobie wyrażenie zgody w każdym przypadku dalszego powierzenia przetwarzania, a druga strona zobowiązuje się do przestrzegania warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO.
12. Każda ze stron zobowiązuje się protokołarnie zwrócić lub trwale usunąć wszelkie powierzone do przetwarzania dane osobowe w terminie 14 dni od zakończenia/rozwiązania umowy, a jeden z podpisanych egzemplarzy protokołu zwrotu/usunięcia danych przekazać drugiej stronie, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. g RODO.

KARY UMOWNE

§ 7

1. W razie niewykonania umowy lub jej nienależytego wykonania Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości 3 % kwoty brutto wskazanej w § 2 umowy z zastrzeżeniem § 7 ust 3 za każdy taki przypadek.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub jej rozwiązania z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 % kwoty brutto wskazanej w § 2
3. W razie opóźnienia w terminie realizacji dostaw, określonym w § 4 ust. 2 umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 1% wartości jednostkowej dostawy, jednak nie mniej niż 10,00 zł za każdy dzień opóźnienia w dostawie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Przeniesienie wierzytelności wynikającej z umowy wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wszelkie spory mogące wynikać przy realizacji umowy strony poddają pod jurysdykcję sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
6. Integralną część umowy stanowi – oferta Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

