



Włoszczowa 05.06.2019 r.

Znak Sprawy 16/06/2019

**Zapytanie ofertowe na dostawę artykułów biurowych
dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie -Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II**

CZĘŚĆ I

1. ZAMAWIAJĄCY

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie –
Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II
ul. Żeromskiego 28
29-100 Włoszczowa
tel. 41 388 38 37 fax: 41 388 38 77

NIP: 656-18-55-908
REGON: 000304295

Osobą upoważnioną do kontaktu z oferentami
jest: Pani Jolanta Nowak – tel. 041 3883837

2. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO JEST :

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II na zasadach określonych w załączonym projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3.
Szczegółowy opis artykułów biurowych znajduje się w załączniku nr. 1

3. SPOSÓB OBLICZANIA CENY:

- 3.1. Cena oferty powinna zawierać wycenę wszystkich kosztów, jakich oferent zażąda w związku z realizacją przedmiotu zapytania ofertowego oraz VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3.2. Cenę oferty należy wyrazić w ofercie w PLN.
- 3.3 Termin płatności : **30dni**
- 3.4 Termin dostawy : **3 dni**

4. WYBRANE WARUNKI REALIZACJI:

- 4.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dodatkowych zapytań technicznych.

5. WARUNKI UDZIAŁU:

5.1. W postępowaniu mogą wziąć udział (złożyć ofertę) oferenci posiadający aktualne i obowiązujące uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zapytania ofertowego oraz posiadający niezbędną wiedzę oraz dysponujący potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego.

6. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

Do oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria:

Całkowita wartość zamówienia brutto – wartość kryterium - **100 %**

Podstawą oceny jest cena zamówienia brutto zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym stanowiący załącznik nr, 2

Kryterium ceny - (Kc).

$$Kc = \frac{\text{Najniższa cena zamówienia brutto spośród nie odrzuconych ofert}}{\text{Cena zamówienia brutto w badanej nie odrzuconej ofercie.}} \times 100 \times 100\%$$

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium „Cena” wynosi – **100 pkt.** Zamawiający wyliczy liczbę punktów uzyskanych przez poszczególne oferty w oparciu o ww. wzór z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oferta najkorzystniejsza:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich.

CZĘŚĆ II

Informacje dotyczące składania ofert

1. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy złożyć w wersji papierowej w sekretariacie ZOZ Włoszczowa do dnia **13.06.2019** roku do **godziny 10:00**. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.06.2019** roku o godzinie **10:15** na Sali konferencyjnej Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II.

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu.

Kopertę lub opakowanie należy oznaczyć następująco: Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, 29 – 100 Włoszczowa, ul. Żeromskiego 28 – „**Dostawa artykułów biurowych dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie -Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II**

” nie otwierać przed godziną **10:15** w dniu **13.06.2019** roku .

Koperta lub opakowanie winno zostać opatrzone dokładnym adresem oferenta.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

Jako ofertę należy przesłać:

- a) wypełniony szczegółowy formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1,
- b) wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2,
- c) Odpis z KRS lub CEiDG (nie starszy niż 6 miesięcy przed składaniem ofert),
- d) zaakceptowany - parafowany projekt umowy (załącznik nr 3)

2. Wybór oferenta

Zamawiający wybierze oferenta, który przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu.

3. Wyjaśnienia do ofert

3.1 Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie uzupełnień i wyjaśnień

dotyczących złożonej oferty.

- 3.2 Wykonawca może zadawać pytania do zapytania ofertowego do dnia 10.06.2019 r.
Po upływie w/w terminu pytania nie będą rozpatrywane.

4. Ilość składanych ofert

Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5. Postanowienia końcowe:

- a. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i inne właściwe przepisy.
- b. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca
- c. Wszelkie załączniki do niniejszych Warunków Zamówienia stanowią ich integralną część.
- d. Zamawiający może unieważnić postępowanie, w szczególności w przypadku gdy, cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa, tel./fax(41)3883837 / (041)3883877,**
- **e-mail: zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl;**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „**dostawę artykułów biurowych dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie -Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II**” zapytanie ofertowe 16/06/2019;

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan,
że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załącznik:

1. Wykaz artykułów biurowych załącznik nr 1,
2. Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2,
3. projekt umowy załącznik nr 3.

Sporządził

REFERENT
Działu Obsługi Med. Tech.

Jolanta Nowak

Zatwierdził

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej
we Włoszczowie

Rafał Krupa

Załącznik nr 1

Formularz asortymentowo- cenowy na dostawę artykułów papieżniczo-biurowych (umowa 12 miesięcy

lp.	Indeks	Nazwa materiału	Jed.	ilość	Cena jed. Netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1		koperty C6 – listowe	szt.	5000				
2		koperty białe samoprzylepne C5 wym. 229x162 mm	szt.	8000				
3		koperty białe samoprzylepne C4 wym. 324x229 mm	szt.	5000				
4		koperty brązowe samoprzylepne C4 wym. 353 x250 mm	szt.	6000				
5		koperta rozszerzona B-5 brązowa	szt.	900				
6		koperta biała na płytę CD Verbatim Printable	szt.	4200				
7		płyty CD Verbatim Printable	szt.	4200				
8		koszulki foliowe przezroczyste A4 op. 100 szt.	op.	50				
9		teczka tekturowa wiązana A4	szt.	1000				
10		teczka z gumką, kartonowa A4	szt.	20				
11		teczka do akt osobowych A4 (twarda oprawa)	szt.	20				
12		teczka plastikowa wiązana A4	szt.	400				
13		skoroszyt tekturowy z zawieszka A4	szt.	300				
14		skoroszyt plastikowy wpinany A4 (op. 10 szt.)	op.	30				
15		zeszyt A4 twarda oprawa 96 kart. w kratkę	szt.	100				
16		zeszyt A5 twarda oprawa 96 kart. w kratkę	szt.	50				
17		zeszyt A5 32 kart. W kratkę	szt.	20				
18		segregator A4, grzbiet 75mm, oklejony na zewn. poliolefiną lub folią PP, dwustr., wym. etykieta na grzbiecie, okuty otwór na palec, na dolnych krawędziach metalowe okucia	szt.	100				
19		segregator A4, grzbiet 50mm, oklejony na zewn. poliolefiną lub folią PP, dwustr., wym. etykieta na grzbiecie, okuty otwór na palec, na dolnych krawędziach metalowe okucia	szt.	20				
20		karteczki w bloczku, samoprzylepne, 75x75mm, 100 karteczek w bloczku	szt.	20				
21		notes samoprzylepny	szt.	50				

22	tusz do stempli gumowych, poj. około 25ml, kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski	szt.	50				
23	taśma klejąca mała	szt.	15				
24	taśma klejąca szeroka bezbarwna	szt.	100				
25	taśma dwustronna	szt.	15				
26	taśma klejąca szeroka brązowa	szt.	100				
27	rolka termoczuła 57 mm x 30 m	szt.	150				
28	zszywacz biurowy metalowy do dużych plików, 100 kartek, kompatybilne z zszywkami 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15	szt.	5				
29	zszywacz biurowy metalowy minimum 30 kartek, kompatybilne z zszywkami 24/6	szt.	10				
30	zszywki 24/6, opak. 1000 szt.	op.	300				
31	zszywki 23/ 10, opak. 1000 szt. (do 60 kart)	op.	10				
32	zszywki duże HD 23/15 op. 1000 szt.	op.	10				
33	spinacze biurowe małe 28 mm (100 szt.)	op.	300				
34	linijka plastikowa 30 cm	szt.	5				
35	papier do ksera A4, biały, gramatura 80g/m ² , opak. 500 kartek, na opakowaniu informacja o gramaturze, ilość w opakowaniu,	szt.	1600				
36	papier do ksera A3, biały, gramatura 80g/m ² , opak. 500 kartek	szt.	20				
37	nożyczki biurowe, metalowe, z nierdzewnej stali, z rączką z niełamiącego plastiku, średnie	szt.	5				
38	kalka ołówkowa A4 op. 100 szt. fiolet/niebieski	op.	10				
39	folia do laminowania A4 op. 100 szt.	op.	4				
40	okładki do bindowania zwykła A4 op. 100 szt.	szt.	2				
41	długopis żelowy kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony	szt.	150				
42	ołówki	szt.	20				
43	gumki ołówkowe	szt.	10				
44	zakreślacz fluorescencyjny, na bazie wody, ścięta końcówka, szerokość linii 2-5mm, kolory: żółty, zielony, pomarańczowy	szt.	20				
45	klej w tubie	szt.	100				
46	grzbiet plastikowy do bindowania 25 mm op. 50 szt.	op.	2				

47	grzbiet plastikowy do bindowania 45 mm op. 50 szt.	op.	1				
48	korektor w pisaku	szt.	20				
49	zakładki indeksujące 15x50 mm	szt.	100				
50	tablice korkowe 90 x 60	szt.	5				
51	tablica korkowa 50 x 70 cm	szt.	5				
52	sznurek do pakowania jutowy 1 kg	szt.	10				
53	dziurkacz duży metalowy, do 40 kart, z ogranicznikiem formatu,	szt.	5				
54	kalkulator, wyświetlacz 12 cyfr	szt.	5				
55	marker czarny wodoodporny	szt.	50				
56	rozszywacz biurowy	szt.	5				
	RAZEM						

.....
(pieczęćka Oferenta/dane Oferenta)

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do zapytania ofertowego na dostawę artykułów biurowych dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II oferuję wykonanie przedmiotu zapytania za cenę:

- netto PLN
(słownie:)

- VAT PLN
(słownie:)

- brutto PLN
(słownie:)

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie wskazanym w Zapytaniu Ofertowym.
2. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zapytania ofertowego i zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczam, że posiadam aktualne i obowiązujące uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zapytania ofertowego oraz niezbędną wiedzę oraz dysponuję potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego.
5. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zapytania ofertowego.

.....
(podpisy upoważnionych przedstawicieli Oferenta)

....., dnia

Projekt UMOWY
nr

zawarta w dniu roku we Włoszczowie pomiędzy:

1. **Zespołem Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpitalem Powiatowym im Jana Pawła II,** ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa; wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Sądzie Rejonowym w Kielcach, Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS: 0000057160, NIP 656-18-55-908, REGON 000304295, reprezentowanym przez:

- **Dyrektor ZOZ Włoszczowa – Rafał Krupa,**

- **przy kontrasygnacie Głównego Księgowego - Krystyny Banaczkowskiej,**
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

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

zwanym dalej „Wykonawcą”,

o następującej treści:

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku zapytania ofertowego które przeprowadzono na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych do 30.000 euro w Zespole Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpitalem Powiatowym im. Jana Pawła II.

§ 1

Przedmiotem niniejszej Umowy jest sukcesywne dostarczanie artykułów biurowych na potrzeby Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie w asortymencie podanym przez Zamawiającego w Załączniku nr 1 stanowiącym integralną część niniejszej Umowy.

§ 2

1. Maksymalna wartość zamówienia jaka może być wydatkowana z tytułu realizacji przedmiotowej Umowy w okresie jej obowiązywania tozł brutto (słownie.....). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej ilości artykułów i niewykorzystania całej kwoty wynikającej z umowy bez prawa roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.
2. Cena określona w ust. 1 zawiera wszystkie koszty potrzebne do zrealizowania przedmiotu zamówienia w tym koszty transportu.
3. Regulowanie należności Wykonawcy będzie następować sukcesywnie za każdą dostarczoną partię zamówionych artykułów według zasad określonych w § 5 ust. 5 niniejszej Umowy.

§ 3

1. Umowa obowiązuje w okresie od dnia.....r. do dniar.

2. W okresie trwania Umowy Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania do siedziby Zamawiającego artykułów wymienionych w Załączniku nr 1 o parametrach i jakości oraz według cen jednostkowych brutto podanych w ofercie Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamawiania zamiennie artykułów wymienionych w Załączniku nr 1, jednak na łączną kwotę nie wyższą niż określona w § 2 ust. 1.
4. Podane ilości w Załączniku 1 są szacunkowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupienia mniejszej ilości artykułów w takim wypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w szczególności odszkodowawcze lub dot. realizacji niewykonanej części Umowy.
5. Ilość dostaw częściowych, terminy ich realizacji i miejsce będą każdorazowo uzgadniane między Zamawiającym a Wykonawcą faxem lub drogą mailową. Ze strony Zamawiającego osobą upoważniona do kontaktów z Wykonawcą jest tel., faks, e-mail:, ze strony Wykonawcy jest Pan/Pani tel. lub e-mail:.....
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia żądanej ilości w danym asortymencie artykułów wymienionych w Załączniku nr 1 w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzgodnienia tych dostaw z ww. przedstawicielem Zamawiającego.
7. Koszty załadunku, transportu do siedziby Zamawiającego oraz koszty rozładunku obciążają Wykonawcę.

§ 4

Zamawiający zobowiązuje się do odbioru zamówionych i dostarczonych do jego siedziby artykułów w dniu dostawy, uzgodnionym między Stronami.

§ 5

1. Artykuły biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych, nieuszkodzonych opakowaniach bez śladów ingerencji, przepakowywania. Na opakowaniach musi być nazwa producenta i znak firmowy oraz data ważności nie krótsza niż trzy miesiące licząc od dnia dostarczenia artykułów do siedziby Zamawiającego, a także oznaczenia dotyczące atestów jeśli są prawem wymagane.
2. W przypadku dostarczenia artykułów wadliwych lub innych niż określono to w zamówieniu lub Umowie, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany na artykuły określone w zamówieniu lub Umowie lub pozbawione wad.
3. Dostarczenie artykułów wolnych od wad lub zgodnych z zamówieniem lub Umową obciąża Wykonawcę.
4. Dostawa artykułów, o których mowa w ust. 3 nastąpi w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca został poinformowany o wadach lub nie spełnianiu przez dostarczony towar warunków określonych w zamówieniu lub Umowie.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia należności za dostarczone artykuły na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę i dostarczonej do siedziby Zamawiającego. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, na konto Wykonawcy. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego i podmiotu tworzącego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wyklucza się stosowanie przez Strony Umowy konstrukcji prawnej, o której mowa w art. 518 Kodeksu Cywilnego (w szczególności Wykonawca nie może zawrzeć umowy poręczenia z podmiotem trzecim) oraz wszelkich innych konstrukcji prawnych skutkujących zmianą podmiotową po stronie wierzyciela.
8. Naruszenie zakazu określonego w ust. 6 i 7, skutkować będzie dla Wykonawcy obowiązkiem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości scedowanego/spełnionego przez osobę trzecią świadczenia.



9. Strony ustalają, że w razie niewykonania Umowy lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym lub naliczyć kary umowne z następujących tytułów i wysokości:
 - a) za niewykonanie lub nienależyte przedmiotu Umowy lub jego części w wysokości 10% wartości całego zamówienia, o której mowa w §2 ust.1, za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania,
 - b) za nieterminowe wykonanie Umowy w wysokości 0,1% wartości całego zamówienia, o której mowa w §2 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, w przypadkach określonych w § 3 ust. 5 oraz § 5 ust. 4.
10. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższa wysokość kar umownych – Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
11. Kary umowne płatne będą w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę stosownej noty, na rachunek bankowy wskazany w jej treści.
12. Zamawiający ma prawo potrącać kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy.
13. W przypadku niedostarczenia towaru, określonego w Umowie, w wymaganym terminie i pożądanej jakości, co powoduje konieczność dokonania zakupu towaru wskazanego w Umowie u innego kontrahenta, Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia różnicy w cenie dokonanego zakupu.
14. Kary umowne mogą podlegać sumowaniu.
15. Postanowienia dotyczące kar umownych i odszkodowania uzupełniającego pozostają w mocy również w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron.

§ 6

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku likwidacji Wykonawcy.

§7

1. Strony przekazują sobie wzajemnie dane osobowe przedstawicieli Stron w celu realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. Udostępnione dane osobowe obejmują wyłącznie: imię i nazwisko, stanowisko, dane kontaktowe (e-mail, numer telefonu, fax).
2. W stosunku do ww. danych osobowych Strony działają w zgodzie z obowiązkami nałożonymi na nie odpowiednio przez przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i lokalne regulacje wydane na podstawie RODO.
3. Strony zobowiązują się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia ochrony przetwarzanym danym osobowym. Stopień ochrony danych osobowych powinien być odpowiedni w stosunku do stopnia ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych w razie ich nieuprawnionego ujawnienia, przejęcia, przetwarzania, zmieniania, utraty albo zniszczenia.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (aneks).



§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie spory wynikłe w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy poddaje się rozstrzygnięciom przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

p.o. GŁÓWNY KSIĘGOWY
Krystyna Banaczkowska

RADCA PRAWNY

mgr Maciej Górak
(KI-K-589)