



**Załącznik Nr 4,**  
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych  
SP ZOZ WSPRITS w Płocku wprowadzonego zarządzeniem  
Dyrektora SP ZOZ WSPRITS w Płocku  
Nr 23/2016 z dnia 01-09-2016 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku zaprasza do złożenia oferty cenowej na: dostawę pod nazwą zakup artykułów biurowych i materiały eksploatacyjne do drukarek na okres 24 miesięcy.  
**Znak: TZPiZI-ZO.250/03/D/17.**

Płock, dnia 10.01.2017 r.

**ZATWIERDZIŁ**

DYREKTOR  
SP ZOZ WSPRITS w Płocku

*Lucyna Kęsicka*

.....  
Dyrektor lub pracownik,  
któremu kierownik, powierzył pisemnie wykonanie  
zastrzeżonych dla siebie czynności.

### I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, NUMER FAKSU, DNI I GODZINY PRACY:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego  
w Płocku ul. Gwardii Ludowej 5, 09-400 Płock.  
KRS – 0000029842; NIP 774-10-02-289; REGON - 610317845:  
tel. 024-26-78-400; tel. / fax. 024-26-78-415 ;  
[www.wspritsplock.pl](http://www.wspritsplock.pl) , e-mail: [sekretariat@wspritsplock.pl](mailto:sekretariat@wspritsplock.pl) .  
w sprawie zapytania ofertowego e-mail:  
[zamowienia@wspritsplock.pl](mailto:zamowienia@wspritsplock.pl) lub [wspritsplockprzetargi@wp.pl](mailto:wspritsplockprzetargi@wp.pl)

godziny urzędowania: **od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>00</sup> - 14<sup>35</sup>**

### II. PODSTAWA PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Zapytanie ofertowe wyłączone jest z pod rygoru stosowania ustawy P.z.p. - prowadzone jest zgodnie z postanowieniami rozdziału VI Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty 3.000 EURO i nie przekracza równowartości kwoty 30.000 EURO) na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora SP ZOZ WSPRITS w Płocku Nr 23/16 z dnia 01.09.2016r.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (ZAPYTANIA OFERTOWEGO):

1. Przedmiotem zamówienia jest: dostawa pod nazwą zakup artykułów biurowych i materiały eksploatacyjne do drukarek na okres 24 miesięcy.
  - 1.1 Zamawiający podzielił zamówienie na dwie części i dopuszcza składanie ofert częściowych:
    - 1) Część 1- zakup artykułów biurowych;
    - 2) Część 2- zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek.
  - 1.2 Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub obie części zamówienia.



- 1.3 Zamówione artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne powinny być dostarczone do siedziby Zamawiającego w Płocku przy ul. Gwardii Ludowej 5 w **два dni** od złożenia zamówienia.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: zawarto w **załączniku nr 3** – formularz asortymentowo cenowy na artykuły biurowe i **załączniku nr 4** – formularz asortymentowo-cenowy na materiały eksploatacyjne do drukarek.
3. Strony zgodnie postanawiają, że Zamawiający w formie pisemnej ma prawo jednostronnie zmienić ilość danego asortymentu na inny asortyment objęty niniejszą umową, pod warunkiem, że zmiana ta nie spowoduje zwiększenia ogólnej ceny określonej w umowie.
4. Do oferty należy załączyć: .....
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
6. Wspólny słownik zamówień CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, 30125110-5 toner do drukarek laserowych/faksów.

#### **IV. WARUNKI PŁATNOŚCI:**

Określono we WZORZE UMOWY stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.

#### **V. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (ZAPYTANIA OFERTOWEGO) ORAZ ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:**

1. Wykonawca będzie zobowiązany w umowie do realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w terminie 24 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.
2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

#### **VI. FORMA ZŁOŻENIA OFERTY:**

1. Oferta winna zawierać wycenę kosztów przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonego w Rozdziale III zapytania ofertowego zgodnie z formularzami asortymentowo cenowymi.
2. Winna zawierać cenę wyrażoną w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Zainteresowani Oferenci składają ofertę na FORMULARZU OFERTY stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi dokumentami w terminie i miejscu wskazanym w rozdziale VII niniejszego zapytania osobiście, przesyłką pocztową, kurierską, pocztą elektroniczną;
  - a) pisemnie na adres:  
SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku  
ul. Gwardii Ludowej 5, 09-400 Płock,
  - b) pocztą elektroniczną - oferta zeskanowana na adres: e-mail: [zamowienia@wspritsplock.pl](mailto:zamowienia@wspritsplock.pl)
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie.
6. Każdy Oferent przedkłada tylko jedną ofertę.
7. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (*osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentami potwierdzającymi dopuszczenie do obrotu prawnego*) lub jego upoważnionego przedstawiciela (*pełnomocnictwo winno zostać złożone wraz z ofertą w formie oryginału lub poświadczonej kopii*).
9. Ofertę w formie pisemnej wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi napisami:  
**ZAPYTANIE OFERTOWE – znak: TZPiZI-ZO.250/03/D/17.**

**Oferta na:** : dostawę pod nazwą zakup artykułów biurowych i materiały eksploatacyjne do drukarek na okres 24 miesięcy.

Nazwa i siedziba Wykonawcy: .....

**Nie otwierać przed: dniem 16.01.2017 r. GODZ. 11:30**

*UWAGA:*

*W PRZYPADKU UMIESZCZENIA OFERTY W KOPERCIE NIE ZAWIERAJĄCEJ WYŻEJ WYMIENIONYCH OZNACZEŃ – ZAMAWIAJĄCY NIE BĘDZIE PONOSIŁ ŻADNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI Z TYTUŁU OTWARCIA KOPERTY PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT.*



## VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT, MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Miejsce składania ofert:  
SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku ul. Gwardii Ludowej 5 „SEKRETARIAT”  
Termin składania ofert: **16.01.2017 roku do godz. 11:00.**
2. Miejsce otwarcia ofert:  
SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku ul. Gwardii Ludowej 5 pokój nr 15.  
Termin otwarcia ofert: **16.01.2017 roku o godz. 11:30.**
3. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ – WYKONAWCY: *(określić wymagania jakie powinni spełniać wykonawcy w zakresie uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji osób oraz wymienić dokumenty i oświadczenia jakie powinni złożyć wykonawcy):*

Wykonawca jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą:

- 1) wypełnionego FORMULARZA OFERTY stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego wraz z formularzem asortymentowo-cenowym na część 1 i 2 zamówienia.
- 2) podpisania oświadczenia (wymienionego w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego FORMULARZ OFERTY) potwierdzających, że Wykonawca:
  - a) zapoznał się z zapytaniem ofertowym – **oznaczone znakiem: TZPiZI-ZO.250/03/D/17** i nie wnosi do niego zastrzeżeń,
  - b) posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - d) posiada zdolność techniczną lub zawodową,
  - e) nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości (chyba, że po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego);
- 3) Wykonawca oprócz podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w zapytaniu ofertowym zawartym w formularzu oferty załączy do oferty:
  - a) **Odpisu z właściwego rejestru** lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia *[wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert]*, lub należy wskazać w ofercie gdzie Zamawiający może pobrać wymieniony dokument ze strony internetowej.
- 4) Termin związania ofertą:
  - 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
  - 2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.
- 5) Każdy z Wykonawców jest zobowiązany złożyć dokumenty wymagane przez Zamawiającego w jednej z następujących form:
  - oryginały,
  - kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

## IX. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO ZNACZENIE:

- 1) W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki zapytania ofertowego Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert: *(opis kryteriów i zasad przyznawania punktów)*: **Cena 100%**.
- 2) Oferta musi zawierać ostateczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków oraz ewentualnych upustów.
- 3) Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie. Należy zastosować zaokrąglenie kwot do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie; oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; inne omyłki polegające



na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - zawiadamiając o tym wykonawcę którego oferta została poprawiona.

- 5) Zamawiający uzna ofertę za najkorzystniejszą, która będzie spełniała warunki zapytania ofertowego oraz uzyska najwyższą ilość punktów przyznanych na podstawie kryteriów.

#### **X. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJA**

1. W zapytaniu ofertowym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres [zamowienia@wspritsplock.pl](mailto:zamowienia@wspritsplock.pl).
2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie wyjaśnień i modyfikacji w związku z pytaniami od przyszłych oferentów zadanyymi przed złożeniem oferty jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych ofert. O dokonanych zmianach Zamawiający poinformuje zainteresowanych oferentów w formie elektronicznej na stronie internetowej [www.bip.wspritsplock.pl](http://www.bip.wspritsplock.pl).
4. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać. Pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert.

#### **XI ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

1. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej zamawiającego w zakładce zapytania ofertowe [www.bip.wspritsplock.pl](http://www.bip.wspritsplock.pl).
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferentów, którzy nie spełniają warunków wskazanych w zapytaniu ofertowym.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów informacji a także w toku badania i oceny ofert może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferentów, co do których, wskutek sprawdzania wiarygodności oferty, poweźmie informacje o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
6. Jeżeli Oferent nie spełni warunków wymaganych przez Zamawiającego zostanie wykluczony z postępowania. Ofertę Oferenta Wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi Oferentami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od przyjęcia zlecenia realizacji zamówienia i/lub zawarcia umowy o realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.

#### **XII. INNE POSTANOWIENIA**

1. Niniejsze zapytanie ofertowe jest jawne dlatego też części oferty zastrzeżone przez Oferenta jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Oferent musi uzasadnić przyczynę ustanowienia tajemnicy przedsiębiorstwa), powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie (na pisemny wniosek) jawnych elementów oferty. Oferent nie może zastrzec następujących informacji: a) nazwy (firmy), b) adresu, c) ceny, d) zakresu realizacji zamówienia, e) terminu wykonania zamówienia, f) okresu gwarancji, g) warunków płatności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Koszt przygotowania oferty nie będzie obciążał Zamawiającego;
3. W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.
4. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu przykładowych materiałów przed podpisaniem umowy;



5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Wykonawcami w celu doprecyzowania ofert.
6. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (dalej „KC”), w szczególności art. 66 i 661 KC i otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez SP ZOZ WSPRITS w Płocku, a także nie stanowi podstawy do roszczenia sobie przez Oferenta prawa do realizacji zamówienia i/lub zawarcia umowy.
7. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Od decyzji Zamawiającego dotyczącej wyboru Wykonawcy nie przysługuje odwołanie.

**XIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

- 1/ p. Łukasz Kęsicki - strona merytoryczna - tel.: 24/26-78-414 (dni robocze – w godz.: 07:30 - 14.00),
- 2/ p. Edward Jabłoński - strona formalno-prawna – tel.: 24/26-78-411 (dni robocze – w godz.: 07.00 - 14.00).



ZAŁĄCZNIK NR 1  
DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO  
**FORMULARZ OFERTY**

.....  
/ pieczętka nagłówekowa Wykonawcy/

....., dnia .....  
/ miejscowość/

**OFERTA**

**na:**

dostawę pod nazwą zakup artykułów biurowych i materiały eksploatacyjne do drukarek na okres 24 miesięcy.

**Znak: TZPiZI-ZO.250/03/D/17.**

**dla**

**SP ZOZ Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku  
ul. Gwardii Ludowej 5.**

**I. dane Wykonawcy :**

.....  
(imię i nazwisko / nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres / siedziba Wykonawcy)

nr telefonu..... nr faksu..... mail: .....

REGON:.....NIP.....

WPISANY DO REJESTRU : .....

**II. CENA: oferty dla przedmiotu zamówienia – dostawy usługi, roboty budowlanej\*:**

1. Oferuję/my\* realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i postanowieniami zawartymi w zapytaniu ofertowym, wyjaśnień i modyfikacji na zadania ..... za cenę:  
Netto ..... zł. (słownie:.....)

.....)

Podatek VAT w wysokości ..... zł. (słownie:.....)

.....)

Brutto: ..... zł. (słownie:.....)

.....)

zgodnie z załącznikami (formularz asortymentowo-cenowy) oraz poniższą tabelą:

Przedmiot zamówienia	Wartość netto	Stawka podatku VAT	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
Zakup artykułów biurowych				
Zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek				
<b>RAZEM:</b>				

2. **OŚWIADCZAM(Y)**, że podana cena oferty obejmuje wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.

3. **ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ:** do realizacji przedmiotu zamówienia w terminach określonych w zapytaniu ofertowym to jest – w okresie 24 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.



4. **ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ:** do sukcesywnych dostaw częściowych przedmiotu umowy na podstawie składanych zamówień do 24 godzin od chwili otrzymania zamówienia zgodnie z zapisami umowy.

### III. OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, że:
- a) zapoznałem się z zapytaniem ofertowym – **oznaczone znakiem: TZPiZI-ZO.250/03/D/17** i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
  - b) posiadam kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów dowodem jest .....\* który załączam\*, lub należy pobrać wymieniony dokument ze strony internetowej\* .....,
  - c) znajduję się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - d) posiadam zdolność techniczną lub zawodową do wykonania przedmiotu zamówienia,
  - e) składając ofertę pozostaję nią związany przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
  - f) nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości (chyba, że po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego);
2. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty i złożone powyżej oświadczenie opisuje stan faktyczny i prawny aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.).

.....  
Podpis i pieczęćka  
osoby wskazanej w dokumencie upoważniającym do występowania  
w obrocie prawnym lub posiadającej pełnomocnictwo  
(Zalecamy czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem)

### IV. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z ZAMAWIAJĄCYM (kontakt, przekazywanie wzajemnych uwag wynikających z realizacji ewentualnej umowy oraz nadzór nad realizacją ewentualnej umowy):

imię i nazwisko .....  
stanowisko służbowe .....  
numer telefonu .....  
numer faksu .....  
dni i godziny pracy .....

### V. DANE OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ DO PODPISANIA UMOWY:

imię i nazwisko .....  
stanowisko służbowe .....

### VI. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca **PRZEWIDUJE/ NIE PRZEWIDUJE\*** powierzenia podwykonawstwa w ramach niniejszego zapytania ofertowego. [ *\*-niepotrzebne skreślić* ]
2. Wartość zamówienia (netto), którego powierzenie podwykonawcom - przewiduje Wykonawca :..... zł (słownie: .....złotych).
3. Zakres przedmiotowy (szczegółowy) zamówienia, którego powierzenie podwykonawcy /podwykonawcom - przewiduje Wykonawca:  
( uwaga : może zostać sporządzony w formie załącznika do FORMULARZA OFERTY)  
.....  
.....  
.....

#### UWAGA:

- a) **pkt.2, 3 wypełniają wyłącznie Wykonawcy, którzy przewidują podwykonawstwo w ramach niniejszego zapytania ofertowego;**





- b) W przypadku Wykonawców, którzy przewidują powierzenie podwykonawstwo w ramach niniejszego zapytania ofertowego – w załączniku numer 2 do zapytania ofertowego- WZÓR UMOWY w §1 – dopisuje się ust. – o następującym brzmieniu: „ Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania podwykonawcy/podwykonawców, którym powierzył realizację przedmiotu umowy – jak za swoje własne.”
- c) W przypadku Wykonawców, którzy nie przewidują powierzenie podwykonawstwa w ramach niniejszego zapytania ofertowego – w załączniku numer 2 do zapytania ofertowego-WZÓR UMOWY w §1 – dopisuje się ust. – o następującym brzmieniu: „ Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy samodzielnie, bez udziału podwykonawcy /podwykonawców.”

**VII . ZAŁĄCZNIKI DO NINIEJSZEJ OFERTY STANOWIĄ:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

**VIII. OFERTĘ** wraz z załącznikami składam(y) na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

..... dnia ..... roku

.....  
Podpis i pieczęć  
osoby wskazanej w dokumencie uprawniającym do występowania  
w obrocie prawnym lub posiadającej pełnomocnictwo  
(Zalecamy czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem)





**UMOWA Nr TZPIZI - ...../17**

zawarta w Płocku dnia ..... 2017 r. pomiędzy :

**Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej  
Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku.  
09-400 Płock ul. Gwardii Ludowej 5,  
wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr - 0000029842;  
REGON - 610317845; NIP - 774 10 02 289;**

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**, w imieniu i na rzecz, którego działają:

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>1. mgr Lucyna Kęsicka</b>   | <b>Dyrektora SP ZOZ WSPRiTS w Płocku</b> |
| <b>2. mgr Edyta Skonieczna</b> | <b>p.o Główniej Księgowej</b>            |

**a**

.....  
.....

**z siedzibą w .....** , .....

wpisana do .....

REGON - ..... ; NIP - .....

Zwaną w treści umowy **Wykonawca**, w imieniu i na rzecz, którego działają:

- 1. ....**
- 2. ....**

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 4 p-kt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 z póź. zm.), o wartości umowy nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO (bez VAT).

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w zapytaniu ofertowym na: dostawę pod nazwą zakup artykułów biurowych i materiały eksploatacyjne do drukarek na okres 24 miesięcy. **Znak: TZPiZI-ZO.250/02/D/17.**

Strony zawierają umowę następującej treści:

**§1.**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna **dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek na okres 24 miesięcy** (zwane dalej *artykułami biurowymi*).
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą i formularzem ofertowo-cenowym na część ..... zamówienia, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. Liczby artykułów biurowych wykazane w formularzu ofertowo-cenowym są wielkościami szacunkowymi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy



w całości, tj. w wielkościach podanych w formularzu ofertowo-cenowym, a Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.

4. Zamawiający wymaga, a Wykonawca oświadcza, że zakupione artykuły biurowe będą wysokiej jakości, fabrycznie nowe i w nienaruszonych opakowaniach.
5. Wykonawca udzieli 12-miesięcznej gwarancji jakości na zakupione tusze i tonery.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową artykułów ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie artykułu na artykuł o nie gorszych parametrach, wolny od wad.
7. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu biurowego spowodowane użytkowaniem zaoferowanych przez siebie materiałów biurowych, tj. tuszy i tonerów.

## § 2.

1. Wielkość każdego zamówienia wynikać będzie tylko z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych w formie pisemnej, e-mailowej lub faksem przez upoważnionego pracownika Zamawiającego Pana Łukasza Kęsickiego tel. 24 26-78-414 e-mail: [pracownia@wspritsplock.pl](mailto:pracownia@wspritsplock.pl) zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zamówione artykuły biurowe do siedziby Zamawiającego w terminie **dwóch dni roboczych** od złożenia zamówienia w formie, o której mowa w ust. 1.
3. Wykonawca nie może sprzedawać Zamawiającemu artykułów innych niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia i wskazane w ofercie Wykonawcy. W razie dostarczenia artykułów innych niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia oraz ofercie Wykonawcy, Zamawiający odmówi ich przyjęcia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do złożenia reklamacji z tytułu złej, jakości bądź nieprawidłowej ilości towaru. Reklamacja składana będzie przez Zamawiającego faksem.
5. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 3 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu złożenia reklamacji, /na koszt własny/ do załatwienia uzasadnionych reklamacji i wymiany lub uzupełnienia towaru na zgodny z zamówieniem, co do ilości i jakości.

## § 3.

**Termin realizacji umowy** – dostawy będą realizowane sukcesywnie w okresie **24 miesięcy** licząc od dnia podpisania umowy to jest do dnia .....

## § 4.

1. Łączna wartość przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą nie może przekroczyć w okresie obowiązywania umowy kwoty ..... zł. netto (słownie: .....).
2. Do kwoty wynagrodzenia zostanie doliczony podatek .....% VAT w wysokości - ..... zł (słownie: ...../100).
3. **Wynagrodzenie brutto wyniesie - ..... zł (słownie: ...../100).**
4. Strony ustalają, że ceny jednostkowe z formularz asortymentowo-cenowego dla części ..... zamówienia obowiązują przez cały okres trwania umowy.
5. Faktury VAT za sukcesywne dostawy przedmiotu umowy należy wystawiać na adres: SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku ul. Gwardii Ludowej 5, 09-400 Płock NIP: 774-10-02-289 oraz powołać w niej na numer niniejszej umowy.
6. Wszystkie pozycje na wystawionej fakturze dotyczące przedmiotu umowy muszą być tożsame z danymi zawartymi w ofercie.
7. Zapłata wynagrodzenia za dokonane w ramach niniejszej umowy, częściowe wykonanie dostaw płatna będzie przelewem na podstawie wystawionej przez Wykonawcę, faktury VAT na jego rachunek bankowy o numerze wskazanym na fakturze, w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury pod warunkiem, że faktura zostanie doręczona Zamawiającemu najpóźniej na 14 dni przed terminem zapłaty. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu należności na rachunek bankowy Wykonawcy do banku prowadzącego jego rachunek.



8. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe od wartości zamówionego towaru przez Zamawiającego za każdy dzień zwłoki.

#### **§ 5.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru pustych opakowań po tonerach i tuszach oraz poddania ich recyklingowi lub utylizacji, zgodnie z obowiązującą ustawą o odpadach z dnia 14.12.2012 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1987 z późn. zm.).
2. Odbiór zużytych pojemników będzie następował po telefonicznym zgłoszeniu w ciągu dwóch dni roboczych. Z tego tytułu Zamawiający nie będzie ponosił żadnych kosztów ani odpowiedzialności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia Zamawiającemu „Kartę przekazania odpadu”.

#### **§ 6.**

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
  - a) niedotrzymania uzgodnionego terminu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 2 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 za każdy dzień zwłoki,
  - b) za opóźnienie w wymianie wadliwego artykułu na nowy wolny od wad lub niezgodnego z przedmiotem umowy na zgodny w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na wymianę przedmiotu umowy do dnia realizacji włącznie,
  - c) za opóźnienie wymiany artykułów biurowych, niezgodnych ze złożoną ofertą i formularzem ofertowo-cenowym na zgodne w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 za każdy dzień opóźnienia liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana.
  - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% należności określonej w § 4 ust. 3.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3.
4. W przypadku nieterminowej realizacji umowy, oprócz kary umownej, Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia różnicy w cenie produktów niedostarczonych, a zakupionych przez Zamawiającego na wolnym rynku.
5. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy za szkodę na zasadach ogólnych KC.
6. Kary umowne za zwłokę i zaniechanie dostaw nie ulegają sumowaniu.
7. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia należnych kar umownych z należności Wykonawcy.

#### **§ 7.**

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym Zamawiający może również odstąpić od umowy w razie zaistnienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach bez konsekwencji, o których mowa w § 6 ust. 3 niniejszej umowy.
2. W przypadki, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### **§ 8.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego, natychmiastowego odstąpienia od umowy w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę, ustalonego w § 2 ust. 2 terminu realizacji zamówienia - przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1.

#### **§ 9.**

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności takiej zmiany.



2. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego, likwidacyjnego i naprawczego.

**§ 10.**

Bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługujących mu względem Zamawiającego, a wynikających z niniejszej umowy. Czynność prawna dokonana bez tej zgody jest nieważna, co stanowi konsekwencję postanowień art. 54 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 15 kwietnia o działalności (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1638 z póź. zm.).

**§ 11.**

Strony podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów powstałych między nimi, a wynikających z umowy, na drodze bezpośrednich negocjacji. Jeśli po przeprowadzonych negocjacjach, Strony nie są w stanie polubownie rozstrzygnąć sporu, to każda ze Stron może poddać spór rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego według siedziby Zamawiającego.

**§ 12.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa właściwych dla przedmiotu umowy.

**§ 13.**

Zamawiający posiada Zintegrowany System Zarządzania wdrożony w oparciu o normy: PN-EN ISO 9001:2009, PN-N-18001:2004. Strony umowy zobowiązują się do stosowania wymagań wymienionych norm w zakresie wzajemnej współpracy wynikającej z niniejszej umowy.

**§ 14.**

Integralną część Umowy stanowią:

Załącznik nr 1 do niniejszej umowy formularz asortymentowo – cenowy na część nr. ....

Załącznik nr 2 do niniejszej umowy druk zamówienia.

**§ 15.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



Załącznik nr 2  
do umowy Nr ..... z dnia .....

## DRUK ZAMÓWIENIA

Zamówienie nr: ..... z dnia .....

ZAMAWIAJACY	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu	

### Wykaz zamawianego asortymentu

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia.	Nr i data umowy	Pozycja w załączniku do umowy (formularz asortymentowo cenowy).	Uwagi
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....  
Podpis i pieczęć Dyrektora