

**Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie -**

**Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II**

z siedzibą we Włoszczowie.

Dział Obsługi Administracyjno - Technicznej

(nazwa jednostki organizacyjnej)

tel./fax email: 41 388 38 37/4138838 77 zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl

**Zapytanie Ofertowe**

**na dostawę artykułów i wyposażenia biurowego dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II**

**Znak sprawy: 09/05/2020**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

**Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II z siedzibą we Włoszczowie przy ul. Żeromskiego 28**

**NIP: 656-18-55-908 REGON: 000304295 KRS: 0000057160**

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, do Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II, artykułów i wyposażenia biurowego podzielonych na pakiety nr 1 i 2 szczegółowo opisanych w formularzu asortymentowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego, na zasadach określonych w załączonym projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3.
2. W przypadku, gdy oferta jednego wykonawcy, złożona na więcej niż jeden pakiet niniejszego postępowania, okaże się najkorzystniejsza, Zamawiający zawrze jedną umowę na realizację zamówienia publicznego.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne pakiety (**pakiet nie podlega podziałowi**).

**III. Warunki udziału w postępowaniu.**

W postępowaniu mogą wziąć udział (złożyć ofertę) oferenci posiadający aktualne i obowiązujące uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zapytania ofertowego oraz posiadający niezbędną wiedzę, a także dysponujący potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego, znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Sukcesywne dostawy wg bieżących potrzeb Zamawiającego do Działu Obsługi Administracyjno- Technicznej na koszt Wykonawcy przez okres **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy.

2. Realizacja dostaw w terminie:
  - **3 dni** od daty złożenia pisemnego zamówienia przesłanego faxem lub e-mailem
  - **jest to termin maksymalny realizacji zamówienia.**
3. Zamówienia składane przez Zamawiającego będą wynikać z bieżących i uzasadnionych potrzeb, co jest równoważne z możliwością niezrealizowania przedmiotu zamówienia w ilościach określonych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.

#### V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- a) Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania,
- b) Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- c) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego i zawierać co najmniej:
  - a. Wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1);
  - b. Wypełniony formularz asortymentowo-cenowy (Załącznik nr 2);
  - c. Odpis z KRS lub CIDEG nie starszy niż sześć miesięcy od upływu terminu składania ofert;
  - d. Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik),
  - e. Oświadczenie RODO (Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego),
- d) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny, pisany w języku polskim,
- e) Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu.

#### VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu **do dnia 27.05.2020 r. do godziny 10:00** (liczy się data doręczenia – nie data nadania).
2. Ofertę można złożyć bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego – Sekretariat lub za pomocą poczty, kuriera. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko oferenta. Oferent winien we własnym interesie w taki sposób przygotować przesyłkę, aby w maksymalnym stopniu zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu.
3. Kopertę lub opakowanie należy oznaczyć następująco: Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II, 29 – 100 Włoszczowa, ul. Żeromskiego 28 z dopiskiem „Zapytanie Ofertowe na dostawę artykułów i wyposażenia biurowego dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II, **nie otwierać przed godziną 10:15 w dniu 27.05.2020 roku**”.
4. Otwarcie ofert nastąpi 27.05.2020 r. o godzinie 10:15.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień/wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie <http://www.biuletyn.abip.pl/zozwloszczowa> w dniu 18.05.2020 roku.

## VII. OCENA OFERT

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 do zapytania ofertowego

Kryterium ceny - (Kc).

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

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.

### Sposób wyliczania ceny w formularzu asortymentowo – cenowym:

1. pozycja z kolumny nr 4 (ilość) x pozycja z kolumny nr. 5 (cena jednostkowa netto) = (wartość ogółem netto) pozycja nr. 7,
2. kwota z kolumny nr. 7 (wartość ogółem netto) x stawka VAT = wartość podatku VAT kolumna nr.9,
3. (wartość ogółem netto) pozycja z kolumny nr. 7 + (należny podatek VAT) pozycja z kolumny nr. 9 = (wartość ogółem brutto) pozycja nr. 10,
4. (wartość ogółem brutto) pozycja z kolumny nr 10 / na (ilość pozycji) z kolumny nr. 4 = (cena jednostkowa brutto) pozycja nr. 6,

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

### VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem: [www.biuletyn.abip.pl/zozwloszczowa](http://www.biuletyn.abip.pl/zozwloszczowa)

### IX. DODATKOWE INFORMACJE

- a) Dodatkowych informacji udziela:
  - **Katarzyna Orzechowska** – Dział Obsługi Administracyjno-Technicznej w sprawach proceduralnych tel. 41 3883837 informacje dotyczące postępowania udzielane są od pn. do pt. w godzinach 9:00 – 14:00.
- b) Bezpośrednio po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą/ami na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

### X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający może unieważnić postępowanie w każdym czasie bez podania przyczyn, w szczególności w przypadku, gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, którą zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

### XI. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 formularz asortymentowo-cenowy,
- Załącznik nr 3 projekt umowy,
- Załącznik nr 4 informacja RODO

**ZATWIERDZAM**

  
DIREKTOR  
Zespołu Opieki Zdrowotnej  
we Włoszczowie  
*Rafał Krupa*

REFERENT  
Działu Obsługi Adm.-Tech.  
*Orzechowska*  
Katarzyna Orzechowska

FORMULARZ OFERTOWY

1. Dane dotyczące oferenta:

Nazwa .....

Siedziba .....

Tel. / fax. ....

NIP .....

REGON .....

E-mail .....

2. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia za łączną kwotę:

**Pakiet nr 1**

**Netto:** ....., **VAT:** ....., **Brutto:** .....

(słownie brutto: ..... złotych).

**Pakiet nr 2**

**Netto:** ....., **VAT:** ....., **Brutto:** .....

(słownie brutto: ..... złotych).

**Ceny poszczególnych pozycji zawiera formularz asortymentowo – cenowy stanowiący załącznik do Formularza Ofertowego**

3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania Ofertowego i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że akceptujemy zawarty w Zapytaniu ofertowym projekt umowy i zobowiązujemy się do jej podpisania w przypadku wyboru naszej oferty.

6. Oświadczamy, iż wybranie naszej oferty jako najkorzystniejszej **nie wiąże/wiąże\*** się dla Zamawiającego z poniesieniem żadnych dodatkowych kosztów podwyższających cenę oferty, w szczególności wynikających z powstania obowiązku podatkowego, o którym mowa w art. 91 ust. 3a ustawy Pzp  
.....

7. Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem **TAK/NIE\*** .....

8. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO:

*„Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.” \*\*\**

**\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa – przekreśla treść oświadczenia.**

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
imię i nazwisko  
podpis uprawnionego przedstawiciela oferent

**Formularz asortymentowo cenowy**

Szczegółowy opis artykułów i wyposażenia biurowego

Pakiet nr 1									
ARTYKUŁY BIUROWE									
L.p.	Przedmiot zamówienia/opis	Jm.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa netto	Wartość ogółem brutto	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Wartość ogółem brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Blok do flipchartu, 65x100 cm., opak. 50 kartek	szt.	5						
2	długopis zwykły, kolory: czarny, niebieski, czerwony	szt.	180						
3	dziurkacz duży metalowy, do 40 kart, z ogranicznikiem formatu	szt.	5						
4	folia do laminowania A4 op. 100 szt.	op.	6						
5	grzbiet spiralny plastikowy do bindowania 25 mm., kolor czarny/granatowy op. 50 szt.	op.	1						
6	grzbiet spiralny plastikowy do bindowania 45 mm., kolor czarny/granatowy op. 50 szt.	op.	1						
7	gumki ołówkowe	szt.	10						

<b>8</b>	kalka ołówkowa A4 op. 100 szt. kolor: fioletowy/niebieski	op.	10							
<b>9</b>	kalkulator, wyświetlacz 12 cyfr	szt.	5							
<b>10</b>	klipy do dokumentów 32mm, kolor czarny, 1 op. = 12szt.	op.	5							
<b>11</b>	klipy do dokumentów 51mm, kolor czarny, 1 op. = 12szt.	op.	5							
<b>12</b>	klej w tubie	szt.	100							
<b>13</b>	koperta biała na płytę CD Verbatim Printable	szt.	4200							
<b>14</b>	koperta B4 wymiary 250x353mm, 100gr/m <sup>2</sup> , kolor biały, klejenie HK, 1op. = 50szt.	szt.	9000							
<b>15</b>	koperta B5 z rozszerzonymi bokami i spodem, samoklejąca z paskiem, wymiary 176x250x32mm, kolor biały, 1op. = 10szt.	szt.	900							
<b>16</b>	koperty C4 wymiary 324x229 mm, 90gr/m <sup>2</sup> , kolor biały, klejenie HK, 1op. = 50szt.	szt.	6000							
<b>17</b>	koperty C5 wymiary 229x162mm, 90gr/m, kolor biały, klejenie HK, 1op. = 50szt.	szt.	8000							
<b>18</b>	koperty C6 wymiar 162x114mm, 75 gr/m <sup>2</sup> kolor biały, klejenie SK, 1op. = 50szt.	szt.	5000							
<b>19</b>	korektor w pisaku	szt.	5							
<b>20</b>	koszulki foliowe przezroczyste A4 op. 100 szt.	op.	60							
<b>21</b>	linijka plastikowa 30 cm	szt.	5							
<b>22</b>	marker czarny wodoodporny	szt.	100							



<b>23</b>	nożyczki biurowe, uchwyt z polipropylenu, w uchwycie wbudowana gumka, rozmiar średni	szt.	5						
<b>24</b>	okładki do bindowania A4, kolor czarny/granatowy op. 100 szt.	szt.	2						
<b>25</b>	ołówki	szt.	30						
<b>26</b>	Papier ksero A3, biały, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , opak. 500 kartek	szt.	25						
<b>27</b>	Papier ksero A4, biały, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , opak. 500 kartek	szt.	1600						
<b>28</b>	płyty CD Verbatim Printable	szt.	4200						
<b>29</b>	podkład A4 z klipem pod dokumenty, kolor czarny, granatowy,	szt.	10						
<b>30</b>	poduszka do stempli 150x90mm, kolor czarny	szt.	5						
<b>31</b>	poduszka wymienna do obudowy automatu COLOP Printer 40	szt.	5						
<b>32</b>	poduszka wymienna do obudowy automatu COLOP Printer 60	szt.	5						
<b>33</b>	poduszka wymienna do obudowy automatu wagraf b3	szt.	5						
<b>34</b>	poduszka wymienna do obudowy automatu wagraf b4	szt.	5						
<b>35</b>	poduszka wymienna do obudowy automatu wagraf POLAN 6	szt.	5						
<b>36</b>	poduszka wymienna do obudowy automatu wagraf POLAN 8	szt.	5						
<b>37</b>	półka na dokumenty formatu A4, przezroczysta	szt.	6						

38	pudełko do archiwizacji, grzbiet 80mm,	szt.	10						
39	rolka termoczuła 57 mm x 30 m	szt.	150						
40	rozszywacz biurowy	szt.	5						
41	segregator A4, grzbiet 50 mm, pokryty poliolefiną lub folią PP, etykieta na grzbiecie, okuty otwór na palec	szt.	20						
42	segregator A4, grzbiet 75 mm, pokryty poliolefiną lub folią PP, etykieta na grzbiecie, okuty otwór na palec	szt.	250						
43	skoroszyt plastikowy wpinany A4 (op. 10 szt.)	op.	40						
44	skoroszyt tekturowy z zawieszką A4	szt.	300						
45	spinacze biurowe małe 28 mm (100 szt.)	op.	300						
46	sznurek do pakowania jutowy 1 kg	szt.	10						
47	tablica korkowa 50 x 80 cm	szt.	5						
48	tablica korkowa 60 x 90	szt.	5						
49	taśma dwustronna	szt.	15						
50	taśma klejąca mała	szt.	15						
51	taśma klejąca szeroka bezbarwna	szt.	50						
52	taśma klejąca szeroka brązowa	szt.	100						
53	teczka do akt osobowych A4 (twarda oprawa)	szt.	20						
54	teczka do podpisu 8 kart, kolor czarny	szt.	1						
55	teczka do podpisu 12 kart, kolor granatowy	szt.	1						

56	teczka plastikowa wiązana A4	szt.	300							
57	teczka kartonowa wiązana A4	szt.	800							
58	teczka z gumką, kartonowa A4	szt.	20							
59	tusz do stempli gumowych, pojemność ok. 25ml, kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski	szt.	60							
60	zakładki indeksujące 15x50 mm	szt.	25							
61	zакreślacz fluorescencyjny, na bazie wody, ścięta końcówka, szerokość linii 2-5mm, kolory: żółty, zielony, pomarańczowy	szt.	25							
62	zestaw markerów suchościeralnych z gąbką, kolor markerów: czarny, niebieski, zielony, czerwony	kpl.	2							
63	zeszyt A4 oprawa 96 kart. w kratkę	szt.	130							
64	zeszyt A5 32 kart. w kratkę	szt.	10							
65	zeszyt A5 oprawa 96 kart. w kratkę	szt.	50							
66	zszywacz biurowy metalowy do dużych plików, 100 karteł, kompatybilny z zszywkami 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15	szt.	5							
67	zszywacz biurowy metalowy minimum 30 karteł, kompatybilny z zszywkami 24/6	szt.	15							
68	zszywki 23/10, op. 1000 szt.	op.	5							
69	zszywki 24/6, op.1000 szt.	op.	300							
70	zszywki duże HD 23/15 op. 1000 szt.	op.	5							
<b>RAZEM</b>										

Pakiet nr 2 WYPOSAŻENIE BIUROWE									
L.p.	Przedmiot zamówienia/opis	Jm.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość ogółem netto	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Wartość ogółem brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Metalowa szafa aktowa, wymiary: 80x41x200 cm dwudrzwiowa, 4 półki, stopki regulacyjne, zamek z 2 kluczami, kolor szary	szt.	5						
2	krzesło biurowe, regulowana wysokość krzesła, regulacja oparcia przy pomocy śruby oraz głębokość siedziska, możliwość blokady oparcia w wybranej pozycji, podłokietniki stałe, plastikowe, kolor czarny, szary, powierchnia siedziska i oparcia niezmywalna	szt.	5						
3	krzesło biurowe, regulowana wysokość krzesła, regulacja oparcia przy pomocy śruby oraz głębokość siedziska, możliwość blokady oparcia w wybranej pozycji, podłokietniki stałe, plastikowe, kolor czarny, szary, powierchnia siedziska i oparcia zmywalna	szt.	5						
<b>RAZEM</b>									

**PROJEKT ISTOTNYCH POSATNOWIEŃ UMOWY NR .....**  
**na dostawę artykułów i wyposażenia biurowego dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we**  
**Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II**

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, X Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS: 0000057160,  
NIP 656-18-55-908, REGON 000304295, reprezentowanym przez:  
- **Dyrektora – Rafała Krupe,**  
- przy kontrasygnacie **p.o. Głównego Księgowego – Krystyny Banackowskiej**,  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

2. .... ,

reprezentowaną przez:

zwaną 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.

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej Umowy jest sukcesywne dostarczanie artykułów i wyposażenia biurowego (dalej również: „towar”) na potrzeby Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II, w asortymencie, ilościach i po cenach określonych w formularzu ofertowym Wykonawcy, którego integralną część tworzy formularz asortymentowo-cenowy, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.

**§ 2**

1. Maksymalna wartość zamówienia jaka może być wydatkowana z tytułu realizacji przedmiotowej Umowy w okresie jej obowiązywania to: ..... (słownie: ..... ) złotych brutto. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej

ilości artykułów oraz wyposażenia biurowego 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 biurowych według zasad określonych w § 5 ust. 4 niniejszej Umowy.

### § 3

1. Umowa obowiązuje w okresie od dnia .....r. do dnia ..... r.
2. W okresie trwania Umowy Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania do siedziby Zamawiającego artykułów i wyposażenia biurowego 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 i wyposażenia biurowego wymienionych w Załączniku Nr 1, jednak na łączną kwotę nie wyższą niż określona w § 2 ust. 1.
4. Ilość dostaw częściowych, terminy ich realizacji i miejsce będą każdorazowo uzgadniane między Zamawiającym a Wykonawcą faxem lub drogą mailową. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów jest Pani .....tel. .... e-mail: ....., ze strony Wykonawcy jest .....tel. ...., email: .....
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia żądanej ilości w danym asortymencie artykułów i wyposażenia biurowego wymienionych w Załączniku Nr 1 w terminie uzgodnionym przez Strony, nie później jednak niż ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez ww. przedstawiciela Zamawiającego.
6. Koszty załadunku, transportu do siedziby Zamawiającego oraz koszty rozładunku obciążają Wykonawcę.
7. W przypadku niedostarczenia towaru, określonego w Umowie, w wymaganym terminie i pożądaney jakości, co powoduje konieczność dokonania zakupu towaru wskazanego w Umowie u innego kontrahenta, Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia różnicy w cenie dokonanego zakupu.

### § 4

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

### § 5

1. W przypadku dostarczenia artykułów oraz wyposażenia biurowego wadliwych lub innych niż określono to w zamówieniu lub Umowie, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany na towar określony w zamówieniu lub Umowie lub pozbawiony wad.
2. Koszt dostarczenia artykułów i wyposażenia biurowego wolnych od wad lub zgodnych z zamówieniem lub Umową obciąża Wykonawcę.
3. Dostawa artykułów oraz wyposażenia biurowego, o których mowa w ust. 2 nastąpi w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca został poinformowany o wadach lub niespełnieniu przez dostarczony towar warunków określonych w zamówieniu lub Umowie.

4. Za dostarczone artykuły i wyposażenie Wykonawca będzie wystawiał faktury z terminem płatności 60 dni liczonych od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Płatność dokonywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy podany w jej treści z zastrzeżeniem zastosowania mechanizmu podzielonej płatności polegającym na tym, że:
  - a) zapłaty kwoty odpowiadającej całości kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT;
  - b) zapłata całości kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób.
5. Za dzień zapłaty faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca nie może odmówić świadczenia usług objętych niniejszą Umową w przypadku wystąpienia zaległości płatniczych u Zamawiającego. W przypadku odmowy Zamawiający, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do realizacji dostawy w terminie 3 dni roboczych, uprawniony będzie do odstąpienia od Umowy.
7. W przypadku zaległości w zapłacie faktury Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu odsetki w wysokości ustawowej.
8. W przypadku opóźnienia płatności przez Zamawiającego i naliczenia odsetek przez Wykonawcę, zaliczenie spłat dokonywanych przez Zamawiającego będzie następowało w pierwszej kolejności na należność główną, a po jej zaspokojeniu na należności uboczne (odsetki) – chyba, że Zamawiający wskaże inaczej.
9. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego i podmiotu tworzącego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. 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.
11. Naruszenie zakazu określonego w ust. 9 i 10, skutkować będzie dla Wykonawcy obowiązkiem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości scedowanego/spełnionego przez osobę trzecią świadczenia.

## §6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku jej niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę. Z prawa odstąpienia od Umowy Zamawiający może skorzystać w terminie końcowym wskazanym w § 3 ust. 1.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku nieterminowych dostaw bądź odmowy dostaw w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia ponad termin określony w § 3 ust. 5 Umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku niedokonania wymiany towaru wadliwego na towar bez wad w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia ponad termin określony w § 5 ust. 3 Umowy.
4. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto określonej w § 2 ust. 1 Umowy w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

5. 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.
6. Kary umowne płatne będą w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę stosownej noty, na rachunek bankowy wskazany w jej treści.
7. Zamawiający ma prawo potrącać kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. Kary umowne mogą podlegać sumowaniu.
9. Postanowienia dotyczące kar umownych i odszkodowania uzupełniającego pozostają w mocy również w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron.

#### **§ 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**

1. Strony zgodnie ustalają, że w przypadku:
  - a) zmiany statusu prawnego Zamawiającego,
  - b) ograniczenia lub utraty istotnej części kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia,
  - c) istotnego ograniczenia zakresu i ilości świadczonych usług zdrowotnych,
  - d) zmian organizacyjnych u Zamawiającego,rozwiązanie zawartej Umowy może nastąpić w każdym czasie za porozumieniem Stron lub w drodze miesięcznego jej wypowiedzenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że dochodzenie zaległych należności wynikających z niniejszej Umowy w postępowaniu procesowym, które poprzedzone będzie postępowaniem pojednawczym wskazanym w art. 184-186 kodeksu postępowania cywilnego.

#### **§ 9**

Wypowiedzenie, odstąpienie od Umowy oraz wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (aneks).

#### **§ 10**

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



**§ 11**

Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej Umowy, Strony zgodnie poddają - po przeprowadzeniu postępowania, o którym mowa w §8 ust. 2 powyżej - pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**§ 12**

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

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

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:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
**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  
[zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl](mailto:zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl)
2. Inspektor ochrony danych w ZOZ we Włoszczowie: tel.: 41 3883733;  
Email.: [dane.osobowe@zozwloszczowa.pl](mailto:dane.osobowe@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 i wyposażenia biurowego dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II** Znak sprawy: **09/05/2020** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.
3. 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), dalej „ustawa Pzp”.
4. 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.
5. 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.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. 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.

8. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **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.**
9. Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego:  
Osobom ubiegającym się o udzielenie zamówienia publicznego przez SP ZOZ. przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego:  
Biuro Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa  
tel. 22 531 03 00; fax. 22 531 03 01.

---

**\*\* 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.