

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Dot. postępowania na: wyposażenie socjalno - biurowe

Zgodnie z Art.4 pkt.8 ustawy – Prawo zamówień publicznych w imieniu Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Szpitala Zachodniego im. św. Jana Pawła II w Grodzisku Mazowieckim, ul. Daleka 11, prowadzącego politykę Zintegrowanego Systemu Zarządzania wg wymagań PN – N 18001 : 2004; PN – EN ISO 14001 : 2005, PN – EN ISO 9001 : 2009 zapraszam do złożenia oferty na:

### wyposażenie socjalno-biurowe dla Dziennego Domu Opieki Medycznej w Szpitalu Zachodnim w Grodzisku Mazowieckim.

#### Postępowanie prowadzi Dział Administracyjny / zaopatrzenie:

Osobą upoważnioną do kontaktu w przedmiocie zamówienia jest:  
p. Renata Łazarz - kierownik Działu Administracyjnego tel. 22 755 90 55;

#### Przedmiot zamówienia:

Wyposażenie socjalno-biurowe:

- |     |  |    |      |
|-----|--|----|------|
| 1.  | Szafki do kuchni                       | 1  | kpl. |
| 2.  | Stół do jadalni, stoły do terapii zaj. | 6  | szt. |
| 3.  | Stół kwadratowy                        | 1  | szt. |
| 4.  | Krzesło do jadalni                     | 10 | szt. |
| 5.  | Biurko gabinetowe                      | 2  | szt. |
| 6.  | Fotel biurowy                          | 2  | szt. |
| 7.  | Krzesło dla pacjenta                   | 20 | szt. |
| 8.  | Szafka na czysta bieliznę              | 1  | szt. |
| 9.  | Szafka pacjenta                        | 2  | szt. |
| 10. | Kanapa                                 | 2  | szt. |
| 11. | Szafka zamykana szatniowa              | 10 | szt. |

Wszystkie elementy wyposażenia socjalno-biurowego zostaną dostarczone w całości i nie będą wymagały montażu.

#### Opis przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe wymagania dla mebli i wyposażenia RTV i AGD:

### SPECYFIKACJA TECHNICZNA DLA WYPOSAŻENIA SOCJALNO-BIUROWEGO

L.p.	Wymagania Zamawiającego		Oferta Wykonawcy	
	Rodzaj mebli / sprzętu RTV, AGD	Opis wymagań	Nazwa producenta i model	Opis
1	Szafki do kuchni 1 kpl. szt.	Komplet stanowią: szafki wiszące o wymiarach: 1x80cm, 1x40cm, 1x60cm, 1x60cm; szafki stojące: 1x80cm(pod zlew), 1x40cm z 1 szufladą z blatem 3,2cm, 1x60cm z 2 szufladami z blatem 3,2cm; materiał: płyta meblowa, wszystkie fronty z uchwytem w kolorze satyna o rozstawie 96mm kolorystyka: szafki wiszące: dąb sonoma, szafki dolne dąb wenga,		
2	Stół do jadalni, stoły do terapii zajęciowej 6 szt.	Wymiary: szerokość: 70-90 cm, długość: 120-180 cm; Kolor: dąb san remo lub sonoma, konstrukcja drewniana;		
3	Stół kwadratowy 1 szt.	Wymiary: 80cmx80cm, pozostałe wymagania jak w stoły do terapii zajęciowej.		

4	Krzeseł do jadalni 10 szt.	Krzeseł do stołu, bez podłokietników konstrukcja stabilna cztery nogi drewniane, wysokie oparcie, kolor tapicerki jasny.		
5	Biuorko gabinetowe 2 szt.	Wymiary: szer. 60 cm, wys.75 cm, dł.min.120 cm; Kolor: dąb san remo jasny, kolor szuflady wenge, wykonane z płyty meblowej, pod blatem szafka zamykana z 1 półką, powyżej szuflada		
6	Fotel biurowy 2 szt.	Fotel biurowy obrotowy, oparcie wysokie, regulacja wysokości i odgięcia siedziska, siedzisko z tkaniny.		
7	Krzeseł 20 szt.	Krzeseł stabilne cztery nogi, konstrukcja drewniana, siedzisko tapicerowane, podłokietniki, kolor jasny beż.		
8	Szafka na czystą bieliznę 1 szt.	Wymiary: szer.150 cm, wys.min100cm.; Kolor: dąb san remo jasny, kolor szuflady wenge, podzielona na 3 części, w każdej szuflada od góry.		
9	Szafka pacjenta 1 szt.	Wymiary: szerokość: 55 cm, wysokość min. 80 cm, Kolor: dąb san remo jasny, dół pojedyncze drzwiczki u góry szuflada, kolor szuflady wenge		
10	Kanapa 2 szt.	Kanapa dwuosobowa, siedzisko wysokie, tapicerowane oparcie i siedzisko, nogi drewniane; kolor tapicerki jasny.		
11	Szafka zamykana szatniowa 10 szt.	Wymiary: szerokość: min.40 cm, wysokość min. 180 cm, podzielona w połowie wysokości dla każdej części odrębne drzwi zamykane na zamek, wewnątrz przymocowany do bocznej ściany wieszak na odzież.		

### Pozostałe warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

Zapraszający załącza projekt umowy określającej warunki, na jakich realizacja zamówienia zostanie powierzona wybranemu w niniejszym postępowaniu Wykonawcy:



### UMOWA NR .../4-8/ADM/2016

zawarta w dniu .....09.2016 r. roku w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy:

**Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Szpitalem Zachodnimim. św. Jana Pawła II** w Grodzisku Mazowieckim przy ulicy Dalekiej 11, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerami KRS 0000055047, oznaczony numerami NIP 529-10-04-702, REGON 000311639, zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

Dyrektora Szpitala Zachodniego - p. Krystynę Płukis

a

Firmą ..... **adres firmy** ....., zarejestrowaną Sąd Rejonowy ....., pod Nr KRS ....., Nr NIP ....., Nr Regon ..... zwaną w dalszej części Umowy **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

..... - p. ....

Zgodnie z Art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest **wyposażenie socjalno – biurowe** dla Dziennego Domu Opieki Medycznej w Szpitalu Zachodnim w Grodzisku Mazowieckim.

2. Przedmiot umowy szczegółowo określony jest w formularzu asortymentowo cenowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, będącym jej integralną częścią.

## § 2

1. **Cena umowy wynosi .....zł brutto**

słownie: ....., ...../100 złotych brutto

2. W cenie określonej w ust.1 zawarte są wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy, m.in.: zakupu, transportu, ubezpieczenia, montażu, uruchomienia, szkolenia, serwisu i napraw gwarancyjnych, a także należnych opłat wynikających z polskiego prawa podatkowego i Kodeksu Celnego.

3. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT.

4. Urzędowa zmiana stawek podatku VAT wchodzi z mocy prawa.

## § 3

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w terminie **do .....09.2016r.**

2. Dostawa zostanie zrealizowana jednorazowo na podstawie pisemnego zamówienia wystawionego przez dział zaopatrzenia Zamawiającego i wysłanego faksem lub mejlem do Wykonawcy.

## § 4

1. Należność za przedmiot umowy zostanie zapłacona przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę po podpisaniu przez strony umowy protokołu odbioru przedmiotu umowy. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.

2. W protokole odbioru znajduje się informacja o prowadzonej polityce Zintegrowanego Systemu Zarządzania wg wymagań PN – N 18001 :2004; PN – EN ISO 14001 : 2005, PN – EN ISO 9001 : 2009.

3. Zapłata należności za przedmiot umowy nastąpi w terminie do **60 dni** od złożenia u Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem odbioru zaakceptowanym przez Zamawiającego.

4. Należność za przedmiot umowy będzie przekazana na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

5. Za przekroczenie terminu płatności określonego ust. 2 za zrealizowany przedmiot umowy Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.

## § 5

1. Do odbioru dostawy i podpisania protokołu odbioru Zamawiający upoważnia **p. Iwonę Borowiec** pielęgniarkę zatrudnioną w Dziennym Domu Opieki Medycznej.

2. Wykonawca ustanawia p. .... jako osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy.

## § 6

1. Na zrealizowany przedmiot umowy Wykonawca udziela gwarancji: **36** miesięcy, licząc bieg gwarancji od daty podpisania protokołu odbioru dla poszczególnych urządzeń.

2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, kompletny, a także wolny od wad materiałowych i konstrukcyjnych oraz gotowy do użytku bez żadnych dodatkowych zakupów i inwestycji.

## § 7

1. Wykonawca płaci Zamawiającemu następujące kary umowne:

- w wysokości 10% ceny netto umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z własnej winy;

- w wysokości 0,1% ceny netto umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy określony w § 3 umowy, jednak nie więcej niż 10% wartości ceny umowy.

- w wysokości 0,05% ceny netto umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w usunięciu wad w okresie gwarancji, liczony od upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wady jednak nie więcej łącznie niż 5% wartości ceny umowy.

2. W przypadku zawinionej przez Wykonawcę zwłoki w realizacji przedmiotu umowy ustalone ceny nie tracą ważności.
3. Żadna ze stron nie odpowiada za utracone korzyści drugiej strony.
4. Wykonawca ponosi bez ograniczeń umownych odpowiedzialność cywilną w przypadkach w których bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa nie pozwalają na zmianę lub wyłączenie odpowiedzialności odszkodowawczej (np. odpowiedzialność za produkt niebezpieczny).

#### **§ 8**

1. W przypadku stwierdzenia wad ilościowych lub jakościowych w dostarczonym przedmiocie umowy Zamawiający może odmówić odbioru i wyznaczyć termin ich usunięcia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do załatwienia reklamacji w terminie 5 dni od daty zgłoszenia reklamacji.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia dostarczonego przedmiotu umowy i odstąpienia od umowy w przypadku:
  - dostarczenia przedmiotu umowy złej jakości i z wadami,
  - dostarczenia innego wyposażenia niezgodnego z przedmiotem umowy,
  - jeżeli pomimo pisemnego wezwania zawierającego wskazanie naruszenia umowy naruszenie to nie zostanie niezwłocznie przez Wykonawcę usunięte.

#### **§ 9**

1. Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega, że wierzytelności wynikające z umowy nie będą przekazywane osobie trzeciej bez jego zgody.

#### **§ 10**

1. Koszty finansowej obsługi umowy w Banku Zamawiającego ponosi Zamawiający, a w Banku Wykonawcy ponosi Wykonawca.
2. Odprawa celna leży po stronie Wykonawcy.

#### **§ 11**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy - Kodeks Cywilny.

#### **§ 12**

1. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą na zasadach wzajemnych negocjacji przez wyznaczonych pełnomocników.
2. Jeżeli strony umowy nie osiągną kompromisu wówczas sporne sprawy kierowane będą do Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach spornych obowiązują przepisy prawa polskiego.

#### **§ 13**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz asortymentowo cenowy

Załącznik nr 2 Protokół odbioru dostawy

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**Załącznik nr 1**  
**do UMOWY NR .../4-8/ADM/2016**

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO CENOWY**

Wyszczególnienie	Nazwa produktu na fakturze	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	Podatek VAT w %	Podatek VAT w zł	Wartość brutto
Szafki do kuchni szt.		kpl.	1		- zł		- zł	- zł
Stół do jadalni, stoły do terapii zajęciowej		szt.	6		- zł		- zł	- zł
Stół kwadratowy		szt.	1		- zł		- zł	- zł
Krzeseł do jadalni		szt.	10		- zł		- zł	- zł
Biuorko gabinetowe		szt.	4		- zł		- zł	- zł
Fotel biurowy		szt.	4		- zł		- zł	- zł
Krzeseł		szt.	20		- zł		- zł	- zł
Szafka na czysta bieliznę		szt.	1		- zł		- zł	- zł
Szafka pacjenta		szt.	2		- zł		- zł	- zł
Kanapa		szt.	2		- zł		- zł	- zł
Szafka zamykana szatniowa		szt.	10		- zł		- zł	- zł
<b>Razem</b>								

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Załącznik nr 2  
do UMOWY NR .../4-8/ADM/2016

**Protokół odbioru dostawy**

Zamawiający:

**Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni  
im. św. Jana Pawła II, ul. Daleka 11, 05-825 Grodzisk Mazowiecki**

Data dokonania odbioru: .....

Miejsce dokonania odbioru: .....

Wykonawca: .....

.....

.....

**Zestawienie dostarczonego wyposażenia socjalno-biurowego:**

L.p.	Rodzaj wyposażenia socjalno - biurowego	Nazwa producenta i model	Numer seryjny	Uwagi
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

1. Potwierdzam, że dostarczone wyposażenie socjalno - biurowe spełnia wymagania określone w specyfikacji Zamawiającego oraz w ofercie Wykonawcy, na podstawie której dokonano zakupu.
2. Potwierdzam montaż dostarczonych mebli zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
3. Na dostarczony sprzęt Wykonawca udziela ..... miesięcznej gwarancji.

Przedstawiciel Wykonawcy potwierdza, że został poinformowany o prowadzonej przez Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. św. Jana Pawła II polityce Zintegrowanego Systemu Zarządzania wg wymagań PN - N 18001 : 2004;  
PN - EN ISO 14001 : 2005, PN - EN ISO 9001 : 2009.

.....  
(przedstawiciel Zamawiającego)

.....  
( przedstawiciel Wykonawcy )

**Oferta powinna zawierać:**

- 1) Nazwę i adres oferenta.
- 2) Dane do kontaktu.
- 3) Wartość oferty PLN netto, podatek VAT i wartość w PLN brutto.
- 4) Specyfikację techniczną dla oferowanego wyposażenia socjalno-biurowego wg wzoru zamieszczonego w opisie przedmiotu zamówienia.
- 5) Wypełniony formularz asortymentowo cenowy wg wzoru określonego w **Załączniku Nr1** do umowy.
- 6) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 7) Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów.
- 8) Klauzulę o następującej treści:

***Oświadczamy, że akceptujemy treść projektu umowy i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach.***

Oferta powinna być sporządzona pisemnie, opatrzona pieczętką firmową, posiadać datę sporządzenia oraz podpisana przez oferenta lub upoważnioną osobę.

**Wybór oferty:**

1. Kryterium wyboru oferty stanowi cena.

Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę.

2. Zapraszający zastrzega sobie prawo do nie dokonania wyboru Wykonawcy bez podania przyczyn.

**Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy przesłać: **do dnia 22.09.2016r. do godz. 12,00**

faksem do działu zaopatrzenia: nr fax: 22 724 32 37

lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: [zaopatrzenie@szpitalzachodni.pl](mailto:zaopatrzenie@szpitalzachodni.pl);