



POGOTOWIE RATUNKOWE W LEGNICY
Ul. Dworcowa 7
59-220 Legnica
Dział Zamówień Publicznych
Tel. (076) 819-78-36,37 ; fax (076) 876-32-10
www.pogotowie-legnica.pl;
e-mail: pogotowie.legnica@pertus.pl

REGON 390760941

NIP 691-21-31-539

Zapytanie ofertowe

Znak sprawy : ZP-29-3/2018
Nr postępowania 2/ZO/2018

Legnica , dnia 12.01.2018 r.

**POGOTOWIE RATUNKOWE W LEGNICY
ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY NA:
DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH ORAZ TONERÓW I TUSZY .**

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych oraz tonerów i tuszy dla potrzeb administracji Pogotowia Ratunkowego w Legnicy, opisanych w dwóch pakietach w Załączniku Nr 1 .
CPV : 30197000-6,30192000-1,30125110-5,30125120-8 .
2. Opis przedmiotu zamówienia (specyfikację asortymentowo – ilościową) określa **Załącznik Nr 1** , stanowiący zarazem „**Formularz Ofertowy**” .
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy – stanowiącym **Załącznik Nr 2** .
4. Zamawiający dopuszcza składanie oferty częściowej. Wykonawca może złożyć ofertę zarówno na pojedynczy pełny Pakiet, jak i na całość przedmiotu zamówienia .

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy .

III. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW

1. **Wykaz** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, co najmniej 2 (dwóch) a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej **2 (dwóch) dostaw materiałów biurowych i 2 (dwóch) dostaw tonerów i tuszy o wartości minimum 20 000 zł brutto każda** , z podaniem ich przedmiotu, wartości, daty wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy zostały wykonane należycie (np. listy referencyjne) – na druku stanowiącym **Załącznik Nr 3** .

2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
3. **Katalog lub foldery oferowanych produktów – dotyczy Pakietu 1 .**
4. Zaakceptowane warunki **projektu umowy** – stanowiące **Załącznik Nr 2.**

IV. KRYTERIA OCENY OFERT, ICH WAGA I SPOSÓB OBLICZENIA

1. Przedstawiona w ofercie cena musi zawierać całkowite wynagrodzenie wykonawcy, za całość przedmiotu zamówienia. Oferowana cena musi zawierać wszelkie podatki, w tym podatek od towaru i usług (VAT).
2. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 177 poz. 1054 ze zm.)
3. Wszystkie ceny muszą być podane w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku.
4. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami:

1. Cena

100 %

Kryterium cena zostanie oceniana wg poniższego wzoru :

$$C = \frac{C_n}{C} \times \text{waga } 100 \% = \text{liczba punktów}$$

gdzie:

C_n - najniższa cena oferty nieodrzuconej

C_o - cena oferty ocenianej

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę sporządzoną zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym należy złożyć do **dnia 26.01.2018 r. do godziny 10.00** w siedzibie Zamawiającego tj. Pogotowie Ratunkowe w Legnicy ul. Dworcowa 7 59-220 Legnica pokój nr 406 IV p.
2. Termin związania złożoną ofertą **wynosi 30 dni**, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
 - Wykonawca na swoje życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty ,
 - Oferty złożone po wyznaczonym terminie zwraca się bez otwierania,
 - Za nieskuteczne i nieterminowe złożenie oferty odpowiada wykonawca.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW .

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego . Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień- jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert .

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami bez ujawniania źródła zapytania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej www.pogotowie-legnica.pl,

W przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje

zamawiający i wykonawcy przekazują **drogą elektroniczną** na **adres e-mail : pogotowie.legnica@pertus.pl** lub faksem na numer: **076/876 32 10** w godzinach pracy administracji zakładu tj. (07:00 – 14:35) .

Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

- Pani Wioletta Drozd - kierownik Działu zamówień publicznych
- Pani Danuta Kałakajło – specjalista ds. zamówień publicznych

(076) 81 97 836; 837 ; faks (076) 876 32 10;

VII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 26.01.2018 r. o godzinie 12.00 w siedzibie Zamawiającego tj. Pogotowie Ratunkowe w Legnicy IV p. pokój 406.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę , jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia .
3. Oferty otwierane będą w kolejności ich złożenia.
4. Zamawiający ogłosi:
 - Firmę (nazwę) i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana.
 - Cenę oferty za poszczególny pakiet ,
5. Informacje, o których mowa w pkt.2 i 4 przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

VIII. WYBÓR OFERTY

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który spełniając warunki określone w Zapytaniu ofertowym przedstawił ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert . Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o :

1. Wyborze najkorzystniejszej ofert, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom ,
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone .

IX. ZAKOŃCZENIE PRZETARGU

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie poinformowany pisemnie o terminie i miejscu zawarcia umowy .
2. Niezależnie od ogłoszenia wyników na stronie internetowej Zamawiającego (www.pogotowie-legnica.pl), o wyborze oferty za pośrednictwem e-maila lub faksu zostaną powiadomieni wszyscy wykonawcy, którzy złożyli oferty.
3. **W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu ofertowym mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.**

Zatwierdza

Kierownik Zamawiającego

Dyrektor
Pogotowia Ratunkowego w Legnicy
dr n. med. Andrzej Hap
specjalista chirurgii ogólnej
Menedżer ochrony zdrowia

Dyrektor
Pogotowia Ratunkowego
w Legnicy
Andrzej Hap
dnia 12.01.2018 r.

(pieczęćka firmowa)

..... dnia

FORMULARZ OFERTOWY

W ZAPYTANIU OFERTOWYM

Znak Sprawy ZP-29-3/2018

Nr postępowania 2/ZO/2018

**NA DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH ORAZ TONERÓW I TUSZY
DLA POTRZEB ADMINISTRACYJNYCH POGOTOWIA RATUNKOWEGO W LEGNICY.**

WYKONAWCA :

1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy :

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

2. Zarejestrowany adres Wykonawcy :

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

...

3. Numer telefonu:

4. Numer faxu :

5. NIP :

6. REGON:.....

7. E-mail:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

2. Oświadczamy, że wszystkie załączniki stanowią integralną część oferty.

**WYKAZ ASORTYMENTOWO-IŁOŚCIOWY SZACUNKOWYCH POTRZEB ARTYKUŁÓW
MATERIAŁÓW BIUROWYCH NA OKRES 12 MIESIĘCY.**

I

PAKIET NR 1 ARTYKUŁY BIUROWE

Lp	Nazwa artykułu	Nazwa handlowa/ producent/Nr katalogowy:	Jed. miary	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Blok notatnik A-4 100 kartek / w kratkę		szt.	25				
2	Blok notatnik A-5 100 kartek/ w kratkę		szt.	50				
3	Brulion A-4, 90-100 kartek w kratkę , oprawa twarda		szt.	10				
4	Brulion A-5, 90-100 kartek w kratkę, oprawa twarda		szt.	10				
5	CD-R 700 MB + koperta		szt.	100				
6	Cienkopis dostępny w różnych kolorach - o grubości linii 04 mm $\pm$ 1, typu Stabilo lub produkt równoważny		szt.	15				
7	Uniwersalny cienkopis 6 kolorów w komplecie, do pisania, podkreślania, metalowa końcówka odporna na złamanie i rozwarstwienia, typu Stabiol lub produkt równoważny		op.	15				
8	Długopis klasyczny z wymiennym wkładem niebieskim, czarnym, zielonym lub czerwonym, z metalizowaną końcówką, średnica kulki 0,5 mm $\pm$ 2 typu Penac CH6 lub produkt równoważny,		szt.	10				
9	Długopis zwykły automatyczny z klipem metalowym, wkład niebieski lub czarny typu Grand 2006 A lub produkt równoważny		szt.	200				
10	Długopis automatyczny żelowy z klipem, z szybkoschnącym tuszem, z gumowym uchwytem zapewniającym komfort pisania, grubość lini pisania 0,7 mm $\pm$ 1 typu UniJetstream lub produkt równoważny, z wymiennym wkładem , wkład niebieski , czarny, czerwony		szt.	30				
11	Długopis automatyczny typu Zenit lub produkt równoważny , wkład niebieski lub czarny		szt.	20				
12	Długopis żelowy klasyczny ,grubość lini pisania 0,5 mm $\pm$ 1 , z wymiennym wkładem, kolory wkładów : niebieski, czarny , zielony, czerwony, przezroczysta obudowa pozwalająca kontrolować stopień zużycia wkładu, skuwka z klipsem w kolorze tuszu , z gumowym uchwytem gwarantującym komfort pisania , typu Uni ball, Donau lub produkt równoważny		szt.	80				

13	Dziennik korespondencji A 4 min. 96 kartek , okładka sztywna w kolorze czarnym, granatowym, bordowym , zielonym		szt.	7				
14	Dziurkacz na 22 k./25 k., metalowe części mechaniczne, ramię z tworzywa sztucznego, podwójny wskaźnik środka strony , listwa formatowa, pojemnik na odpady		szt.	2				
15	Druk -Kartoteka magazynowa A-5 50 ark/op		op.	1				
16	Druk -Wywieszka magazynowa komplet		kpl.	2				
17	Druk - RW 1/3 A-4 6 pozycji Typograf		bl.	40				
18	Druk - RW A-5 samokopiujące Typograf		bl.	20				
19	Druk - PZ 1/3 A-4 pozy.		bl.	20				
20	Druk - PZ A-5 Typograf		bl.	40				
21	Druk - ZW 1/3 A-4 6 pozycji Typograf		bl.	30				
22	Druk - WZ 1/3 A-4 6 pozycje		bl.	10				
23	Druk - KP		bl.	10				
24	Druk - Wniosek o zaliczkę A-6		bl.	3				
25	Druk - Rozliczenie zaliczki A-6		bl.	3				
26	Folia laminacyjna A-5 100 µm , 100 szt./op. , antystatyczna		op.	1				
27	Folia laminacyjna A-4 100 µm , 100 szt./op. , antystatyczna		op.	4				
28	Foliopis /Marker do opisywania płyt CD -czarny lub niebieski z cienką końcówką 0,5 mm ± 0,1 , szybkoschnący, wodo-światłoodporny, nasadka z klipem w kolorze pisania		szt.	15				
29	Gumka uniwersalna ,mała - biała, w opakowaniu ochronnym, do wymazywania ołówka		szt.	5				
30	Identyfikator z klipsem i agrałką oraz kartą opisową, rozm. 90 x 57 mm ± 5 mm , wycięcie na palec ułatwiające wkładanie/wyjmowanie wizytówki, z przezroczystego tworzywa, 50 szt/op		op.	2				
31	Identyfikator - kieszonki, z elastycznej i przezroczystej folii, otwierane z góry lub boku, wycięcie do założenia paska, taśmy, rozm. 92 x 60, 50 szt./op		op.	2				
32	Klej biurowy w płynie z metalową kulką do nanoszenia kleju , poj. 50 ml ± 10 ml , typu Donau lub produkt równoważny		szt.	5				

33	Klip do akt, metalowy 19 mm , 12 szt./op		op.	5				
34	Klip do akt, metalowy 32 mm 12 szt./op		op.	5				
35	Klip do akt, metalowy 41 mm 12 szt./op		op.	5				
36	Klip z tęczką A-4 - sztywna podkładka do pisania z materiału PCV , pojemność 200 kartek, wyposażony w metalowy zacisk , w różnych kolorach		szt.	5				
37	Koperta C-4 SK biała 250 szt.		op.	7				
38	Koperta B-4 biała NC 250 szt.		op.	1				
39	Koperta B-4, brąz, 25 szt./op		op.	3				
40	Koperta B-5 biała NC 10 szt./op.		op.	15				
41	Koperta C-5 SK biała 500 szt./op.		op.	7				
42	Koperta bąbelkowa A4		szt.	30				
43	Koperta bąbelkowa A5		szt.	70				
44	Koperta DL SK biała 1000 szt./op.		op.	6				
45	Korektor w taśmie, dł. taśmy 6 m $\pm$ 2 , szerokość taśmy 5 mm ,		szt.	10				
46	Korektor w piórze 7 ml $\pm$ 1, z metalową końcówką , szybkoschnący,		szt.	10				
47	Linijka przeźroczysta 20 cm		szt.	3				
48	Linijka przeźroczysta 30 cm		szt.	5				
49	Marker olejowy biały lub czarny z okrągłą końcówką , grubość linii 0,8-1,2 mm $\pm$ 0,2 mm , typu UNI PX -21 lub produkt równoważny		szt.	5				
50	Naboje długie do pióra Parker, kolor tuszu- niebieski , 5 szt./op.		op.	1				
51	Notes - bloczek samoprzylepny, kolor żółty lub biały , rozmiar 76 x 76 mm, 100 kartek		szt.	20				
52	Nożyczki biurowe, ostrza ze stali nierdzewnej, uchwyt dla prawo i lewo ręcznych, długość 21 cm		szt.	2				
53	Obwoluta- koszulka na dokumenty, A-4 PP groszkowa, przeźroczysta , rozcięta na górze, antyelektrostatyczna, grubość μ m 40 , do wpinania w segregator, 100 szt./op.		op.	15				
54	Obwoluta - koszulka na dokumenty, A-4 , PP krystaliczne, grubość μ m 50, 100 szt. w pudełku ,otwarte na górze, antyelektrostatyczna , do wpinania w segregator		op.	10				

55	Obwoluta - koszulka na katalogi , A-4, grubość μm 150, rozcięcie na górze, przezroczysta, krystaliczna, do wpinania w segregator , 5 szt/op	op.	5				
56	Obwoluta - koszulka na dokumenty z boczną klapką , A-4 , z mocnej folii PVC lub PP, przezroczysta , pojemność 250 kartek $\pm$ 20 , szt. do wpinania w segregator , 10 szt. /op.	op.	10				
57	Obwoluta - koszulka na dokumenty, A-5 , PP krystaliczne, grubość μm 50, 100 szt. ,otwarta na górze, antyelektrostatyczna , do wpinania w segregator , 100 szt./op	szt.	3				
58	Obwoluta L A-4 , przezroczysta , folia PVC, otwierana od góry i wzdłuż prawego brzegu, 25 szt. /op.	op.	70				
59	Obwoluta L A-4 , przezroczysta , folia PVC, otwierana od góry i wzdłuż prawego brzegu, wycięcie na palec ułatwiające wyjmowanie dokumentów, grubość μm 150 25 szt. /op.	op.	120				
60	Ołówek automatyczny 0,5 mm z plastikowym lub metalowym klipsem, metalowa końcówka z mechanizmem amortyzującym, gumka chroniona skuwką,	szt.	5				
61	Ołówek techniczny HB z gumką , wielokątny kształt	szt.	10				
62	Papier ksero A-3, wielofunkcyjny do różnego rodzaju kopiarek , gramatura 80g/m ² , 500 arkuszy w ryzie , op. zbiorcze 5 ryz.	ryza	3				
63	Papier ksero A-4, wielofunkcyjny - do kopiarek , faksów, gramatura 80g/m ² , 500 arkuszy w ryzie , op. zbiorcze 5 ryz.	ryza	400				
64	Papier A-4 , ozdobny płótno biały gramatura 120g/m ² ; 50 szt/op	op.	2				
65	Papier ozdobny płótno krem 120 g. 50 szt/op	szt.	2				
66	Pinezki metalowe lub plastikowe kolorowe 100 szt.	op.	2				
67	Pisaki dwustronne 4 szt./op podstawowe kolory	op.	5				
68	Płyn- spray do czyszczenia monitorów LCD, wyświetlaczy ciekłokrystalicznych, laptopów, skanerów, nie zawierający alkoholu, antystatyczny, 250 ml	szt.	15				
69	Pudła archiwizacyjne dla formatu A-4 , trwałe , z tektury bezkwasowej , łatwe do złożenia, szerokość grzbietu 8 cm	szt.	50				

70	Pudła archiwizacyjne dla formatu A-4 , trwałe , z tektury bezkwasowej , łatwe do złożenia, szerokość grzbietu 10 cm		szt.	50				
71	Pudła archiwizacyjne dla formatu A-4 , trwałe , z tektury bezkwasowej , łatwe do złożenia, szerokość grzbietu 15 cm		szt.	75				
72	Rolka ofsetowa do kalkulatora trwałość wydruku do 5 lat, wymiar 57 mm x 25 m , 10 szt./op		op.	5				
73	Rozszywacz , bezpieczny w użyciu, mechanizm blokujący ostrza		szt.	5				
74	Rysik - grafity 0,5 mm , długość 61 mm , 12 szt./op		op.	5				
75	Segregator 75 mm, A-4 albo 50 mm A-4 w różnych kolorach, wykonany z twardej tektury, pokryty z zewnątrz matową folią, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą		szt.	30				
76	Skoroszyt tekturowy, oczkowy pełny, wykonany z białej tektury powlekanej , format A-4		szt.	50				
77	Skoroszyt wpinany twardy plastikowy , kolor, A-4, przednia okładka przeźroczysta, druga kolorowa, posiada papierowy pasek na opis, boczna perforacja umożliwia wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem		szt.	200				
78	Skoroszyt zwykły A-4 tekturowy , biały, pełny		szt.	30				
79	Spinacz stalowy 28 mm ± 1 mm, 100 szt./op		op.	5				
80	Spinacz stalowy 33 mm ± 1 mm, 100 szt./op		op.	10				
81	Ściereczki do czyszczenia ekranu LCD/LED 100 szt./op		op.	10				
82	Taśma samoprzylepna biurowa, przeźroczysta, wymiar 18 mm x 10m		szt.	10				
83	Taśma biurowa samoprzylepna z obrywaczem wymiar 19 mm x 8,5 m ± 2 mm , do klejenia różnego rodzaju papieru		szt.	3				
84	Taśma dwustronna rozmiar 48mm x 25 m ± 2 ,		szt.	3				
85	Taśma pakowa brązowa 48 mm x 50 m ± 2		szt.	10				
86	Teczka do podpisu - A 4, sztywna okładka o faturze skóry, 20 przegródek , kolor granat, bordowy, zielony lub czarny		szt.	1				
87	Teczka kopertowa, klapka zamykana na zatrzask, różne kolory		szt.	10				
88	Teczka wiązana biała A-4		szt.	50				

89	Teczka wiązana BOX 40 do przechowywania i archiwizowania dokumentów , biała, kartonowa, typu Bigo lub produkt równoważny 10 szt/op		op.	3				
90	Teczka wiązana , plastikowa , A-4		szt.	10				
91	Teczka zamykana na gumkę , lakier, A-4 , w różnych kolorach		szt.	70				
92	Temperówka z pojemnikiem z tworzywa sztucznego, pojedyncze ostrze, większy pojemnik na ścinki typu Donau lub produkt równoważny		szt.	20				
93	Tusz wodny do stempli z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek oraz nakrętką w kolorze tuszu, poj. 25 ml. Kolor niebieski, czerwony lub czarny		szt.	5				
94	Wąsy - mechanizmy skoroszytowe 25 szt./op.		op.	6				
95	Wkład kostka nieklejona , mix kolorów, rozmiar :83 x 83 x 75 mm ± 2 mm		op.	15				
96	Wkład żelowy niebieski lub czarny 0,5 mm ± 1 , typu Uni ball, Donau lub produkt równoważny		szt.	20				
97	Zakładki indeksujące z substancją klejącą , 4 kolory fluorescencyjne, rozmiar 20 x 50mm,		szt.	10				
98	Zakreślacz ze ściętą końcówką w żywych neonowych kolorach, nie przebijających, nasadka w kolorze tuszu, grubość pisania 1-5 mm , typu Schneider lub Donau lub produkt równoważny		szt.	20				
99	Zeszyt A-5 kratka, okładka miękka		szt.	20				
100	Zeszyt A-5 16 kartek, okładka miękka		szt.	10				
101	Zeszyt A-5 32 kartek, okładka miękka		szt.	5				
102	Zszywacz górne ładowanie zszywek , metalowe części mechaniczne trzy sposoby zszywania : otwarte, zamknięte, tapicerskie , zszywa do do 50 kartek		szt.	3				
103	Zszywacz -górne ładowanie zszywek , metalowe części mechaniczne trzy sposoby zszywania : otwarte, zamknięte, tapicerskie , zszywa do do 25 kartek		szt.	5				
104	Zszywki stalowe 24/6, 1000 szt./op.		op.	40				
105	Zszywki stalowe 24/8, 1000 szt./op.		op.	10				
106	Zszywki stalowe rodzaj No 10 , 1000 szt./op		op.	10				
RAZEM								

Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach jakościowych takich samych lub lepszych jak te, które zostały określone powyżej, lecz oznaczone innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem. Produkt posiadający te same cechy funkcjonalne, co wskazane przez Zamawiającego z nazwy lub pochodzenia produktu. Jego jakość nie może być gorsza od jakości określonego w specyfikacji produktu.

Produkt oferowany musi być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia przedstawionym w kolumnie nr 2 Formularza cenowego.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania oferty)

PAKIET NR 2 TONERY I TUSZE

Lp	Nazwa artykułu	Nazwa handlowa/ producent: Nr katalogowy:	Jed. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Tusz do drukarki HP 100 MP L411A czarny (Ambulans) oryginał		szt.	150				
2	Tusz do drukarki HP 100 MP L411A czarny (Ambulans) zamiennik		szt.	60				
3	Tusz do drukarki HP 100 MP L411A kolor (Ambulans) oryginał		szt.	75				
4	Toner HP Laser Jet M 1522 nf (SDM) zamiennik		szt.	3				
5	Toner Faks Panasonic KX-FA 83KX-FL 511 (sekretariat) zamiennik		szt.	1				
6	Toner Canon iR 1022 i (sekretariat) zamiennik		szt.	2				
7	Toner HP Laser Jet P1102 w (BHP) zamiennik		szt.	2				
8	Toner OKI B 412 (kadry) zamiennik		szt.	2				
9	Toner Konica Minolta bizhub 223 (statystyka) oryginał		szt.	5				
10	Toner HP Laser Jet P2055 dn (statystyka) zamiennik		szt.	2				
11	Toner OKI B 410 d (apteka, Polkowice, DT 2) zamiennik		szt.	2				
12	Toner HP Laser Jet 3600 dn czarny, żółty, niebieski, czerwony (DZP) zamiennik		szt.	5				
13	Toner HP Laser Jet P3015 (płace) zamiennik		szt.	3				
14	Toner OKI B 431 dn (ZRM Legnica , Złotoryja, Głogów) zamiennik		szt.	6				
15	Toner OKI C 5850 czarny (sekretariat) zamiennik		szt.	1				
16	Toner OKI C 5850 żółty, czerwony, niebieski (sekretariat) zamiennik		szt.	3				
17	Toner HP Laser Jet M1212 nf MFP (DT1, DT2) zamiennik		szt.	3				
18	Toner HP Laser Jet pro MFP 127 fn (ZRM Głogów, Polkowice) zamiennik		szt.	3				
19	Toner Brother MFC L 27000N (ZRM Złotoryja) zamiennik		szt.	2				

20	Toner Brother HL 5240 Laser printer (ZRM Jawor, Chojnów) zamiennik		szt.	3				
21	Toner HP desk Jet 2050 czarny , kolor (ZRM Lubin) zamiennik		szt.	12				
22	Toner Lexmark T 652 dn (GK) zamiennik		szt.	2				
23	Toner Brother HL 5270 DN (księgowość) zamiennik		szt.	1				
24	Toner OKI C 301 dn kolory C,M,Y,K (ZRM Legnica) oryginał		szt.	4				
25	Toner OKI C 301 dn kolory C,M,Y,K (ZRM Legnica) zamiennik		szt.	8				
26	Toner OKI B 432 (SOR, ZRM-y, Płace) oryginał		szt.	12				
27	Toner OKI B 432 (SOR, ZRM-y, Płace) zamiennik		szt.	6				

Zamawiający zaznacza które pozycje **mają być oryginalne** , a które nie wymagają oryginałów i **dopuszcza się zamienniki równoważne** .

W przypadku oferowania przez Wykonawcę produktu równoważnego do wymaganych przez Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.

Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność, wydajność, jakość wydruku) w stosunku do materiałów oryginalnych. Jednocześnie musi on być nieregenerowany, niereprodukowany oraz nieposiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Po zainstalowaniu materiału w sprzęcie na monitorze oraz panelu kontrolnym sprzętu nie mogą się pojawiać żadne negatywne komunikaty.

W przypadku gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycia tonera, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element.

W przypadku trzykrotnej reklamacji dotyczącej niekompatybilności danego produktu równoważnego Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania produktu oryginalnego w cenie podanej w Formularzu cenowym, do końca trwania umowy.

Wykonawca dostarczający produkty równoważne oświadcza, że przejmie odpowiedzialność w przypadku naruszenia warunków gwarancyjnych urządzeń drukujących.

Wykonawca gwarantuje naprawę w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu lub wymianę urządzenia na nowe .

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania oferty)

PAKIET	WARTOŚĆ PAKIETU NETTO	WARTOŚĆ PAKIETU BRUTTO
Pakiet Nr 1		
Pakiet Nr 2		

1. Oświadczamy, że cena brutto podana w niniejszym formularzu ofertowym zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty, w szczególności koszt transportu, podatku, cła itp. .
2. Oświadczamy, iż zawarte w Zapytaniu ofertowym ogólne warunki umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach.
3. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego .
4. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie : sukcesywnie partiami w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy .
5. Udzielamy gwarancji jakości na dostarczony przedmiot przez okres 12 miesięcy od dnia dostawy przedmiotu zamówienia .
6. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w projekcie umowy.
7. Oświadczamy, że posiadamy ustawowo wymagane uprawnienia niezbędne do wykonania prac lub czynności określonych w zapytaniu ofertowym .
8. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia .
9. Oświadczamy, że dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
10. Oświadczamy , że znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia .
11. Oświadczamy , że **zapoznaliśmy się z warunkami postępowania i przyjmujemy je bez zastrzeżeń** .
12. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu nie dłuższego niż **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis, pieczęć osoby upoważnionej
do podpisania oferty)

PROJEKT UMOWY UMOWA Nr 2/ZO/2018

Zawarta w dniu w Legnicy pomiędzy:

Pogotowiem Ratunkowym w Legnicy, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr 0000026823 oraz Rejestru Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego pod Nr 000000001424 z siedzibą w Legnicy przy ul. Dworcowej 7 , NIP: 691-21-31-539 ; REGON : 390760941

reprezentowanym przez :

1. Dyrektora - Andrzeja Hapa
zwanym dalej **Zamawiającym** ,

a

Firmą :

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

Reprezentowanym przez :

1.
zwanym dalej **Wykonawcą** .

W celu prawidłowej realizacji poniższego zamówienia, którego wartość szacunkowa nie przekracza w roku budżetowym równowartości kwoty 30 tys. euro, dokonywanej z pominięciem trybów postępowania określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych , zawieram umowę następującej treści :

§ 1

1. Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający kupuje (artykuły biurowe, druki, tonery) określone w załączniku nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej umowy, zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Terminy dostaw i szczegółowy asortyment ilościowy Zamawiający będzie podawać Wykonawcy zamówieniem na adres e-mail :w pisemnych zamówieniach z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem planowanego terminu realizacji zamówienia .

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania 70 % wartości umowy. W przypadku nie zamówienia przez Zamawiającego całości przedmiotu zamówienia w czasie trwania niniejszej umowy, Wykonawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji, tzn.:
 - a) Jednostronnego zmniejszenia zamówienia na każdej pozycji w obrębie danej części przedmiotu zamówienia (każdy asortyment) w stosunku do ilości ujętych w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
 - b) Zwiększenia ilości jednej pozycji, kompensując to zmniejszeniem ilości innej pozycji w obrębie danej części zamówienia z zachowaniem cen jednostkowych zawartych w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu niewykorzystania ilościowego Umowy oraz niewykorzystania całej wartości Umowy. Niewykorzystanie przez Zamawiającego Umowy nie wymaga podania przyczyn oraz nie powoduje po stronie Wykonawcy zobowiązań odszkodowawczych z tego tytułu.
3. Wykonawca nie może dostarczyć Zamawiającemu towarów innych niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia i wskazane w ofercie Wykonawcy bez uzasadnionej pisemnie przyczyny. W razie dostarczenia przez Wykonawcę towarów innych niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia oraz ofercie Wykonawcy, Zamawiający może odmówić ich odbioru.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu interwencyjnego u innego Wykonawcy w przypadku niewykonania lub przedłużania przez Wykonawcę obowiązku określonego w §1 ust.2, w liczbie i asortymencie odpowiadającym niezrealizowanej części dostawy, pomniejszając wielkość zamówienia. W powyższej sytuacji Zamawiający obciąży Wykonawcę poniesionymi kosztami, tj. różnicą między ceną Wykonawcy a ceną zapłaconą przez Zamawiającego, gdy cena płacona przez Zamawiającego jest wyższa od ceny określonej w niniejszej umowie.

5. Poniesione koszty zakupu o których mowa w ust. 4, w wysokości udokumentowanej rachunkami, zostaną potrącone z pierwszej, po ich wystąpieniu, wymaganej wierzytelności Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość egzekwowania zakupu przedmiotu zamówienia po obowiązujących cenach promocyjnych, ustalonych przez producentów, w danym okresie.
7. Wystąpienie okoliczności jak w ust. 6 może mieć zastosowanie tylko w przypadku, gdy ma ona dodatni wpływ na rachunek ekonomiczny Zamawiającego.

§ 3

1. Towar będzie dostarczany transportem Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko.
2. Dostawa towaru nastąpi **do magazynu Pogotowia Ratunkowego w Legnicy przy ul. Brackiej 11** oraz do poszczególnych **Działów administracji PR w Legnicy mieszczących się w budynku przy ul. Dworcowej 7** w Legnicy (III i IV piętro) – co zostanie zaznaczone na pisemnym zamówieniu. Dostawy odbywać się będą w dni robocze **od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 14.00** z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Odbiór towaru odbywać się będzie w obecności przedstawicieli stron na podstawie faktury VAT lub dokumentu W-Z wystawionego przez Dostawcę. Zamawiający potwierdzi przyjęcie dostawy, co jest podstawą uzyskania zapłaty za dostarczony towar.

§ 4

1. W razie stwierdzenia wad lub braków towaru, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamowania dostawy lub jej części bezpośrednio u Dostawcy w terminie do 5 dni od daty otrzymania faktury.
2. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia odpowiedniej ilości towaru wolnego od wad w terminie do 5 dni.

§ 5

1. Należność z tytułu dostawy towaru regulowana będzie przez Zamawiającego przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
2. Faktura VAT zostanie wystawiona równocześnie z datą wykonania Zamówienia.
3. W przypadku nie uregulowania przez Zamawiającego płatności należności w terminie, Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia ustawowych odsetek za każdy dzień zwłoki.

§ 6

W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy Zamawiający będzie się kontaktował z przedstawicielem Wykonawcy : pod nr. telefonu oraz faxu

§ 7

1. Cenę produktów określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca gwarantuje stałość cen przez okres trwania umowy.
3. W przypadku zmiany stawki VAT zmianie ulegną ceny brutto przy stałości cen netto.
4. Zmiany umowy określone są w przypadkach : wystąpienia przyczyn niezależnych od Wykonawcy powodujących wzrost lub obniżkę jej elementów kalkulacyjnych, a w szczególności takich jak: zmiana cen producenta, zmiana kursu walut, zmiana wskaźnika inflacji, zmiana stawki VAT, zmiana podatku importowego oraz zmiana cen urzędowych.
5. Każdorazowa zmiana cen wymaga formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez każdą ze stron umowy, pod rygorem nieważności.

§ 8

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy :

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne :
 - a) w wysokości 20% wartości towaru, którego dostawy nie zrealizowano na skutek odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
 - b) w wysokości 0,2% wartości towaru nie dostarczonego w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne :
 - a) 20% wartości umownej wyrobów w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający z zastrzeżeniem, że w razie wystąpienia 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 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach
 - b) w wysokości 0,2% wartości umownej nieodebranej partii towarów, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

§ 9

1. Wyklucza się takie zmiany umowy, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy a zwłaszcza w przypadkach:
 - a) zmniejszenia ceny jednostkowej produktu;
 - b) zmiany wielkości opakowania przez producenta z zachowaniem zasady proporcjonalności w stosunku do ceny objętej umową, pod warunkiem pisemnego zawiadomienia Zamawiającego z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem;
2. Jakiegokolwiek zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku nieterminowego regulowania zobowiązań przez Zamawiającego, ewentualne cesje swoich należności mogą nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Zamawiającego.

§ 10

1. Niniejsza umowa zawarta jest na okres 12 miesięcy i obowiązuje od dniar. – do dnia r.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - a) nieterminowa 3-krotna realizacja dostawy ;
 - b) podwyższenie cen jednostkowych przez Wykonawcę z naruszeniem trybu określonego w § 7 niniejszej umowy;
 - c) brak uwzględnienia reklamacji określonej w § 4 niniejszej umowy;
 - d) 3- krotna zła dostawa wymieniona w § 2 pkt. 3 niniejszej umowy .

§ 11

Strony przewidują możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 30 – dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 12

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu .

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 14

Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, po zachowaniu trybu postępowania reklamacyjnego .

§ 15

Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach , po 1 dla każdej ze stron .

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią ogólnych warunków umowy
i przyjmujemy oraz akceptujemy je bez zastrzeżeń.

..... dnia,
(miejscowość)

.....
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....

.....

WYKAZ DOSTAW

L.p.	Określenie przedmiotu dostawy	Data wykonania dostawy	Nazwa i adres Usługodawcy	Wartość zrealizowanej dostawy
1.				
2.				
3.				

Uwaga: Do wykazu należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane należycie tj. poświadczenie lub np. referencje.

.....

Data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy