

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
78-520 Złocieniec, ul. Kańsko 1  
tel. 94-36-71-222, fax. 94-37-21-453  
[www.szpitalkansk.pl](http://www.szpitalkansk.pl), [www.szpitalkansk.4bip.pl](http://www.szpitalkansk.4bip.pl)  
email: [szpitalkansk@pro.onet.pl](mailto:szpitalkansk@pro.onet.pl)

NIP: 253-00-98-261  
Regon: 330086948  
Nr KRS 0000027543 SR w Koszalinie IX Wydział  
KRS

**Zapytanie ofertowe wraz z opisem warunków zamówienia  
(ZOF)**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

**ZATWIERDZAM:**

Złocieniec, dnia 18.05.....2022 r.

**Dyrektor**

**Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej  
Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Złocieniu**

**Ewa Giza**

**DYREKTOR**  
Samodzielnego Publicznego  
Zakładu Opieki Zdrowotnej  
Szpitala Specjalistycznego MSWiA  
78-520 Złocieniec, ul. Kańsko 1  
lek. Ewa Giza

Opracował:

Damian Śliwiński  
**Damian Śliwiński**  
STARSZY  
REFERENT DS. ADMINISTRACJI

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

**I. Informacje o Zamawiającym**

**ZAMAWIAJĄCY :**

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
Szpital Specjalistyczny MSWiA w Złocięncu**  
reprezentowany przez p. Ewę Giza – Dyrektora Szpitala  
ul. Kańsko 1  
78-520 Złocieniec  
NIP : 253-00-98-261  
Regon : 330086948  
e-mail : [szpitalkansk@pro.onet.pl](mailto:szpitalkansk@pro.onet.pl)  
Adres strony internetowej : [www.szpitalkansk.4bip.pl](http://www.szpitalkansk.4bip.pl)  
Adres Platformy Zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>

**II. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

- 1) Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są:
  - Damian Śliwiński (Starszy Referent ds. Administracji) tel. 502 424 772 – w sprawach merytorycznych
  - Krzysztof Jach (Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego) tel. 504 265 520 – w sprawach merytorycznych
- 2) Zakup jest finansowany ze środków Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Specjalistycznego MSWiA w Złocięncu.
- 3) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się: w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 4) Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem Platformy Zakupowej (dalej jako „Platforma”) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>, pod numerem postępowania nadanym przez Zamawiającego.
- 5) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się: w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 6) Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj. logując na Platformie, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w **Regulaminie zamieszczonym na stronie** <https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>, oraz uznaje go za wiążący.
- 7) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące treści Zapytania ofertowego wraz z opisem warunków zamówienia (dalej – ZOF), kierując swoje zapytania w formie podanej w pkt. 4.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9) Zamawiający **nie przewiduje** możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.
- 10) Zamówienie jest oznaczone znakiem sprawy: **05/2022**
- 11) Zamawiający nie planuje zorganizowania zebrania wykonawców.
- 12) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

**III. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty 130 000 zł.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia niniejszego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.

**IV. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zakup i sukcesywna dostawa artykułów papierniczych i biurowych określonych w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Szczegółowy opis warunków realizacji zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

**V. Minimalne parametry materiałów oraz sprzętu podanego w opisie zamówienia**

1. Zamawiający przez podanie w opisie przedmiotu zamówienia nazw własnych produktów, będących przedmiotem zamówienia, określa minimalne parametry techniczne (wymiały, gramaturę, parametry pracy, zastosowany materiał itp.), cechy użytkowe (kolor, przeznaczenie, wytrzymałość itp.) oraz jakościowe (wykonanie, opakowanie, estetyka, deklaracje zgodności z normami UE itp.) jakim powinny odpowiadać produkty, aby spełniały stawiane wymagania.
2. Wykonawca może zaoferować materiały do przedmiotu zamówienia równoważne o parametrach techniczno – użytkowych odpowiadających co najmniej parametrom materiałów zaproponowanych w załączniku Nr 1.
3. Pod pojęciem – przedmiot zamówienia należy rozumieć wszystkie produkty wchodzące w skład zamówienia.
4. Wykonawca składający ofertę równoważną będzie zobowiązany do udowodnienia Zamawiającemu, że oferowany produkt zamówienia odpowiadają wymaganiom Zamawiającego. Wykonawca przedstawi niezbędne dokumenty potwierdzające równoważność oferowanych produktów w stosunku do opisanych w załączniku Nr 1.
5. Użycie produktów bez stwierdzenia pochodzenia jest niedopuszczalne.
6. W przypadku braku produktów przedstawionego w ofercie (np. zakończenie produkcji), dostawca zobowiązuje się do dostarczenia produktów równej klasy lub klasy wyższej w cenie przedstawionej w ofercie. Zmiana wymaga uzyskania zgody Zamawiającego.

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

7. Zamawiający wymaga, aby dostarczone towary były w I gatunku i miały co najmniej 6 miesięczną przydatność do użycia.
8. Wszelkie „produkty” pochodzące od konkretnych producentów oraz wymienione nazwy produktów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia.
9. Operowanie przykładowymi nazwami producenta, ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania, określenie standardu wykonania lub przyjętego rozwiązania i mogą być zastąpione rozwiązaniami równoważnymi nie powodującymi zmiany ilości i jakości wyspecyfikowanych materiałów. Tak więc posługiwanie się nazwami producentów (produktów) ma wyłącznie charakter przykładowy.
10. Przy opisie przedmiotu zamówienia, wskazując oznaczenie konkretnego producenta (dostawcy) lub konkretny produkt, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych, co najmniej na poziomie parametrów wskazanego produktu, uznając tym samym każdy produkt o wskazanych parametrach lub lepszych.
11. Obowiązek udowodnienia równoważności należy do Wykonawcy.

**VI. Termin wykonania zamówienia**

**Termin realizacji zamówienia:**

1. rozpoczęcie wykonywania zamówienia – od dnia zawarcia umowy
2. zakończenie wykonywania przedmiotu zamówienia – umowa obowiązuje od momentu podpisania na okres 12 miesięcy.

**VII. Warunki udziału**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu i nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:

- którzy posiadają doświadczenie w realizacji dostaw będących przedmiotem zamówienia,
- dysponują środkami transportu zapewniającego wykonanie dostawy oraz wniesienia produktów do wskazanego przez Zamawiającego miejsca (zawarte już w cenie),

**VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w zamówieniu oraz brak podstaw wykluczenia – składanych do oferty**

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Zamawiający żąda złożenia do oferty :

## **Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia.

**2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia do oferty oświadczenia – wg załącznika Nr 3.**

**3. Uzupełnianie dokumentów.**

1.1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

1.2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

1.3. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

1.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

### **IX. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda od wykonawców wnoszenia wadium.

### **X. Termin związania ofertą**

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.

### **XI. Opis sposobu przygotowania ofert**

**1. Na ofertę składają się:**

1.1. Wypełniony załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy.

1.2. Wypełniony załącznik Nr 2 – Wzór umowy.

1.3. Wypełniony załącznik Nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych.

1.4. Wypełniony załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia dotyczący RODO.

**2. Ofertę należy złożyć następująco:**

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

dokumenty oferty powinny być złożone przez „Platformę Zakupową” na adres: <https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>.

**3. Forma dokumentów i oświadczeń:**

1. dokumenty i oświadczenia składane do oferty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną,
2. pełnomocnictwo załączone do oferty winno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
3. dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
4. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów z zasobów, których korzystać będzie Wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty lub osobę poprawnnie umocowaną,
5. Zamawiający będzie uprawniony żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie potwierdzonej kopii, jeżeli złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub budzić będzie wątpliwości co do jej prawdziwości.

**4. Tajemnica przedsiębiorstwa:**

1. Jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. O zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019 r poz. 1010 ze zm. ), powinny być one oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się umieszczenie takich dokumentów na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub oddzielnie),
2. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Zastrzeżenie Wykonawcy będzie skuteczne wyłącznie wtedy, **jeżeli wykaże on**, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
3. **Stwierdzenie w ofercie, że dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa bez dokonania wykazania, nie stanowi podstawy do utajnienia tych dokumentów,**
4. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących :
  - 1.a. nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy,
  - 1.b. ceny oferty,
  - 1.c. terminu wykonania zamówienia,
  - 1.d. warunków płatności zawartych w ofercie,
5. zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów i oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji, **których Wykonawca nie wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa**, spowoduje ich odtajnienie przez Zamawiającego.

**5. Informacje pozostałe:**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszym ZOF.

**XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do dnia **30.05.2022 r.** do godziny **11<sup>00</sup>** na adres:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/szpitalkansk>
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.05.2022r.** o godzinie **11<sup>15</sup>**
3. Ofertę złożoną po upływie terminu składania ofert Zamawiający nie będzie brał pod uwagę.
4. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

**XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich w formularzu ofertowym (załącznik Nr 1 do ZOF) w kwocie brutto, z wyodrębnieniem wartości podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. W **Formularzu oferty** stanowiącym załącznik Nr 1 do ZOF Wykonawca zobowiązany jest podać cenę za realizację całości przedmiotu zamówienia.
3. **Cena oferty (przedmiotu zamówienia) jest stała**, nie będzie podlegała zmianom.
4. **Cena oferty** musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie można wykonać zamówienia oraz innych czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, a także podatek VAT.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo **do zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych produktów** przy czym wskazane ilości są wielkościami orientacyjnymi. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkości podanej. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% całkowitej wartości umowy.
6. Dla zwiększenia i zmniejszenia wartości zamówienia nie jest wymagana zmiana umowy. Jednostkowe ceny produktów pozostają niezmiennie przez czas obowiązywania umowy.
7. **Poprawianie błędów w ofercie:**  
Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:
  1. oczywiste omyłki pisarskie;
  2. oczywiste omyłki rachunkowe z konsekwencją dokonanej poprawki;

**XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

**Ocena ofert :**

Zamawiający ustalił, że kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty stanowią: **cena – 100%**,

1. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu, oraz przedstawiła najlepszą ofertę cenową.
2. Gdy nie można wybrać oferty z najniższą ceną lub najniższym kosztem (co ma miejsce w sytuacji, gdy oferty zawierają taką samą cenę lub koszt w kryterium o najwyższej wadze), zamawiający jest zobowiązany wezwać wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, w których zaoferują nową cenę lub koszt.
3. Jeżeli cena lub koszt zaoferowane w dodatkowej ofercie będą wyższe niż pierwotnie zaoferowane przez wykonawcę, oferta dodatkowa będzie podlegać odrzuceniu.

**XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

Umowa zostanie zawarta według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do ZOF.

Zamawiający załącza do niniejszego ZOF wzór umowy wraz z załącznikami, której uzupełnieniu podlegają będą jedynie dane ustalone wyniku przeprowadzonego postępowania o zapytanie ofertowe.

**XVI. Klauzula informacyjna 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:

1. **Administratorem danych osobowych wykonawcy będącego osobą fizyczną jest Dyrektor SP ZOZ Szpital Specjalistyczny MSWiA w Złocińcu**
2. dane osobowe wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zamówieniem na

**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,

3. w odniesieniu do danych osobowych wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
4. Wykonawca posiada:
  - 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;



**Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych**

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
5. Wykonawcy nie przysługuje:
- 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.

**XVII. Załączniki do specyfikacji**

- Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy,
- Załącznik Nr 2 – Wzór umowy,
- Załącznik Nr 3 – Wzór oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych,
- Załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia dot. RODO



1	<p><b>Cienkopis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- końcówka w obudowie metalowej</li> <li>- zatyczka w kolorze tuszu</li> <li>- grubość końcówki/grubość linii 0,4 mm</li> <li>- długość linii pisania 350 m</li> <li>- kolory: niebieski, czarny, zielony, czerwony (w zależności od zapotrzebowania)</li> </ul> <p>STABILO</p>						160	szt.
2	<p><b>Długopis Rexgrip</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gumowy uchwyt</li> <li>- wymienny wkład olejowy</li> <li>- grubość linii pisania 0,21 mm</li> <li>- długość linii pisania 1100 m</li> <li>- tusz wodoodporny, błyskawicznie zasycha</li> <li>- kolor: niebieski, czarny</li> </ul> <p>PILOT</p>						100	szt.
3	<p><b>Długopis CORVINA 51</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przezroczysta obudowa</li> <li>- grubość linii pisania od 0,7 mm do 1 mm</li> <li>- długość linii pisania 1700 m</li> <li>- wentylowana nasadka</li> <li>- kolor: niebieski</li> </ul> <p>UNIVERSAL</p>						200	szt.
4	<p><b>Druk KP „Dowód wpłaty”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- format A6</li> <li>- wielokopia</li> <li>- bloczek składający się z 80 kartek</li> </ul>						35	bloczek

5	<p><b>Druk KW "Dowód wyplaty"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- format A6</li> <li>- wielokopia</li> <li>- bloczek składający się z 80 kartek</li> </ul>	bloczek	65				
6	<p><b>Druk "Wniosek o Urlop"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- format A6</li> <li>- papier offsetowy</li> <li>- bloczek składający się z 80 kartek</li> </ul>	bloczek	50				
7	<p><b>Dziennik korespondencyjny</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w twardej introligatorskiej oprawie</li> <li>- tłoczone złote napisy</li> <li>- szyte kartki, wzmocniony grzbiet</li> <li>- format A4,</li> <li>- kolor czarny</li> <li>- 96 kartek</li> </ul>	szt.	10				
8	<p><b>Dziurkacz Alpha P5024B</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- metalowa konstrukcja, obudowa z trwałego tworzywa</li> <li>- ramię antypoślizgowe, podwójny wskaźnik środka strony listwa formatowa</li> <li>- rozstaw otworów: 80 mm, średnica 5,5 mm</li> <li>- dziurkuje do 8 kartek</li> <li>- różne kolory</li> <li>EAGLE</li> </ul>	szt.	2				
9	<p><b>Gumka do wymazywania FACTIS, S-20</b></p>	szt.	20				
10	<p><b>Karteczki samoprzylepne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysokiej jakości karteczki żółte samoprzylepne</li> <li>- nie pozostawiają śladów po odklejeniu</li> <li>- bloczek 100 kartek</li> <li>- wymiar 76x76 mm</li> <li>IDEST</li> </ul>	bloczek	200				

11	<p><b>Klej w sztyfcie AMOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawiera PVP</li> <li>- bezbarwny i bezwonny, zmywalny i niebrudzący</li> <li>- nie zawiera kwasów ani rozpuszczalników</li> <li>- przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin</li> <li>- posiada certyfikaty ASTM oraz EN71</li> <li>- pojemność 8g</li> </ul> <p>AMOS</p>						20 szt.	
12	<p><b>Klipsy archiwizacyjne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dwuczęściowy, plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów</li> <li>- pozwala na swobodne korzystanie z dokumentów</li> <li>- kologiczne tworzywo</li> <li>- długość wąsów archiwizacyjnych 85 mm</li> <li>- opakowanie 100 szt.</li> </ul>						2 opakowanie	
13	<p><b>Klipsy do papieru</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysoka trwałość,</li> <li>- lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania</li> <li>- rozmiar 15mm</li> <li>- opakowanie 12 szt</li> </ul> <p>GRAND</p>						2 opakowanie	
14	<p><b>Klipsy do papieru</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysoka trwałość</li> <li>- lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania</li> <li>- rozmiar 25mm</li> <li>- opakowanie 12 szt.</li> </ul> <p>GRAND</p>						2 opakowanie	

15	<p><b>Klipy do papieru</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysoka trwałość</li> <li>- lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania</li> <li>- rozmiar 41mm</li> <li>- opakowanie 12 szt.</li> </ul> <p>GRAND</p>		opakowanie	1				
16	<p><b>Koperta C6</b> (koperta najmniejsza)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- format C6 o wymiarach 114x162 mm</li> <li>- biała</li> <li>- samoprzylepna</li> <li>- bez okienka</li> <li>- opakowanie 1000 szt.</li> </ul>		opakowanie	5				
17	<p><b>Koperta format C5</b> (koperta średnia – połówka A4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- format C5 o wymiarach 229x162 mm</li> <li>- biała</li> <li>- samoprzylepna, z paskiem</li> <li>- bez okienka</li> <li>- opakowanie 500 szt.</li> </ul> <p>IDEST</p>		opakowanie	3				
18	<p><b>Koperta format C4</b> (koperta duża – format A4)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- format C4 o wymiarach 229x324 mm</li> <li>- biała</li> <li>- samoprzylepna, z paskiem</li> <li>- okienko po prawej</li> <li>- opakowanie 250 szt.</li> </ul>		opakowanie	2				
19	<p><b>Koperta RDB B4</b> (koperta duża A4 – mięci skoroszyt)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koperta z rozkładanym dnem</li> <li>- opakowanie 50szt</li> </ul>		opakowanie	1				

20	<p><b>Koperta RDB C4</b> (koperta A4 – nie mieści skoroszytu)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koperta z rozkładanym dnem</li> <li>- opakowanie 50szt</li> </ul>		opakowanie	1				
21	<p><b>Korektor CLP-300 w długopisie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szybkoschnący, nie gęstnieje i nie wysycha</li> <li>- dokładnie koryguje pismo ręczne i komputerowe</li> <li>- metalowa końcówka z węglika wolframu pozwala precyzyjnie dozwować środek korygujący do ostatniej kropki</li> <li>- wyposażony w bezpieczną skuwkę – specjalny otwór umożliwia oddychanie w przypadku jej połamania</li> <li>- grubość linii korygowania: 1,2 mm</li> <li>- pojemność 8 ml.</li> </ul> <p>UNI</p>		szt.	20				
22	<p><b>Kostka klejona</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- klejony plik białych karteczek biurowych</li> <li>- idealnie nadaje się do notowania krótkich, ważnych informacji, zapisywania numerów telefonów itp.</li> <li>- karteczki białe o wym. 85 mm x 85 mm x 35 mm</li> </ul> <p>IDEST</p>		blocek	100				
23	<p><b>Koszulki groszkowe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonane z folii PP</li> <li>- multiperforowane – pasują do każdego segregatora</li> <li>- opakowanie 100 szt. w folii</li> <li>- format A4</li> </ul> <p>IDEST</p>		opakowanie	120				

24	<p><b>Koszulki groszkowe z zakładką (klapką)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonane z folii PP, 110 mic.</li> <li>- multiperforowane – pasują do każdego segregatora</li> <li>- opakowanie 10 szt. w folii</li> <li>- format A4 (mieszczą kilka dokumentów)</li> </ul> <p>Bantex</p>	opakowanie	120				
25	<p><b>Linijka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonana z najwyższej jakości polistyrenu</li> <li>- trwała nieścieralna podziałka</li> <li>- gwarantowana dokładność wykonania skali (do 1/1000cm)</li> <li>- zaokrąglone rogi</li> <li>- długość 40 cm,</li> </ul> <p>PRATEL</p>	szt.	10				
26	<p><b>Marker permanentny 330</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w kolorze czarnym, ze ściętą końcówką</li> <li>- niezmywalny</li> <li>- wyposażony w szybkoschnący, niebrudzący tusz o nieagresywnym zapachu, odporny na działanie światła oraz wody</li> <li>- bez dodatku toluenu i ksylenu</li> <li>- do wykonywania oznaczeń na niemal wszystkich powierzchniach</li> <li>- możliwość wymiany końcówki piszącej i ponownego napełnienia przez zastosowanie systemu kapilarnego</li> <li>- grubość linii pisania 1-5mm.</li> </ul> <p>EDDING</p>	szt.	30				



27	<p><b>Nożyczki biurowe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali</li> <li>- cechują się niezwykle wytrzymałą rączką odporną na pęknięcia i odpryski wzbogaconą o gumowany uchwyt (soft-grip)</li> <li>- uniwersalne - do cięcia papieru, kartonu, tektury, taśmy samoprzylepnej, itp.</li> <li>- charakteryzują się ergonomicznym kształtem oraz miękką rękojeścią</li> <li>- wymiar 20 cm</li> <li>- DONAU</li> </ul>		szk.	10			
28	<p><b>Obwoluta/Ofertówka A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 sztuk w opakowaniu</li> <li>- wykonane z wysokoprzezroczystej folii PVC</li> <li>- otwierana od góry i wzdłuż prawego brzegu</li> <li>- wycięcie na palec ułatwiające wyjmowanie dokumentów</li> <li>- gramatura: 150 mic</li> <li>- kolor: bezbarwny.</li> <li>- PANTA PLAST</li> </ul>		opakowanie	5			
29	<p><b>Obwoluta/Ofertówka A5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 sztuk w opakowaniu</li> <li>- wykonane z wysokoprzezroczystej folii PVC</li> <li>- otwierana od góry i wzdłuż prawego brzegu</li> <li>- wycięcie na palec ułatwiające wyjmowanie dokumentów</li> <li>- gramatura: 150 mic</li> <li>- kolor: bezbarwny.</li> <li>- PANTA PLAST</li> </ul>		opakowanie	70			

30	<p><b>Ołówek EVOLUTION z gumką</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wyprodukowany w 50% z materiału pochodzącego z recyklingu</li> <li>- wykonany z żywicy syntetycznej, charakteryzujący się wysoką elastycznością</li> <li>- supertrwały grafit o twardości "HB" i średnicy 2,3 mm, nie łamie się gdy ołówek upadnie na podłogę</li> <li>- doskonale się ostrzy w przypadku złamania</li> <li>- brak dirzazg</li> </ul> <p>BIC</p>		szk.	50			
31	<p><b>Papier POL speed</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeznaczony do wysokonakładowych kserokopiarek i drukarek,</li> <li>- gramatura 80g/m2</li> <li>- białość: CIE153</li> <li>- format A4</li> <li>- opakowanie 1 ryza (500 arkuszy)</li> </ul> <p>INTERNATIONAL PAPER</p>		ryz.	700			
32	<p><b>Papier POL speed</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przeznaczony do wysokonakładowych kserokopiarek i drukarek,</li> <li>- gramatura 80g/m2</li> <li>- białość: CIE153</li> <li>- format A3</li> <li>- opakowanie 1 ryza (500 arkuszy)</li> </ul> <p>INTERNATIONAL PAPER</p>		ryz.	3			

33	<p><b>Przekładka kartonowa 1/3 A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-wykonana z tektury barwionej w masie o gramaturze 180g/m2</li> <li>-do wpinania w poziomie do segregatorów</li> <li>-wymiary: 240 x 105 mm</li> <li>-opakowanie 100 szt</li> <li>-różne kolory</li> </ul> <p>IDEST</p>		opakowanie	10			
34	<p><b>Pojemnik na dokumenty A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonany z trójwarstwowej tektury falistej, bezkwasowej</li> <li>- produkt bezkwasowy (pH ok.7,5)</li> <li>- składany - bardzo prosty w montażu</li> <li>- pojemność: do 1000 kartek o gramaturze 80 g/m2</li> <li>- posiada wycięcie na palec ułatwiające wkładanie i zdejmowanie pojemnika z półki</li> <li>- wymiary: 255x100x320mm</li> <li>- BIE/7648001PL</li> <li>- DONAU</li> </ul>		szt.	150			
35	<p><b>Segregator A4 z szyną</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysokiej jakości segregator oklejony folią</li> <li>- wymienna etykieta opisowa na grzbiecie</li> <li>- na dolnych krawędziach metalowe okucia</li> <li>- szerokość grzbietu 75 mm</li> <li>- w różnych kolorach</li> </ul> <p>IDEST</p>		szt.	70			

36	<p><b>Skoroszyt twardy</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonany z mocnej i sztywnej folii PCV</li> <li>- przednia okładka skoroszytu jest przezroczysta, tylna kolorowa</li> <li>- posiada zaokrąglone rogi i miejsce na umieszczenie opisu</li> <li>- perforacja umożliwiająca wpinanie do różnego rodzaju segregatorów</li> <li>- format A4</li> <li>- opakowanie 10 szt.</li> <li>- różne kolory</li> </ul> <p>BIURFOL</p>		opakowanie	100				
37	<p><b>Skoroszyt kartonowy oczkowy pełny</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonany z kartonu w kolorze białym</li> <li>- pełny, 250g/m2</li> <li>- opakowanie 50 szt</li> </ul> <p>IDEST</p>		opakowanie	3				
38	<p><b>Spinacze biurowe okrągłe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- długość 28 mm</li> <li>- galwanizowane</li> <li>- wygięte noski</li> <li>- opakowanie 100 szt.</li> </ul> <p>GRAND</p>		opakowanie	90				
39	<p><b>Spinacze biurowe okrągłe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- długość 50mm</li> <li>- galwanizowane</li> <li>- wygięte noski</li> <li>- opakowanie 100 szt.</li> </ul> <p>GRAND</p>		opakowanie	2				

40	<p><b>Taśma biurowa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- idealnie przezroczysta, bezwonna</li> <li>- wykonana z polipropylenu</li> <li>- nie zawiera rozpuszczalników organicznych</li> <li>- stabilna substancja klejąca odporna na działanie światła</li> <li>- wzmocniona powłoka taśmy odporna na starzenie</li> <li>- zastosowanie w szerokim zakresie temperatur</li> <li>- wymiar 24mm x 10m</li> <li>- opakowanie zawiera 6 szt.</li> </ul> <p><b>GRAND</b></p>		opakowanie	40			
41	<p><b>Taśma pakowa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akrylowa – przezroczysta</li> <li>- do oklejania lekkich i średnio ciężkich paczek, opakowań foliowych</li> <li>- doskonała do użytku biurowego,</li> <li>- odporna na UV</li> <li>- wymiary: 48 mm. x 45 m.</li> </ul> <p><b>IDEST</b></p>		szt.	20			
42	<p><b>Teczki do akt osobowych</b> twarda oprawa,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- okładka twarda oklejana, ze sztywnym grzbieciem</li> <li>- 4 wkłady A, B, C, D zawierających tabele z treścią</li> <li>- kolor bordo</li> </ul>		szt.	15			
43	<p><b>Temperówka metalowa 410</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- z zastosowaniem także do ołówków o grubszej średnicy</li> <li>- wykonana ze specjalnego stopu magnezu</li> <li>- stalowe ostrze mocowane wkrętem</li> <li>- ostrze precyzyjnie połączone z obudową, zapewnia idealnie centralne położenie ołówka podczas temperowania</li> </ul> <p><b>KUM</b></p>		szt.	20			

44	<p><b>Tusz wodny do stempli gumowych i polimerowych</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bardzo intensywny i trwały kolor</li> <li>- pojemność 25 ml</li> <li>- wygodny dozownik ułatwiający nasączenie poduszki</li> <li>- czytelnie oznakowany kartonik na tusz</li> <li>- kolor w zależności od potrzeb</li> </ul> <p>COLOP</p>		szt.	10				
45	<p><b>Wkład do długopisów Rexgrip</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tusz olejowy najnowszej generacji zapewnia niezmierną lekkość i płynność podczas pisania po wszystkich rodzajach papieru</li> <li>- wodoodporny</li> <li>- nieblaknący</li> <li>- wypisuje się do końca.</li> <li>- linia pisania 0.27mm, długość linii 900m.</li> <li>- kolory: niebieski, czarny</li> </ul> <p>PILOT</p>		szt.	100				
46	<p><b>Zestaw zakreślaczy Orion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atrament pigmentowy na bazie wody</li> <li>- intensywne, nieblaknące kolory</li> <li>- do wszystkich rodzajów papieru</li> <li>- końcówka ścięta 1-5 mm</li> <li>- opakowanie 4 szt. w kolorach: żółty, pomarańczowy, różowy, zielony</li> </ul> <p>KAMET</p>		opakowanie	20				

47	<p><b>Zeszyt (brulion) A5 - 96 kartek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- twarda laminowana oprawa z materiałów przyjaznych dla środowiska</li> <li>- grzbiet szyto-klejony</li> <li>- kratka</li> <li>- format: A5</li> <li>- ilość kartek: 96</li> </ul>		szt.	20			
48	<p><b>Zeszyt (brulion) A4 - 96 kartek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- twarda laminowana oprawa z materiałów przyjaznych dla środowiska</li> <li>- grzbiet szyto-klejony</li> <li>- kratka</li> <li>- format: A5</li> <li>- ilość kartek: 96</li> </ul>		szt.	10			
49	<p><b>Zakładki indeksujące - strzałki</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- idealne do oznaczania dokumentów</li> <li>- opakowanie w 5 jaskrawych kolorach, po 25 szt.</li> <li>- format 12 x 45 mm</li> <li>- wykonane z folii PP, wielokrotnego użytku</li> </ul>		opakowanie	20			
50	<p><b>Zszywacz 205 EAGLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zszywacz metalowy, wykończenie z tworzywa sztucznego</li> <li>- podstawa nierysująca podłóża</li> <li>- wskaźnik ilości zszywek</li> <li>- zszywa do 20 kartek</li> <li>- na zszywki 24/6, 26/6</li> <li>- głębokość zszywania 51 mm</li> </ul> <p>EAGLE</p>		szt.	2			

51	<b>Zszywki</b> - pokryte są specjalną powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji - końcówki zszywek są specjalnie zaostrome, by się nie zginały i łatwiej przebijają zszywany plik - zalecane do wszystkich zszywaczy - typ 24/6, standardowe - gwarantowane zszycie pliku do 30 kartek - opakowanie zawiera 1000 szt. <b>RAPID</b>	opakowanie	80			
52					<b>RAZEM:</b>	<b>0,00 zł</b>
53						

1. Oświadczamy, że zawarte w ofercie ceny zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, zgodnie z wymogami zapytania ofertowego.
2. Oświadczamy, że: zapoznaliśmy się z treścią zapytania, nie wnosimy do niego zastrzeżeń, uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.....
3. Oświadczamy, że oferowane produkty odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego. /pieczęć i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/

Złocieniec, dnia .....





Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny

Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

78-520 Złocieniec, ul. Kańsko 1

tel. 94-36-71-222, fax. 94-37-21-453

[www.szpitalkanski.pl](http://www.szpitalkanski.pl), [www.szpitalkanski.4bip.pl](http://www.szpitalkanski.4bip.pl)

email: [szpitalkanski@pro.onet.pl](mailto:szpitalkanski@pro.onet.pl)

NIP: 253-00-98-261

Regon: 330086948

Nr KRS 000027543

SR w Koszalinie IX Wydział KRS

Załącznik Nr 2

## WZÓR UMOWY

UMOWA Nr ...../2022

zawarta w dniu .....2022 r. w Złociencu

pomiędzy Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWiA, z siedzibą w Złociencu przy ul. Kańsko 1, 78-520 Złocieniec, reprezentowanym przez:

p. Ewę Giza – Dyrektora Szpitala

NIP : 253-00-98-261

Regon : 330086948

zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**,

a

z siedzibą w ..... przy ul. ....  
wpisanym do rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w ..... pod nr .... o kapitale zakładowym....., NIP ....., Regon ....., reprezentowanym przez:

(1) .....

(2) .....

zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**

lub:

Panią/Panem ..... prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod nazwą

..... w ..... przy ul. ....

REGON ..... NIP .....

zwaną/zwanym dalej w treści umowy **„Wykonawcą”**

zwanymi dalej „Stronami”.

Przedstawiciele **Stron** Umowy oświadczają, iż od dat powołanych powyżej dokumentów do chwili podpisania niniejszej Umowy nie nastąpiły żadne zmiany w sposobach ich reprezentacji, które mogły mieć jakikolwiek wpływ na ważność zaciągniętych przez nich zobowiązań.

### § 1. Struktura Umowy.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy na zasadach i warunkach ustalonych w Umowie, której integralną część stanowi załącznik nr.1 „Formularz ofertowy wraz z cenami”
2. W razie jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami dokumentów, o których mowa w **ust. 1**, postanowienia te będą stosowane i interpretowane według powyższego porządku.
3. W przypadku niezgodności pomiędzy treścią niniejszej Umowy, a treścią załączników pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

### § 2. Przedmiot Umowy.

1. Przedmiotem Umowy są sukcesywne, uzależnione od bieżących potrzeb **Zamawiającego** dostawy asortymentu określonego w *Załączniku nr 1 do Umowy* zwanego dalej „przedmiotem zamówienia”, wraz z Usługami towarzyszącymi, zwanymi dalej dla potrzeb niniejszej Umowy „Usługami”.
2. **Wykonawca** oświadcza, że przedmiot zamówienia są dopuszczone do obrotu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

### § 3. Wartość Umowy.

1. Maksymalne wynagrodzenie brutto za zrealizowanie przedmiotu Umowy wynosi 130 000 zł/brutto.
2. Ceny jednostkowe brutto podane w *Załączniku nr 1 do Umowy*, nie podlegają waloryzacji i będą obowiązywać dla wszelkich rozliczeń w trakcie całego okresu trwania Umowy.
3. Niewykorzystana na realizację dostaw kwota określona w **ust. 1** niniejszego paragrafu nie powoduje powstania po stronie **Wykonawcy** roszczenia o przesunięcie terminu wykonania dostaw i nie rodzi po stronie **Zamawiającego** zobowiązania do udzielenia zamówień na łączną kwotę określoną w **ust. 1**.

- instrukcje obsługi i eksploatacji przedmiotu Umowy sporządzone w języku polskim.
- 2) Wraz z dostawą przedmiotu Umowy **Wykonawca** dostarczy następujące dokumenty: dokumenty potwierdzające dopuszczenie przedmiotu Umowy do obrotu na terenie RP, dostarczenia.
- 1) **Wykonawca** ponosi ryzyko uszkodzenia lub utraty przedmiotu zamówienia do czasu jego

#### § 7. Procedury Odbioru.

- obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
2. **Zamawiający** ma prawo udostępnić odpowiednie informacje podmiotom trzecim, gdy jedynie za zgodną wolą **Stron**.
- zarówno w trakcie, jak i po wykonaniu zamówienia, udostępniane osobom trzecim zamówienia, w tym również treść i warunki Umowy, mają charakter poufny i mogą być
1. Wszelkie informacje uzyskane przez **Strony** w związku z udziałem lub wykonaniem

#### § 6. Poufność.

- egzekucyjnego, układowego lub likwidacyjnego.
- b) **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego informowania **Zamawiającego** o wszystkich zdarzeniach faktycznych i prawnych mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie przedmiotu Umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania
- a) **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.

#### § 5. Wykonywanie Umowy.

- Zamawiającego**.
- terminie do 7 dni, licząc od dnia przesłania pismemgo zamówienia e-mail przez
4. Dostawy odbywać się będą dwa razy w miesiącu, w zależności od potrzeb **Zamawiającego**. **Wykonawca** zobowiązany jest dostarczyć zamówiony asortyment w
- Wykonawcy**.
3. Dostawy odbywać się będą w dni robocze w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> na koszt
- Złocieniec
- Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWiA w Złociencu, ul. Kańsko 1, 78-520 przez **Zamawiającego**, tj. do siedziby **Zamawiającego** – Samodzielny Publiczny Zakład
2. Przedmiot Umowy będzie dostarczany na koszt **Wykonawcy** do miejsca wskazanego
1. Umowa obowiązuje od momentu podpisania na okres 12 miesięcy.

#### § 4. Okres i miejsce wykonania Umowy.

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny MSWiA w  
Złociencu Ul. Kąnsko 1  
78-520 Złocieniec  
Telefon/fax: 94 367 12 22  
e-mail: szpitalkansk@pro.onet.pl**

Adres:

Dla Zamawiającego w godzinach od 7<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>:

3. Korespondencję należy kierować na wskazane adresy:  
pocztą elektroniczną.
2. Pisma **Stron** powinny powoływać się na tytuł Umowy i jej numer. Za datę otrzymania korespondencji **Strony** uznają dzień przekazania korespondencji w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
1. Niezależnie od postanowień Umowy zobowiązującej do przedstawienia określonych dokumentów w formie pisemnej wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonywania Umowy, wymagają formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.

#### **§ 9. Porozumiewanie się Stron.**

- 1) Płatności będą dokonywane w walucie polskiej przelewem na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę** w fakturze VAT.
- 2) Płatności będą dokonywane w terminie 14 dni po zrealizowaniu dostawy, licząc od daty otrzymania oryginału prawidłowo wystawionej faktury.
- 3) Faktura oraz faktura korygująca wystawiona niezgodnie z obowiązującymi przepisami i/lub Umową spowoduje opóźnienie zapłaty z winy **Wykonawcy** aż do czasu nadestania prawidłowo wystawionej faktury, za które to opóźnienie nie przysługują **Wykonawcy** odsetki.

#### **§ 8. Płatności.**

Imię i nazwisko: .....

Adres .....

Telefon/fax: .....

e-mail: .....

4. Zmiana przedstawicieli **Stron** oraz danych teleadresowych, wymienionych w ust. 3 nie wpływa na ważność umowy. Podstawą dokonania zmiany jest pisemna informacja.

### § 10. Odpowiedzialność.

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, **Stronom** przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych:

1) w przypadku rozwiązania Umowy przez **Wykonawcę** z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego** lub rozwiązania Umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy, Zamawiający** ma prawo obciążyć **Wykonawcę** karą umowną w wysokości 20 % wartości Umowy brutto,

2) w przypadku rozwiązania Umowy przez **Wykonawcę**, z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego, Wykonawca** ma prawo obciążyć **Zamawiającego** karą umowną w wysokości 20% wartości Umowy brutto,

3) w przypadku niedotrzymania terminu realizacji dostawy z przyczyn niezależnych po stronie **Zamawiającego, Zamawiający** ma prawo obciążyć **Wykonawcę** karami umownymi: w wysokości po 2 % wartości brutto wynagrodzenia danej dostawy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

Łączna wysokość kar naliczonych **Wykonawcy** z tytułu niedotrzymania terminu realizacji dostaw i rozwiązania Umowy nie może wynosić więcej niż 20 % wartości Umowy brutto. Ograniczenie to nie dotyczy kar za opóźnienie w usowaniu wad ujawnionych w okresie rękojmi lub gwarancji.

2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo kumulowania prawa rozwiązania Umowy wraz z karą przysługującą za to rozwiązanie z prawem naliczenia kary umownej za opóźnienie. 3. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**.

nie leży w jego interesie.

2. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę na podstawie oświadczenia w przypadku gdy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego wykonanie Umowy

4. Wykonawca w rażąco sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne.

3. Wykonawca dostarczył towar inny niż oferowany, lub ussterki nie nadają się do usunięcia,

2. Wykonawca nie przystąpił do usuwania wad w wyznaczonym terminie lub wady Umowy w umówionym terminie,

bądź wykonuje w sposób, który daje uzasadnione przpuszczenie, iż nie wykona określającego ostateczny termin wykonania przedmiotu Umowy, nie wykonuje go wezwania ze strony Zamawiającego, do prawidłowego wykonania Umowy bądź

1. Wykonawca opóźnia się z wykonaniem przedmiotu Umowy i pomimo pisemnego

przypadkach:

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w następujących

#### § 12. Rozwiązanie Umowy.

Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.

celu usunięcia wad w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wad przez Zamawiającego, przez Zamawiającego w okresie gwarancji. Jeżeli Wykonawca nie podejmie czynności w wad i niesprawności dotyczących dostarczonego przedmiotu zamówienia, ujawnionych

4) Wykonawca zobowiązuje się do dokonania na własny koszt wszelkich napraw, usunięcia

W wykonaniu na własny koszt wszelkich napraw, usunięcia

gwarancji jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.

3) Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji także po upływie terminu o ujawnieniu ussterek i wad, o ile Strony nie uzgodnią innego terminu.

zbędnego opóźnienia, jednak nie dłuższym niż czternaście dni od dnia powiadomienia go stwierdzonych w okresie gwarancji i rękomi w terminie technicznie uzasadnionym i bez

2) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany towaru, usunięcia wad i ussterek Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4-9, na okres przewidziany przez ich producenta.

1) Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczone w ramach dostawy przedmioty

#### § 11. Gwarancja jakości.

ogólnych.

5. Strony zastrzegają prawo do dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiste poniesionej szkody na zasadach

Umowy.

4. Zapłacenie lub potrącenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania dostawy oraz należytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej

3. Rozwiązanie Umowy może nastąpić wyjątkowo w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie określonym przez Zamawiającego w oświadczeniu.
4. W razie rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 2 Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyjątkowo za część zrealizowanej Umowy.

### § 13. Zmiany treści Umowy.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 4.

### § 14. Prawo Umowy.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, a w szczególności kodeksu cywilnego.

### § 15. Język Umowy.

1. Językiem Umowy i wszelkiej korespondencji Stron jest język polski.

2. W przypadku, gdy dokumenty wymagane Umową składane przez Wykonawcę

sporządzone są w języku obcym, Wykonawca dostarczy je wraz z tłumaczeniem na język polski. Odstępstwa od powyższej zasady wymagają zgody Zamawiającego na piśmie

pod rygorem nieważności.

### § 16. Rozstrzygnięcie sporów.

1. Strony dołożą wszelkich starań w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów

powstałych między nimi w związku z Umową, jednakże nie dłużej niż przez okres 30 dni

od daty złożenia drugiej Stronie wniosku o ugodę.

2. Wszelkie spory powstałe w wyniku lub dotyczące realizacji niniejszej Umowy

rozstrzygane będą przez Sąd rzeczowo i miejscowo włąściwy dla Zamawiającego.

### § 17. Postanowienia końcowe.

1. Strony umowy zgodnie postanawiają że Wykonawca nie może bez uzyskania zgody Zamawiającego przenieść ani zbyć wierzytelności na wynikającej z niniejszej umowy na

inną osobę.

2. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym

dla każdej ze Stron.

### PODPISY STRON

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Złocieńiec, dnia .....

....., dnia .....

RADCA PRAWNY  
Zbigniew Worsowicz  
K O - 3 6 2







Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Specjalistyczny  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
78-520 Złocieniec, ul. Kańsko 1  
tel. 94-36-71-222, fax. 94-37-21-453  
www.szpitalkanski.pl, www.szpitalkanski.fbip.pl  
email: szpitalkanski@pro.onet.pl

NIP: 253-00-98-261  
Regon: 330086948  
Nr KRS 000027543  
SR w Koszalinie IX Wydział KRS

Załącznik Nr 4

Do Zamawiającego :

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej  
Szpital Specjalistyczny MSWiA w Złociencu  
reprezentowany przez p. Ewę Giza – Dyrektora Szpitala  
ul. Kańsko 1  
78-520 Złocieniec

Przedmiot zamówienia :

*Zakup i sukcesywną dostawę artykułów papierniczych i biurowych*

Wykonawca:

.....  
.....  
.....  
(Nazwa i adres wykonawcy)

**Oświadczenie**  
wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13  
lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14  
RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio  
pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

....., dnia ....., 2022 r.

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)