



WOJSKOWY INSTYTUT HIGIENY I EPIDEMIOLOGII
im. gen. Karola Kaczkowskiego
01-163 Warszawa, ul. Kozielska 4
tel. 261 853 101 fax 261 853 133
e-mail: kancelaria.jawna@wihe.pl



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

*Zaproszenie do złożenia oferty cenowej na:
„Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych dla WIHE w Warszawie”.*

1. Zamawiający:

Wojskowy Instytut Higieny i Epidemiologii im. gen. Karola Kaczkowskiego w Warszawie

Adres: ul. Kozielska 4; 01 - 163 Warszawa

Tel.: 261853101

Faks: 261853133

e-mail: kancelaria.jawna@wihe.pl

NIP: 527-020-62-63

REGON: 010190547

KRS 0000141719

Adres strony internetowej: www.wihe.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Rozeznanie rynku.

Do powyższego zamówienia nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst. jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.). Podstawa prawna – art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest:

„Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych dla WIHE w Warszawie”.

CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w *Wykazie asortymentowo-cenowym (Załącznik nr 3)* oraz *projekcie Umowy (Załącznik nr 2)*, stanowiącymi załączniki do niniejszego *Zaproszenia do złożenia oferty cenowej*.

3) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3) Koszty transportu (dostawy) pokrywa Wykonawca.

4. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany przez Wykonawcę:

1) *Formularz ofertowy* stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego *Zaproszenia do złożenia oferty cenowej*
oraz

2) *Wykaz asortymentowo-cenowy* stanowiący **Załącznik nr 3** do niniejszego *Zaproszenia do złożenia oferty cenowej*.

5. Termin realizacji zamówienia: do 14 dni od dnia podpisania umowy.

6. Warunki płatności: przelew do 14 dni.

Zamawiający na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym wyłącza możliwość stosowania przez wykonawcę lub podwykonawcę względem zamawiającego ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w związku z realizacją niniejszej umowy.

7. Miejsce i termin składania ofert:

Wojskowy Instytut Higieny i Epidemiologii, ul. Kozielska 4, 01-163 Warszawa, Kancelaria jawna (bud. nr 1 pok. nr 7).

Termin składania ofert: do 03.02.2020 r. godz. 09:00.

8. Sposób składania ofert:

- 1) Osobiście (Kurierem), w miejscu wskazanym w pkt. 7;
- 2) pocztą, na adres: Wojskowy Instytut Higieny i Epidemiologii, ul. Kozielska 4, 01-163 Warszawa;
- 3) drogą elektroniczną w (PDF) na adres: arkadiusz.ferski@wihe.pl.

Ofertę należy oznaczyć w tytule wiadomości:

„Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych dla WIHE w Warszawie” - Spr. nr: 01/PON30/D/DZL/BC/20.

9. Kryteria oceny ofert:

Cena ofertowa brutto – waga 100%.

Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która przedstawiać będzie najniższą cenę brutto.

10. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie podpisana umowa. Projekt umowy zawiera **Załącznik nr 2** do niniejszego *Zaproszenia do złożenia oferty cenowej*.

11. Informacje o złożonych ofertach oraz o udzieleniu zamówienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.wihe.pl.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

12. Osoby wyznaczone do kontaktowania się z Wykonawcami:

1) w sprawach dotyczących opisu przedmiotu zamówienia:

Janusz Kasak – tel. 261 853 183, e-mail: janusz.kasak@wihe.pl

2) w sprawach formalnych:

Arkadiusz Ferski – tel. 261 853 185, e-mail: arkadiusz.ferski@wihe.pl;

Załączniki do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty cenowej:

- 1) załącznik nr 1- Formularz oferty
- 2) załącznik nr 2- Projekt umowy
- 3) załącznik nr 3 – Wykaz asortymentowo-cenowy

DYREKTOR
WOJSKOWEGO INSTYTUTU HIGIENY I EPIDEMIOLOGII


płk. dr n. med. Adam ZIEMBA

FORMULARZ OFERTOWY

.....
Pieczęć adresowa Wykonawcy

Wykonawca.....

ul......

kod....., **mięscowość**

NIP:

REGON:

tel.; **e-mail**

**Wojskowy Instytut Higieny i
Epidemiologii
ul. Kozielska 4;
01-163 Warszawa**

W nawiązaniu do przesłanego *Zaproszenia do złożenia oferty cenowej* z dnia 22.01.2020 r. na:
„Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych dla WIHE w Warszawie” –
Spr. nr: 01/PON30/D/DZL/BC/20:

**1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wypełnionym *Wykazem*
asortymentowo – cenowym, stanowiącym załącznik do niniejszej oferty za cenę:**

cenę netto: zł.
(słownie:).

kwota podatku VAT:zł.
(słownie:)

cenę brutto: zł.
(słownie:).

Deklarujemy ponadto:

Termin dostawy do dni od dnia podpisania umowy.

Minimalny termin gwarancji artykułów/towaru w dniu dostawy: min. miesięcy.

Pokrycie kosztów transportu (dostawy).

2. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń;
- b) związani jesteśmy niniejszą ofertą przez okres 30 dni;
- c) jesteśmy czynnym płatnikiem podatku VAT;
- d) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym oraz odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest:

P.....tel. kontaktowy....., e-mail:

f) osobą/bami* uprawnioną/nymi* do podpisania umowy jest/są* :

.....

.....

/imię i nazwisko – stanowisko/

3. Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącymi integralną część oferty są:

1 . Wykaz asortymentowo-cenowy

2.

*) *niepotrzebne skreślić*

..... dn.

*podpisy i pieczęcie osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

UMOWA DOSTAWY Nr..... (Projekt)

w dniu2020 roku w Warszawie pomiędzy:

Wojskowym Instytutem Higieny i Epidemiologii im. gen. Karola Kaczkowskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Kozielskiej 4, kod pocztowy: 01-163 Warszawa, REGON 010190547, NIP 527-020-62-63, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS 0000141719, reprezentowanym przez:

..... - DYREKTOR WIHE

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

....., z siedzibą w przy ul., kod pocztowy:, REGON, NIP, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez, nr, reprezentowaną przez:

..... -,

zwaną dalej „Wykonawcą”, została zawarta umowa o następującej treści:

Strony zawierają umowę – z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019, poz. 1843 ze zm.) mając na względzie treść art. 4 pkt 8.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest uregulowanie zasad **sprzedaży i dostawy artykułów biurowych dla WIHE w Warszawie**. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy, zawarty jest w *Wykazie asortymentowo-cenowym*, stanowiącym załącznik do oferty z dnia2020 r., którego kserokopia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt i ryzyko dostarczyć przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 do **Działu Zabezpieczenia Logistycznego WIHE w Warszawie (ul. Kozielska 4, 01-163 Warszawa, Budynek nr 1)**.

§ 2

1. Za dostawę przedmiotu umowy określonego w § 1 Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w łącznej kwocie **zł brutto** (słownie:
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z transportem do siedziby „Zamawiającego” wraz z ubezpieczeniem, załadunkiem i rozładunkiem, opakowaniem, transportowym, opłatami pośrednimi, należnościami celnymi, rabatami cenowymi i podatkiem VAT oraz opłatę za opakowanie producenta.

§ 3

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do dostarczenia przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w Zaprośzeniu do złożenia oferty cenowej z dnia2020 r., zaś Wykonawca zobowiązuje się wymagania te spełnić. W przypadku sprzeczności pomiędzy treścią oferty a treścią Zaprośzenia do złożenia oferty cenowej, decydujące znaczenie należy przypisać Zaprośzeniu.

§ 4

1. Termin dostawy ustala się **do dni** od dnia podpisania niniejszej umowy.
2. Dostawa możliwa jest w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. od 8:00 do 15:00.
3. O planowanym terminie dostawy Wykonawca powiadomi telefonicznie upoważnionego przedstawiciela „Zamawiającego” (P. Janusz Kasak - tel. 261 853 183 lub P. Gabriela Krzyżańska - tel. 261 853 181).
4. Do każdej dostawy „Wykonawca” zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj, ilość i cenę dostarczonego towaru.
5. Dostarczane towary powinny posiadać co najmniej **12 miesięczny** termin gwarancji od daty dostawy.

§ 5

1. Termin płatności strony ustalają na 14 dni (słownie: czternaście dni) licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, która może zostać przez Wykonawcę wystawiona po dostarczeniu kompletnego i zgodnego z wymogami Zamawiającego całości przedmiotu zamówienia.
2. Należność będzie przekazana na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
3. **Fakturę należy dostarczyć do Kancelarii jawnej WIHE w Warszawie przy ul. Kozielskiej 4 (Bud. nr 1 pok. Nr 7).**
4. Zamawiający na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym wyłącza możliwość stosowania przez Wykonawcę względem Zamawiającego ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w związku z realizacją niniejszej umowy.

§ 6

1. Zamawiający” może naliczyć „Wykonawcy” kary umowne z tytułu:
 - a) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,2 % wartości umownej brutto towaru niedostarczonego przez Wykonawcę w umówionym terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - b) stwierdzonego przez Zamawiającego niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy w całości (np. z powodu dostarczenia towaru niezgodnego z wymaganiami Zamawiającego, o których mowa w niniejszej umowie) w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w § 2. W takim przypadku „Zamawiającemu” przysługuje także prawo odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - c) stwierdzonego przez Zamawiającego niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy w części (np. z powodu dostarczenia części towaru niezgodnego z wymaganiami Zamawiającego, o których mowa w niniejszej umowie) w wysokości 10% wartości brutto części przedmiotu umowy, w której umowa została przez Wykonawcę wykonana w sposób nienależyty lub nie została wykonana;
 - d) Odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w §2.
2. W przypadku gdy wysokość kar umownych nie pokrywa w pełni wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego, Zamawiającemu służy roszczenie o pokrycie różnicy na zasadach ogólnych.

§ 7

1. Odstąpienie od niniejszej umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. b i d może nastąpić w terminie 6 dni od upływu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
2. W przypadku określonym w § 6 ust. 1 lit. c nie będą przysługiwały „Wykonawcy” inne roszczenia poza roszczeniem o zapłatę za asortyment już dostarczony i przyjęty przez „Zamawiającego”.

§ 8

1. W przypadku stwierdzenia wad ilościowych lub jakościowych w dostarczonym towarze Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę.

2. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na złożoną przez Zamawiającego reklamację w terminie do 5 dni od chwili zgłoszenia reklamacji. Po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia dostarczonego towaru w całości lub w części i żądania wymiany na wolny od wad w przypadku:
 - a) dostarczenia towaru niewłaściwej jakości, w tym nie posiadającego określonego w niniejszej umowie terminu ważności (gwarancji),
 - b) dostarczenia towaru niezgodnego z przedmiotem zamówienia.
 - c) dostarczenia towaru w niewłaściwych opakowaniach.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia towaru dostarczonego z opóźnieniem.

§ 9

1. Wykonawca w przypadku powstania ewentualnych zaległości płatniczych po stronie Zamawiającego, zobowiązuje się niezwłocznie (najpóźniej następnego dnia roboczego) powiadomić pisemnie o zaistniałej sytuacji Zamawiającego.
2. Dla należności przeterminowanych (których termin płatności już minął) Wykonawca zobowiązuje się do wystąpienia z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o zawarcie porozumienia w sprawie spłaty zaległych należności Wykonawcy, przed podjęciem jakichkolwiek kroków w celu ich ewentualnego sądowego dochodzenia.
3. Wykonawca może dokonać przelewy wierzytelności z niniejszej umowy na osoby trzecie wyłącznie pod warunkiem uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego wraz z przepisami odrębnymi mogącymi mieć zastosowanie do niniejszej umowy.

§ 11

1. Strony będą dążyć do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy na drodze ugodowej.
2. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu, wówczas sporne sprawy rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
2. Załączniki stanowiące integralną część niniejszej umowy:
Nr 1 - Kserokopia Wykazu asortymentowo-cenowego.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

WYKAZ ASORTYMENTOWO - CENOWY
Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych dla WIHE w Warszawie

Lp.	Nazwa towaru	Nazwa handlowa jaka pojawi się na fakturze	JM	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto (5 x 6)	Stawka VAT (w %)	Kwota VAT (7x 8)	Wartość ogółem brutto (7 + 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Koszulki biurowe na dokumenty A4 (kryształiczne, antystatyczne, przezroczysta struktura folii, otwierane z góry, grzbiet pasujący do każdego segregatora 100 szt. w op.)		op.	50					
2	Obwoluta ochronna A4		szt.	40					
3	Zeszyt biurowy w kratkę A5 60 kartkowy obwoluta twarda		szt.	19					
4	Zeszyt biurowy w kratkę A4 100 kartkowy obwoluta twarda		szt.	10					
5	Zeszyt biurowy w kratkę A4 160 kartkowy obwoluta twarda		szt.	12					
6	Zakreślacz zielony		szt.	15					
7	Zakreślacz różowy		szt.	10					
8	Zakreślacz pomarańczowy		szt.	15					
9	Zakreślacz żółty		szt.	18					

27	Markery do tablicy magnetycznej										10				
28	Papier do drukarki A4 opakowanie 1 ryza 500 ark., gramatura 80g/m2, do czarno-białych wydruków oraz kolorowych, do jedno i dwustronnego kopiowania										1300				
29	Papier A 3 opakowanie 1ryza 500 ark., gramatura 80 g/m2, do czarno białych wydruków oraz kolorowych do jedno i dwustronnego kopiowania										5				
30	Papier wizytówkowy (op. 20 arkuszy)										3				
31	Papier na zaświadczenia CAMEL - 160 g										2				
32	Blok biurowy A4										25				
33	Blok biurowy A5										30				
34	Kolonotatnik A5 100 k										10				
35	Kołozeszyt biurowy A4 100 kartkowy										25				
36	Kołozeszyt biurowy A4 160 kartkowy										10				

37	Pióro żelowe Pentel kolor czarny		szt.	25						
38	Pióro żelowe Pentel kolor niebieski		szt.	55						
39	Pióro żelowe Pentel kolor czerwony		szt.	35						
40	Pióro żelowe Pentel kolor zielony		szt.	35						
41	Wkłady do pióra PARKER op. Sztuk 5		op.	10						
42	Wkłady do długopisu niebieski - ZENIT		szt.	6						
43	Zszywacz biurowy metalowy LEITZ zszywki 24/6		szt.	21						
44	Rozszywacz biurowy metalowy 24/6		szt.	9						
45	Zszywki biurowe 24/6 (1000 szt. w op.)		op.	154						
46	Zszywki biurowe nr 24/8 (1000 szt. w op.)		op.	10						
47	Zszywki biurowe nr 23/13 (1000 szt. op.)		op.	5						
48	Zszywki biurowe nr 10 (1000 szt. w op.)		op.	30						

61	Linijka plastikowa 50 cm								5					
62	Linijka plastikowa 20 cm								10					
63	Linijka plastikowa 30 cm								10					
64	Klej biurowy w sztyfcie płynny min. 15 g.								20					
65	Klej biurowy w sztyfcie min. 15 g.								40					
66	Klej WIKOL (tuba 45 ml)								2					
67	Taśma klejąca 24mmx33m bezbarwna								150					
68	Taśma klejąca przezroczysta 50x66								28					
69	Taśma bezbarwna scotch 3 m Magic 810 19x33								13					
70	Taśma bezbarwna z podajnikiem scotch 600 Crystal Clear 19x7,5								46					
71	Taśma pakowa szara 48/50								64					
72	Nożyk do papieru								1					
73	Nożyczki biurowe 20,5 cm								18					
74	Tablica korkowa 150x100								2					

88	Spinacze biurowe okrągłe 25 mm (100 szt. w op.)		op.	58						
89	Poduszka do automatów (stępli)		szt.	50						
90	Poduszka do stępli czerwona		szt.	5						
91	Tusz do stępli czerwony		szt.	15						
92	Korektor kulkowy		szt.	7						
93	Korektor w taśmie		szt.	28						
94	Kalkulator VECTOR CH-862D		szt.	9						
95	Koperta biała z paskiem samoprzyle. B5		szt.	300						
96	Koperta z gumką (GRAND ZP 041 A-4)		szt.	20						
97	Koperty bąbelkowe (240 x 350, op. Po 100 szt.)		op.	3						
98	Koperty C5 z paskiem samoprzylepnym		szt.	1250						
99	Koperty A4		szt.	200						
100	Koperty B4		szt.	50						
101	Koperty C4		szt.	550						
102	Ołówek z gumką		szt.	46						
103	Ołówek automatyczny 0,7 mm		szt.	18						
104	Grafity do ołówków 0,5 mm		op.	20						
105	Grafity do ołówków 0,7 mm		op.	20						
106	Przekładki papierowe (100 szt. w op.)		op.	5						

107	Zakładki indeksujące 5 kolorów 45x12		op.	34								
108	Karteczki samop. do zaznaczania tekstu (błoczek)		błoczek	25								
109	Karteczki naburkowane klejone 75 mm (błoczek)		błoczek	77								
110	Kostka biurowa klejona 76x76 (błoczek)		błoczek	90								
111	Karteczki samoprzylepne 38x51 (błoczek)		błoczek	52								
112	Karteczki samoprzylepne 76x127 (błoczek)		błoczek	24								
113	Klip biurowy 32 mm (12 szt. w op.)		op.	65								
114	Klip biurowy 18 mm (12 szt. w op.)		op.	53								
115	Stojak na pieczątki pojedynczy		szt.	2								
116	Datownik		szt.	8								
117	Segregator otwarty A4 PCV		szt.	4								
118	Segregator A4, 75 mm czarny		szt.	84								
119	Segregator A4, 75 mm zielony		szt.	63								
120	Segregator A4, 75 mm niebieski		szt.	96								

121	Segregator A4, 75 mm czerwony									81					
122	Segregator A4, 75 mm żółty									35					
123	Segregator A4, 75 mm szary									25					
124	Segregator A4, 75 mm turkusowy									25					
125	Segregator A4, 75 mm biały									25					
126	Segregator 80 mm fioletowy									25					
127	Segregator 50 mm A4niebieski									15					
128	Segregator 50 mm A4 czerwony									16					
129	Segregator 50 mm A4 zielony									20					
130	KP (Dowód Wpłaty)									bloczek					
131	KW (Dowód Wpłaty)									bloczek					
132	Druk Polecenie wyjazdu służbowego									bloczek					
133	Okladka do termobindownicy A4 1,5 mm (100 szt. w op.)									op.					

134	Okładka do termobindowany A4 3,0 mm (100 szt. w op.)	op.	2						
RAZEM									

Uwaga: Należy wypełnić wszystkie pola Wykazu asortymentowo - cenowego. W przeciwnym wypadku oferta zostanie odrzucona.

Data

Pieczętka i podpis osoby upoważnionej