

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dot. postępowania w trybie podstawowym o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne pod nazwą:

**„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego
Drewnica Sp. z o.o.”**

[Znak sprawy: DZP 26.10.2024]

Data: 20.10.2024 r.

Zatwierdzam

Prezes Zarządu

Roman Jędrzejczak

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz asortymentowo-cenowy
3. Wzór umowy
4. Oświadczenie wstępne Wykonawcy art. 125 ust. 1 PZP (wzór)
5. Klauzula informacyjna

I. ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa	Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica sp. z o.o. z/s w Ząbkach
Adres siedziby	05 – 091 Ząbki, ul. Rychlińskiego 1
Telefon	(22) 419 70 02
Adres strony internetowej Zamawiającego	www.drewnica.pl
Nr REGON	142256270
Nr NIP	1251556511
Dni i godziny pracy Zamawiającego	poniedziałek – piątek w godz. 07.30-15.05 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
Adres strony internetowej, na której będą udostępniane SWZ, zmiany SWZ oraz inne dokumenty zamówienia	https://platformazakupowa.pl/pn/drewnica
Adres poczty elektronicznej	sekretariat@drewnica.pl
Osoba upoważniona do komunikowania się z Wykonawcami	Martyna Kalinowska

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2023, poz. 1605 ze zm.), zwaną dalej ustawą PZP w trybie podstawowym wskazanym w art. 275 pkt 1 PZP, (bez przeprowadzania negocjacji) o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- Przedmiotem zamówienia jest dostawa środków czystości podzielona na trzy części:
Część nr 1 – Materiały biurowe
Część nr 2 – Papier
Część nr 3 – Tonery
- Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych - nr 1-3 (na dowolną ilość części).
- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają odpowiednio załącznik nr 2 do SWZ.
- Przedmiot zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) określony jest kodami:
Kody CPV:

- dla części nr 1:

30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe;

30192000-1 – Wyroby biurowe;

30197000-6 - Drobnny sprzęt biurowy;

30199500-5 - Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby;

30197220-4 – Spinacze do papieru;

30199230-1-Koperty;

30197330-8 - Dziurkacze;

30192100-2 - Gumki;

30197320-5 - Zszywacze;

- dla części nr 2:

30197630-1 - Papier do drukowania;

- dla części nr 3:

30125110-5 – Toner do drukarek laserowych/faksów

5. Szczegółowy asortyment przedmiotu zamówienia oraz jego szacunkową ilość w ramach poszczególnych części określają formularze cenowe stanowiące załącznik nr 2 do SWZ.
6. Oferowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia musi posiadać cechy zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 2 do SWZ.
7. W przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy PZP Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Należy przyjąć, że wszystkim takim odniesieniom towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Aby uznać, że dany wykonawca zaoferował rozwiązania równoważne do opisanych, musiałby to w sposób wyraźny zadeklarować w ofercie podając konkretnie jakie rozwiązania proponuje względem rozwiązań wymaganych przez Zamawiającego. W braku wykazu towarów (materiałów i urządzeń równoważnych) oraz opisu rozwiązań równoważnych w żaden sposób nie można uznać, że wykonawca zaoferował rozwiązania równoważne, nawet jeśli miałby taki zamiar. Dokumentów tych przy ich braku nie można bowiem uzupełnić – stanowią one ścisłą treść oferty i takie działanie prowadziłoby do zmiany oferty (zmiana oferowanych produktów referencyjnych na równoważne – arg. na podstawie orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej z dnia: 16 stycznia 2017 r., sygn. akt KIO 2447/16). „Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.”
8. Przedmiot zamówienia musi być dopuszczony do obrotu i stosowania na terenie Polski oraz posiadać wszelkie niezbędne atesty i certyfikaty wymagane odpowiednimi przepisami.
9. Ceny, określone przez wykonawcę w formularzach cenowych nie wzrosną przez okres obowiązywania umowy, za wyjątkiem sytuacji przewidzianych we wzorze umowy.

10. Oferowany przedmiot zamówienia musi być dopuszczony do obrotu i stosowania na terenie Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wolny od jakichkolwiek wad prawnych lub fizycznych.
11. Oferowany przedmiot zamówienia musi być objęty min. 12-miesięcznym okresem gwarancji producenta, licząc od daty dostarczenia produktu Zamawiającemu.
12. Oferowane produkty winny być dostarczane w oryginalnych opakowaniach.
13. Zamówienie musi być realizowane zgodnie z warunkami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ i jest integralną częścią niniejszej dokumentacji, a zapisy w niej zawarte traktuje się jako warunki udzielenia zamówienia.
14. Zamawiający dopuszcza realizację przedmiotu umowy przy udziale podwykonawców.
15. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie dostaw.
16. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.
17. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
18. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach o których mowa w art. 95 ustawy Pzp.
19. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
20. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
21. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp.
22. Zamawiający nie wymaga, ani nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
23. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 256 ustawy Pzp.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia:

część 1 art. biurowe - od 22.07.2024 r. - 21.07.2025 r.

część 2 papier - od 1.09.2024 r. - 31.08.2025 r.

część 3 tonery - od 1.09.2024 r. - 31.08.2025 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

- 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie

- 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej dotyczący doświadczenia:**

Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Zamawiający wyklucza z postępowania:

- 1) wykonawców, którzy nie wykazali, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 108 ust 1 ustawy PZP;
- 2) wykonawców, którzy nie wykazali, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 109 ust. 1 pkt 4-10 ustawy PZP;
- 3) wykonawców, wobec których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 129 z późn. zm.)

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy są zobowiązani ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być złożone wraz z ofertą.

VII. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, KTÓRYCH ZŁOŻENIA ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

A. OŚWIADCZENIE, O KTÓRYM MOWA W ART. 125 UST. 1 PZP. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. **Wraz z ofertą** Wykonawca jest zobowiązany złożyć aktualne oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SWZ**.

- 1) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, składa każdy z tych wykonawców, wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SWZ**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

B. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

1. Na ofertę składają się:
 - 1) uzupełniony formularz ofertowy, zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ,
 - 2) uzupełniony formularz asortymentowo-cenowy, dla części na którą złożona jest oferta.
2. Wraz z ofertą, Wykonawca ma obowiązek złożyć:
 - 1) dokumenty i oświadczenia, które zostały wskazane w **Rozdziale VII cz. A** jako składane wraz z ofertą,
 - 2) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru – w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
 - 3) jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w punkcie poprzedzającym: pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy;
 - 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - o ile dotyczy;

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym składanie ofert, dokumentów podmiotowych, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim na platformie zakupowej (zwaną dalej platformą, platformą zakupową) pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/drewnica> i numerem postępowania: **DZP.26.10.2024**

3. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
 - a) Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy zakupowej poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
 5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej do konkretnego wykonawcy.
 6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
 7. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - d) włączona obsługa JavaScript,

- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).
10. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zalecenia

- 1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - 1. .zip
 - 2. .7Z
- 3) Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- 5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

- 7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 - 8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
 - 9) Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu e-mail.
 - 10) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
 - 11) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
 - 12) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
 - 13) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
 - 14) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
 - 15) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu na złożenie wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień. Zamawiający wymaga przesyłania zapytań do treści SWZ dodatkowo w wersji edytowalnej.
 12. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 13. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

14. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródła zapytania.
15. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
16. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
17. Zmiany treści SWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
18. W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
19. Jeżeli zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
20. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian we wnioskach albo ofertach, jeżeli jest to konieczne. Jeżeli zmiana, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie lub wprowadzenie zmian w ofertach.
21. Z Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Zamawiający będzie się porozumiewał za pośrednictwem pełnomocnika Wykonawców wskazanego w pełnomocnictwie.
22. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.
23. Zamawiający informuje, że:
 - 1) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

- 2) zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert - czyli **do dnia 02.08.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY:

1. Ofertę, formularz asortymentowo-cenowy oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez danego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wskazane w Rozdz. VII.B SWZ.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
6. Wszystkie złożone przez wykonawcę dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wykonawca może do upływu terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
8. Po upływie terminu do składania ofert Wykonawca nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

9. Wykonawca musi wskazać w ofercie (formularzu ofertowym) te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (jeśli dotyczy) wraz z podaniem przez wykonawcę nazw ewentualnych, jeżeli są już znani podwykonawców. W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, Zamawiający oceni, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie w całości.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca nie może zastrzec informacji o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami należy złożyć wyłącznie za pomocą platformy zakupowej. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/drewnica> **do godz. 10.00, 04.07.2024 r.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.07.2024 r. o godz. 10.15.**
6. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego – Platformy, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w zdaniu poprzedzającym, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na

- sfinansowanie zamówienia.
9. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
 10. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformy zakupowej w sekcji „Komunikaty”.
 11. Dokumenty „stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” powinny zostać załączone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Tajne”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Dodaj”.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo oraz słownie.
2. Cenę oferty stanowi kwota brutto.
3. Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
6. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej SWZ oraz w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ (odpowiednio, na którą część zostaje złożona oferta). Cenę oferty należy obliczyć w następujący sposób:
 - 1) Wykonawca określi cenę jednostkową netto na daną pozycję i obliczy wartość netto poszczególnych pozycji;
 - 2) Wykonawca określi stawkę VAT i obliczy wartość podatku VAT;
 - 3) Wykonawca obliczy wartość brutto przez dodanie wartości podatku VAT do wartości netto;
 - 4) Wykonawca zsumuje wartości brutto wszystkich pozycji formularza – wartość ta będzie stanowić cenę oferty.
7. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takim przypadku Wykonawca w ofercie ma obowiązek:

- 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, w tym wypłata wynagrodzenia, będą się odbywały w walucie polskiej PLN.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Oferta zostanie oceniona z uwzględnieniem kryteriów opisanych w niniejszym rozdziale:

Opis kryterium	Ranga
Cena [C]	100 %

2. Obliczenie liczby punktów za kryterium cena [C], nastąpi wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100\% \times 100$$

3. Łączna liczba punktów przyznana ofercie jest to ilość punktów otrzymana łącznie za kryteria wskazane w ust. 1. Zamawiający dokona oceny ofert, obliczając wartość punktów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się,
- 2) końcówki wynoszące 0,005 pkt i więcej zaokrągla się do 0,01 pkt.
4. Na podstawie art. 223 ust. 2 w zw. z art. 266 PZP, Zamawiający poprawia w tekście oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, w tym w szczególności:
 - a) w przypadku niezgodności pomiędzy ceną w formularzu ofertowym wpisaną liczbą lub słownie, odczytaną podczas otwarcia ofert, a ceną wynikającą z formularza cenowego, za cenę oferty przyjmuje się cenę wynikającą z formularza cenowego;
 - b) jeżeli obliczona w formularzu cenowym wartość netto nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
 - c) jeżeli obliczona w formularzu cenowym wartość brutto nie odpowiada sumie wartości netto i kwoty podatku VAT (obliczonej wg podanej stawki), przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar, cenę jednostkową oraz stawkę podatku VAT;
 - d) jeżeli obliczona w formularzu cenowym wartość brutto (razem) nie odpowiada sumie cen brutto poszczególnych pozycji, przyjmuje się, że prawidłowo podano wartość brutto każdej pozycji.
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

POUCZENIE:

Wykonawca, w którego ofercie poprawiono omyłkę, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP, ma prawo w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego liczonym od dnia otrzymania zawiadomienia o poprawieniu omyłki, do wyrażenia zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia.

Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - 1) spełnia wszystkie wymagania zawarte w ustawie Prawo zamówień publicznych;
 - 2) spełnia wszystkie wymagania określone w SWZ;
 - 3) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o określone w SWZ kryteria oceny ofert.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr -3 do SWZ.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie wybrana, Wykonawcy zobowiązani będą zawrzeć umowę regulującą współpracę tych Wykonawców i przedłożyć tę umowę Zamawiającemu, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, o której mowa w ust. 1.
6. Z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 PZP, Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji złożono tylko jedną ofertę.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy

1. Jako odrębny załącznik nr 3 do SWZ Zamawiający zamieścił wzór umowy, która określa warunki umowne realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp, we wskazanym we wzorze umowy w następujących przypadkach:
 - 2.1. zmiany przepisów mających zastosowanie przy wykonaniu umowy, w szczególności zmiany stawki podatku od towarów i usług, jeżeli wpływa ona na wysokość należnego Wykonawcy wynagrodzenia;
 - 2.2. poprawy jakości lub innych parametrów charakterystycznych dla danego elementu objętego przedmiotem umowy lub zmiany technologii na równoważną lub lepszą, podniesienia wydajności urządzeń oraz klasy bezpieczeństwa – w sytuacji wycofania z rynku przez producenta lub zakończenia produkcji zaoferowanego przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia, pojawienia się na rynku urządzeń nowszej generacji pozwalających na zaoszczędzenie kosztów realizacji Przedmiotu Umowy lub kosztów eksploatacji przedmiotu umowy, pod warunkiem, że zmiany te nie spowodują zwiększenia ceny ofertowej;
 - 2.3. potwierdzona przez Producenta/Oficjalnego Dystrybutora danej marki/danego komponentu informacja o zaprzestaniu produkcji danego komponentu lub jego dostępności w terminie realizacji zamówienia, której Dostawca nie mógł mieć w chwili składania oferty;
 - 2.4. potwierdzona przez Producenta/Oficjalnego Dystrybutora danej marki/danego komponentu informacja o zmianie nazewnictwa/rebrandingu lub zastąpieniu danego komponentu w terminie realizacji zamówienia lub trwania umowy, której Dostawca nie mógł mieć w chwili składania oferty lub trwania umowy. W takiej sytuacji Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia lub w przypadku reklamacji uniemożliwiającej naprawę, do wymiany na zamiennik o takiej samej funkcjonalności i nie gorszych parametrach niż oferowane;
 - 2.5. zmiany terminu realizacji umowy ze względu na przyczyny będące konsekwencją zaistnienia zdarzeń spowodowanych przez „siłę wyższą” (tj. zdarzenia nagle powstałe niezależnie od Stron Umowy, które są poza kontrolą Stron Umowy, na których czas trwania Strony nie mają jakiegokolwiek wpływu, a których zaistnienie uniemożliwia wypełnienie któregośkolwiek z zobowiązań wynikających z Umowy);
 - 2.6. zmiany okresu gwarancyjnego przez producenta;
 - 2.7. okoliczności związane z pandemią COVID-19.
3. Niezależnie od postanowień ust. 2, strony umowy mogą dokonywać nieistotnych zmian umowy w rozumieniu art. 455 ust. 1 ustawy PZP oraz innych zmian

przewidzianych w tym artykule, poprzez zawarcie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

4. Zmiany nie dotyczące postanowień umownych np. gdy z przyczyn organizacyjnych konieczna będzie zmiana danych teleadresowych określonych w umowie, gdy zmianie ulegnie numer konta bankowego jednej ze stron nastąpią poprzez przekazanie pisemnego oświadczenie strony, której te zmiany dotyczą, drugiej stronie.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w art. 505 PZP i następujących.
2. Środkami ochrony prawnej, są:
 - 1) odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej,
 - 2) skarga do sądu.
3. Odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
 - 4) Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 5) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 - 6) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.

- 7) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 8) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 9) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu są uregulowane w art. 579-590 PZP.
- 10) Szczegółowe regulacje dotyczące przysługujących Wykonawcy środków ochrony prawnej zawiera Dział IX ustawy PZP.

FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości **poniżej progów unijnych** pod nazwą::

**„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby
Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.”**

Znak sprawy: DZP.26.10.2024

Ja/My niżej podpisani/podpisan(y)/(a): *

imię nazwisko

działający w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa Wykonawcy :	
Wykonawca jest: mikro/ małym/ średnim/ dużym * przedsiębiorcą	
Adres Wykonawcy:	
REGON nr	NIP nr
Nr telefonu:	Nr faksu (jeśli wykonawca posiada):
Nazwa banku i nr rachunku bankowego	Adres e-mail do kontaktu z Zamawiającym

* niepotrzebne skreślić

Oświadczamy, że:

- Oferujemy realizację poniższego przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami opisanymi w SWZ i w załącznikach do SWZ, stanowiące integralną część oferty za cenę:

1) dla części zamówienia nr*:

cena netto : zł słownie.....

podatek VAT %zł

cena brutto** :zł słownie.....

zgodnie z formularzem asortymentowo- cenowym stanowiącym integralną część naszej oferty;

***Wykonawca powieliła postanowienie tyle razy, ile razy zachodzi potrzeba.**

2. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji zamówienia.
3. Oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SWZ.
4. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
5. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, której wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną (załącznik nr 5 do SWZ) i wypełniliśmy 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 zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
7. Uważam(y) się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.
8. Akceptuję(my) warunki płatności zawarte we wzorze umowy.
9. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (wypełnić, jeżeli dotyczy):
Jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oświadczamy, że dla potrzeb niniejszego zamówienia, ustanowiliśmy pełnomocnika, którym jest.....
10. Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy będzie:

Pan/Pani:
tel.:, faks:
e-mail:

11. Informacje dotyczące podwykonawców (jeśli dotyczy).

L.P.	OKREŚLENIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	NAZWA FIRMY PODWYKONAWCY

12. Tajemnica przedsiębiorstwa (jeśli dotyczy).

Korzystając z uprawnienia nadanego treścią art. 18 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych zastrzegamy, że informacje: (wymienić czego dotyczy) zawarte są w następujących dokumentach: (nazwa dokumentu) **stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** zgodnie z definicją zawartą w treści art. 11 ust. 4 ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu

nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) i nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Jednocześnie wykazujemy, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa ponieważ:

.....
Wykonawca informację, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, wykazuje powyżej lub w osobnym załączniku (PLIKU) w Ofercie.

13. Wypełnić poniższe oświadczenie, jeżeli dotyczy ono Wykonawcy*:

Informacja dotycząca powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego

Na podstawie art. 225 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) informuję (-emy), że:

- 1) wybór naszej oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.)*
- 2) wybór naszej oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.) w niżej wymienionym zakresie:*

.....
.....
(należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego)

Wartość towarów lub usług wskazanych powyżej, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego (wartość bez kwoty podatku):

..... PLN.

(słownie PLN:))

* niepotrzebne skreślić,

W przypadku, gdy wykonawca nie poinformuje zamawiającego jednoznacznie, że wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający uzna, iż wybór jego oferty nie będzie prowadził do takiego obowiązku)

14. Informuję, że (zaznaczyć właściwą odpowiedź poprzez znak X):

- mikroprzedsiębiorstwo
- małe przedsiębiorstwo
- średnie przedsiębiorstwo
- jednoosobowa działalność gospodarcza
- osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
- inny rodzaj

15. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Formularz asortymentowo- cenowy Załącznik nr 2 do SWZ

„Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.”, nr sprawy: DZP.26.10.2024

Część 1 art. Biurowe

Lp.	Przedmiot zamówienia	J. m.	Planowana ilość do zakupu	Cena jednostkowa netto	Wartość netto planowanej umowy (kol. 5 x kol.6)	Podatek VAT		Wartość brutto planowanej umowy (kol. 6 + kol.8)	Producent oferowanego produktu	Nazwa oferowanego artykułu, należy podać markę, nazwę artykułu
						Stawka	Wartość (kol. 6 x kol. 7)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Blok makulaturowy z okładką A4, 100 kartek, klejony na górze, papier biały, gramatura min. 60 g/m ² , kratka. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka.	szt.	10							
2	Blok makulaturowy z okładką A5, 100 kartek, klejony na górze, papier biały, gramatura min. 60 g/m ² , kratka. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka.	szt.	5							
3	Brulion A4, twarda oprawa, szyty i wzmocniony grzbiet, możliwość całkowitego rozłożenia dzięki odpowiedniemu mocowaniu kartek; gramatura 60g/m ² , kratka, 192 kartki	szt.	10							
4	Cienkopis z końcówką oprawioną w metal. Tusz na bazie wody, odporny na wysychanie. Bezpieczna, wentylowana skuwka. Cienkopis może zostać pozostawiony bez zatyczki przez wiele dni i nie zaschnie zgodnie z normą ISO 554. Grubość linii pisania: 0,4 mm, długość linii pisania 1200 m, nasadka i korek odpowiadają kolorowi tuszu. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka; dostępny w kolorach: czarny, niebieski, zielony, czerwony.	szt.	70							
5	Datownik samotuszujący w wersji polskiej (miesiąc w formie słownej/cyfrowej do uzgodnienia przed dostawą) w obudowie wykonanej z plastiku, którego wysokość liter/cyfr wynosi co najmniej 4 mm; data do 2033 r. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka.	szt.	15							
6	Długopis jednorazowy, atrament na bazie oleju: trwały, wodoodporny, szybkooschnący (< 2 s), zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, wentylowana skuwka, średnica końcówki: 0,7 mm, szerokość linii pisania: 0,3 mm, długość linii pisania: 3500 m, dostępny w kolorach, niebieski, czarny, czerwony i zielony. Jednostka sprzedaży 1 sztuka.	szt.	600							
7	Długopis na sprężynce - stojący, posiada samoprzylepną podkładkę, która zapobiega zgubieniu długopisu, wyposażony w bardzo rozciągliwą sprężynkę do ok. 1 m, kolor niebieski. Jednostka sprzedaży 1 sztuka.	szt.	30							
8	Długopis żelowy, nikielowo-srebrna końcówka 0,7 mm odporna na uderzenia, wodoodporny tusz o intensywnym, nieblaknącym kolorze. Długość linii pisania 1500 m, niebieski, czarny, czerwony, zielony. Jednostka sprzedaży: 1 szt.	szt.	200							
9	Dziurkacz na 2 otwory z listwą formatową, do 30 kartek posiadający ogranicznik formatu (A4, B5, A5,A6, B6, A6) z systemem Click, wykonany z metalu z plastikowymi elementami i posiadający antypoślizgową podstawę z plastiku, odległość między dziurkami 80 mm. Jednostka sprzedaży 1 sztuka.	szt.	8							
10	Dziurkacz z metalowym mechanizmem, dziurkuje do 70 kartek, dziurkuje bez użycia listwy formatowej, posiada wgłębienia w tylnej części podstawy zgodnie z rozstawem ringów, posiada wskaźnik środka strony. Jednostka sprzedaży 1 sztuka.	szt.	3							
11	Etykiety samoprzylepne A4 105x42,3 mm, 14 szt na stronie, białe, możliwość zadruku w drukarkach laserowych, atramentowych i kserokopiarkach, klej permanentny, zapewniający trwałe przyleganie do powierzchni, opakowanie typu „Wrap-around” umożliwia wielokrotne zamykanie, co wydłuża żywotność etykiet. Jednostka sprzedaży: 1 op. 100 arkuszy	op.	6							

12	Etykiety samoprzylepne A4 54,6x33,8 mm, 24 szt na stronie, białe, możliwość zadruku w drukarkach laserowych, atramentowych i kserokopiarkach, klej permanentny, zapewniający trwałe przyleganie do powierzchni, opakowanie typu „Wrap-around” umożliwi wielokrotne zamykanie, co wydłuża żywotność etykiet. Jednostka sprzedaży: 1 op. 100 arkuszy	op.	10						
13	Etykiety samoprzylepne A4 70x37 mm, 24 szt na stronie, białe, możliwość zadruku w drukarkach laserowych, atramentowych i kserokopiarkach, klej permanentny, zapewniający trwałe przyleganie do powierzchni, opakowanie typu „Wrap-around” umożliwi wielokrotne zamykanie, co wydłuża żywotność etykiet. Jednostka sprzedaży: 1 op. 100 arkuszy	op.	6						
14	Etykiety termotransferowe 32x20/2000, g.25 półpolysk, klej akrylowy 1 rząd nawój zewnętrzny, kolor biały, rogi zaokrąglone, plastikowa gitza; do urządzenia Zebra GK420T. Jednostka sprzedaży: 1 rolka.	rolka	15						
15	Etykiety termotransferowe 40x30/1000, g.40 półpolysk, klej akrylowy 1 rząd nawój zewnętrzny, kolor biały, rogi zaokrąglone, plastikowa gitza; do urządzenia Zebra GK420T. Jednostka sprzedaży: 1 rolka.	rolka	15						
16	Flamastry 12 kolorów; tusz, którym zostały wypełnione pisaki artystyczne charakteryzuje się dużą odpornością na działanie promieni słonecznych, wodę oraz nie rozmazuje się na papierze, neutralne PH tuszu bez zawartości kwasów sprawia, że produkt jest przyjazny dla ludzi i środowiska, Grubość końcówki: 2 mm. Jednostka sprzedaży: 1 op. 12 sztuk	op.	5						
17	Folia do laminatora A3 303/426mm, Grubość min: 2 x 75 mic.; sztywne, błyszczące, krystalicznie przejrzyste folie chronią zalaminowane dokumenty przed uszkodzeniem dzięki powłoce antystatycznej umieszczonej przed laminacją w folii dokument nie elektryzuje się, nie przesuwają i nie zostają na nim kurz. Jednostka sprzedaży: 1 op. 100 arkuszy.	op.	10						
18	Folia do laminatora A4 216/303mm, Grubość min: 2 x 75 mic.; sztywne, błyszczące, krystalicznie przejrzyste folie chronią zalaminowane dokumenty przed uszkodzeniem dzięki powłoce antystatycznej umieszczonej przed laminacją w folii dokument nie elektryzuje się, nie przesuwają i nie zostają na nim kurz. Jednostka sprzedaży: 1 op. 100 arkuszy.	op.	30						
19	Foliopis. Do pisania na prawie wszystkich powierzchniach gładkich takich jak szkło, plastik, metal, porcelana, folia, płytach CD/DVD. Zaopatrzony w szybkooschnący, nie rozmażający się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych. Charakteryzuje się dużą intensywnością barw i wyrazistością konturów. Foliopis może być pozostawiony bez zatyczki przez wiele dni (nie krócej niż produkty z systemem dry safeink i cap off) Pisze po każdej powierzchni i dokładnie kryje. Nie zawiera kwasu. Odporny na ścieranie, działanie światła i wody, niezmywalny. Grubość linii 1 mm. Kolor: czarny. Długość linii pisania min: 900m. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka.	szt.	40						
20	Foliopis. Do pisania na prawie wszystkich powierzchniach gładkich takich jak szkło, plastik, metal, porcelana, folia, płytach CD/DVD. Zaopatrzony w szybkooschnący, nie rozmażający się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych. Charakteryzuje się dużą intensywnością barw i wyrazistością konturów. Foliopis może być pozostawiony bez zatyczki przez wiele dni (nie krócej niż produkty z systemem dry safeink i cap off) Pisze po każdej powierzchni i dokładnie kryje. Nie zawiera kwasu. Odporny na ścieranie, działanie światła i wody, niezmywalny. Grubość linii 2,5 mm. Kolor: czarny. Długość linii pisania min: 900m. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka.	szt.	100						
21	Grzbiety do bindowania 12mm, elastyczne, sprężyste i wytrzymałe, kolor czarny - Jednostka sprzedaży: 1 op. - 100 szt.	op.	1						

22	Grzbiety do bindowania 14mm, elastyczne, sprężyste i wytrzymałe, kolor czarny - Jednostka sprzedaży: 1 op. - 100 szt.	op.	1						
23	Grzbiety do bindowania 32mm elastyczne, sprężyste i wytrzymałe, kolor czarny - Jednostka sprzedaży: 1 op. - 100 szt.	op.	1						
24	Grzbiety do bindowania 38mm, elastyczne, sprężyste i wytrzymałe, kolor czarny - Jednostka sprzedaży: 1 op. - 100 szt.	op.	1						
25	Grzbiety do bindowania 45mm, elastyczne, sprężyste i wytrzymałe, kolor czarny - Jednostka sprzedaży: 1 op. - 50 szt.	op.	1						
26	Gumka do ścierania ołówka, miękka, nie wymaga dociskania do powierzchni. Doskonale wycierająca ołówek nie naruszając struktury papieru, wymiary min: 4,3 x 1,74 x 1,1,17 cm. Jednostka sprzedaży 1szt.	szt.	60						
27	Gumki recepturki, letelsowe, kolor natural, rozmiar 60 x 1,6 x 1,6 mm. Jednostka sprzedaży - 1 Opakowanie (1 kg)	op.	2						
28	Identyfikator do kluczy dwustronny, plastikowy, przezroczysty. Przedmiot wykonany z wysokiej jakości tworzywa, posiada metalowe kółko. Przeznaczony jako zawieszka identyfikacyjna do kluczy, numererek, oznacznik kluczy. Osłona opisu przezroczysta, karteczka opisowa wsuwana do części zasadniczej kolorowej jest widoczna z obu stron. Kolor: mix kolorów. Jednostka sprzedaży: 100 sztuk.	op.	1						
29	Identyfikator z klipsem i z agrafką. Format wkładki min. 57 x 90 mm. Identyfikator z przezroczystego, sztywnego tworzywa. Wyposażony w klips sprężynujący i niewielką agrafkę. W komplecie kartonik z wydrukowaną ramką. Jednostka sprzedaży: opakowanie 50 sztuk.	op.	20						
30	Identyfikator - holder z niebieską taśmą (mieszczący kartę zbliżeniową). Holder posiada sztywną osłonę do kart plastikowych zbliżeniowych, taśma na której zawieszony jest holder jest o szerokości 8 mm, ma kolor niebieski. Wymiary holderu: wewnętrzny 90x56 mm, zewnętrzny 92x59 mm. Jednostka sprzedaży: 1szt.	szt.	200						
31	Kalkulator biurowy, posiadający minimum 12 pozycyjny wyświetlacz, korekta ostatniej cyfry, pamięć obliczeń, klawisz podwójnego zera, obliczenia procentowe, rachowanie marży, zmiana znaku pierwiastkowanie drugiego stopnia, waga min 200g, zasilanie na baterie GP189 oraz baterię słoneczną. Funkcja automatycznego wyłączenia. Przyciski funkcyjne są zrobione z wytrzymałego plastiku oraz są duże, czytelne i wygodne w użytkowaniu. Stały kąt nachylenia wyświetlacza. Wymiary max: 199 x 153 x 31 mm. Jednostka sprzedaży: 1szt.	szt.	5						
32	Karta zbliżeniowa do drzwi typ: karta 125kHz Unique EM 125kHz zwiększony zasięg (cienka, pasująca do holdera). Waga karty max. 0,006 kg, wymiary max: 86 x 54 x 1 mm, kolor biały. Jednostka sprzedaży: 1 szt.	szt.	200						
33	Kleszeń samoprzylepna na dokumenty A4, Otwierana od góry, wykonana z przezroczystej folii, Jednostka sprzedaży: 1 opakowanie (10 sztuk)	op.	1						
34	Klej biurowy w sztyfcie trwale klei papier, tekturę, zdjęcia, etykiety, fotografie, styropian itp., nie marszczy papieru, nietoksyczny, z nakrętką zapobiegająca wysychaniu (waga min. 21 g). Nie zawiera rozpuszczalników. Jest łatwo zmywalny i nie pozostawia zabrudzeń. Klej posiada długi okres przydatności. Jednostka sprzedaży 1 sztuka	szt.	110						
35	Klipsy do papieru, rozmiar 25 mm, metalowe, odporne na odkształcenia, potrójnie galwanizowane, kolor czarny. Jednostka sprzedaży: 1 opakowanie (12 sztuk)	op.	10						
36	Klipsy do papieru, rozmiar 32 mm, metalowe, odporne na odkształcenia, potrójnie galwanizowane, kolor czarny. Jednostka sprzedaży: 1 opakowanie (12 sztuk)	op.	10						

37	Klipsy do papieru, rozmiar 41 mm, metalowe, odporne na odkształcenia, potrójnie galwanizowane, kolor czarny. Jednostka sprzedaży: 1 opakowanie [12 sztuk]	op.	10						
38	Koperty bąbelkowe C13, białe, samoklejące z paskiem. Wymiary: 170 mm x 225 mm. Gramatura: 75g/m ² , opakowanie 10 sztuk	op.	2						
39	Koperty bąbelkowe CD, białe, samoklejące z paskiem. Wymiary: 200 mm x 175 mm. Gramatura: 75g/m ² , opakowanie 10 sztuk	op.	2						
40	Koperty bąbelkowe D14, białe, samoklejące z paskiem. Wymiary: 200 mm x 275 mm. Gramatura: 75g/m ² , opakowanie 10 sztuk	op.	2						
41	Koperty bąbelkowe F16, białe, samoklejące z paskiem. Wymiary: 240 mm x 350 mm. Gramatura: 75g/m ² , opakowanie 10 sztuk	op.	2						
42	Koperty bąbelkowe H18, białe, samoklejące z paskiem. Wymiary: 290 mm x 370 mm. Gramatura: 75g/m ² , opakowanie 10 sztuk	op.	2						
43	Koperty bąbelkowe I19, białe, samoklejące z paskiem. Wymiary: 320mm x 455 mm. Gramatura: 75g/m ² , opakowanie 10 sztuk	op.	2						
44	Koperty LDS z rozszerzonymi bokami i dnem, białe. Wymiary: 460x300x40 mm. Gramatura: 110g/m ² . Jednostka sprzedaży: opakowanie 20 sztuk.	op.	10						
45	Koperty na CD z okienkiem, białe. Gramatura min: 90 g/m ² , wymiarach 124 x 127 mm. Jednostka sprzedaży: opakowanie 100 sztuk.	op.	50						
46	Koperty RBD C4 z rozszerzonymi bokami i dnem, białe. Wymiary 229x324x40 mm. Gramatura 110g/m ² . Jednostka sprzedaży: opakowanie 25 sztuk.	op.	3						
47	Koperty RBD HK E4+, brązowe. Wymiary: 280 x 400mm. Gramatura: 120g/m ² . Jednostka sprzedaży: opakowanie 50 sztuk.	op.	1						
48	Koperty samoklejące B5, brązowe. Wymiary: 176 x 250 mm. Gramatura: 90g/m ² . Jednostka sprzedaży: opakowanie 50 sztuk.	op.	1						
49	Koperty samoklejące C4 z paskiem, białe. Wymiary: 229 x 324 mm. Gramatura: 90g/m ² . Jednostka sprzedaży: opakowanie 50 sztuk.	op.	20						
50	Koperty samoklejące C5 z paskiem z krótszego boku, białe. Wymiary: 162 x 229 mm. Gramatura: 80g/m ² . Jednostka sprzedaży: opakowanie 50 sztuk.	op.	40						
51	Koperty samoklejące C6 z paskiem, białe. Wymiary: 114 x 162 mm. Gramatura: 75g/m ² . Jednostka sprzedaży: opakowanie 50 sztuk.	op.	80						
52	Koperty samoklejące DL, białe, okno prawe. Wymiary 110 x 220 mm, wymiary okna: 45 x 90 mm. Gramatura: 80g/m ² . Jednostka sprzedaży: opakowanie 100 sztuk.	op.	20						
53	Korektor w piórze z metalową końcówką, pojemność min. 7 ml, jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	30						
54	Korektor w taśmie z przezroczystą obudową umożliwiającą kontrolę zużycia taśmy, poliestrowa taśma korygująca odporna na rozzerwania, nasadka - nosek chroniący taśmę przed zniszczeniem, mechanizm przewijania taśmy, długość taśmy min. 8m. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	20						
55	Kostka karteczek samoprzylepnych o wymiarach min: 76x76 mm, gramatura min: 70g/m ² , mix kolorów, super przyczepne - przyklejają się do trudnych powierzchni, kolor jasnożółty. Jednostka sprzedaży- 1 sztuka/kostka min 400 karteczek	szt.	100						
56	Kostka papierowa, biała, nieklejona. Wymiary min: 83 x 83 x 75 mm	szt.	60						
57	Koszulki kryształiczne, format A4, wykonane z folii o grubości min. 50 mikronów. Koszulki otwarte na górze, uniwersalny rozstaw dziurek, ze wzmocnioną listwą dziurkowaną. Jednostka sprzedaży 1 opak= 100 sztuk.	op.	90						
58	Koszulki kryształiczne, format A5, wykonane z folii o grubości min. 50 mikronów. Koszulki otwarte na górze, uniwersalny rozstaw dziurek, ze wzmocnioną listwą dziurkowaną. Jednostka sprzedaży 1 opak= 100 sztuk.	op.	20						
59	Koszulki transparentne na dokumenty A4 z rozszerzonym dnem i bokiem, grubość min. 170 mic. Jednostka sprzedaży: 1 opak= 10 sztuk	op.	30						
60	Koszulki transparentne na dokumenty z klapką boczną A4, grubość min. 120 mikronów. Jednostka sprzedaży: 1 opak= 10 sztuk	op.	40						

61	Linijka przezroczysta, wykonana z plastiku, długości min. 30cm, skala w centymetrach z jednej strony. Skala wyfloczona na linijce tuszem odpornym na promieniowanie UV. Każda linijka pakowana w folię zabezpieczającą. Jednostka sprzedaży: 1szt.	szt.	20						
62	Magnes okrągły o średnicy 10mm, grubość do 5 mm, kolor szary. Jednostka sprzedaży: 1szt.	szt.	300						
63	Magnesy okrągłe, średnica max 20 mm, przeznaczone do tablic magnetycznych. Umożliwiają mocowanie dokumentów do każdej powierzchni magnetycznej. Jednostka sprzedaży: 1 opak = 10 sztuk.	op.	100						
64	Marker permanentny z okrągłą, grubą końcówką. Grubość linii pisania max. 1,5 mm, długość linii pisania: min 780 m, kolor czarny. Idealny do pisania po: metalu, plastiku, szkle, gumie, grubym papierze, drewnie. Tusz odporny na działanie promieni słonecznych i wody. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	90						
65	Nożyczki biurowe, ergonomiczne (17 cm). Nożyczki wykonane ze stali nierdzewnej. Nadające się do cięcia zdjęć, papieru, kartonów. Uchwyt wyprofilowany dla prawo i leworęcznych użytkowników. Uchwyt od wewnątrz pokryty miękkim, zelowym tworzywem, który poprawia komfort pracy. Jednostka sprzedaży - 1 sztuka	szt.	30						
66	Ofertówka przezroczysta sztywna A-4 zgrzewana na lewym boku i dolnej krawędzi, wykonana z przezroczystej twardej folii o grubości min. 200 mikronów, wycięcie na palec, zaokrąglony prawy górny róg. Jednostka sprzedaży: 1 opak = 25 szt.	op.	1						
67	Oktadka do dyplomu, klasyczna twarda okładka o fakturze skóry, z ozdobnym sznureczkiem, bez napisu, kolor granatowy. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	40						
68	Ołówek zwykły z gumką HB, mocny i elastyczny grafit odporny na złamanie. Jednostka sprzedaży: 1 opakowanie (12 sztuk)	op.	20						
69	Pianka antystatyczna do czyszczenia obudowy komputera, do usuwania silnych zabrudzeń poj. 400 ml, usuwa nawet najcięższe plamy np. z tuszu, zawiera składniki antystatyczne zapobiegające osadzeniu się kurzu, nie zawiera alkoholu, nie pozostawia smuż. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	5						
70	Płyn do czyszczenia tablic suchocierniwo-magnetycznych, pojemność: min. 200 ml. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	4						
71	Płyta CD - R 700 MB w kopercie	szt.	100						
72	Płyta DVD-R 4,7 GB w kopercie	szt.	100						
73	Podkładka pod mysz, warstwa spodnia z pianki o grubości min. 5mm, pokrycie wierzchnie z tkaniny poliestrowej ułatwiającej pracę myszki. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	3						
74	Pojemnik na spinacze biurowe z magnesem. Wykonany z trwałego i odpornego na pęknięcia szkła akrylowego, okrągłe z magnetyczną pokrywką. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	4						
75	Półka na dokumenty formatu A4, wykonana z wysokiej jakości tworzywa sztucznego, półki można ustawiać pionowo lub kaskadowo. Kolor: przezroczysty. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	80						
76	Przekładki do segregatora A4 kolorowe, kartonowe, wąskie, wymiar: 1/3 A4 czyli 240x105mm. Gramatura min.: 190 g/m ² , dostępne w różnych kolorach posiadające dziurki do wpięcia do segregatora. Opakowanie: 100 sztuk.	op.	10						
77	Przyborek wielofunkcyjny z metalowej siateczki powlekanej lakierem, jedna komora na artykuły pisemne, jedna komora na drobne akcesoria biurowe (gumki, spinacze, itp.), jedna komora na karteczki; kolor czarny. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	10						
78	Pudła bezkwasowe A4 (11cmx26cmx35cm). ISO 15245. Powinny być wykonane z materiału litego bezkwasowe o wskaźniku pH od 8,0 do 9,5, rezerwie alkalicznej >0,4 mol/kg, gramaturze min 1300 g/m ² . Jednostka sprzedaży - 1 sztuka.	szt.	30						

79	Pudła bezkwasowe A4 (9cmx26cmx35cm), ISO 16245. Powinny być wykonane z materiału litego bezkwasowe o wskaźniku pH od 8,0 do 9,5, rezerwie alkalicznej >0,4 mol/kg, gramaturze min 1300 g/m ² . Jednostka sprzedaży - 1 sztuka.	szt.	30						
80	Pudło archiwizacyjne na segregatory o szer. 120mm. Pudło z przeznaczeniem do archiwizacji dokumentów znajdujących się w segregatorach. Wykonane z tektury o gramaturze 390gsm. Wymiary: 336x297x120mm. Jednostka sprzedaży - 1 sztuka	szt.	30						
81	Pudło archiwizacyjne na segregatory o szer.100mm. Pudło z przeznaczeniem do archiwizacji dokumentów znajdujących się w segregatorach. Wykonane z trójwarstwowej tektury falistej. Gramatura 390g/m ² . Wymiary: 340x297x100 mm. Jednostka sprzedaży - 1 sztuka	szt.	60						
82	Pudło archiwizacyjne zbiorcze, podwójne ściany i dno zapewniające stabilną konstrukcję przy pełnym zapełnieniu czy przy przenoszeniu. Pojemność: 5 segregatorów 75 mm. Wykonane z kartonu w 100% pochodzącego z recyklingu i w 100% nadającego się do ponownego przetworzenia. Wymiary: 392 x 335 x 301 mm. Jednostka sprzedaży - 1 sztuka.	szt.	30						
83	Rollki kasowe termiczne szer. 57 mm x 20 m (do kas fiskalnych), wykonane z papieru termoczułego o gramaturze 55g/m ² , kolor: biały. Jednostka sprzedaży: opakowanie 10 szt.	op.	6						
84	Rozszywacz uniwersalny posiadający mechanizm blokujący ostrza. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	10						
85	Samoprzylepna kieszka na wizytówkę, wymiar zewnętrzny: 60 x 95 mm, rozcięcie na krótszym boku, wyprodukowana z transparentnego polipropylenu, warstwa kleju na tylnej części, posiada wgłębienie na palec, ułatwiające wymianę wizytówki. Jednostka sprzedaży: 1 opakowanie - 10 sztuk	op.	4						
86	Segregator z mechanizmem dźwigowym, wykonany z kartonu pokrytego na zewnątrz i od wewnątrz poliolefiną, metalowa listwa chroniąca dolną krawędź, posiadający dwustronną etykietę na grzbiecie, wym. A4 - szerokość grzbietu 50 mm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka, dostępny w różnych kolorach	szt.	120						
87	Segregator z mechanizmem dźwigowym, wykonany z kartonu pokrytego na zewnątrz i od wewnątrz poliolefiną, metalowa listwa chroniąca dolną krawędź, posiadający dwustronną etykietę na grzbiecie, wym. A4 - szerokość grzbietu 75 mm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka, dostępny w różnych kolorach	szt.	200						
88	Segregator z mechanizmem dźwigowym, wykonany z kartonu pokrytego na zewnątrz i od wewnątrz poliolefiną, metalowa listwa chroniąca dolną krawędź, posiadający dwustronną etykietę na grzbiecie, wym. A5 - szerokość grzbietu 75 mm Jednostka sprzedaży: 1 sztuka, dostępny w różnych kolorach	szt.	20						
89	Skoroszyt A4 wpinany do segregatora z PCV, tylna okładka kolorowa (różne kolory) grubość min. 160 mikronów, przednia okładka przezroczysta grubość min. 150 mikronów. Wysuwany papierowy pasek do opisu. Wewnątrz skoroszytu znajdują się wąsy do wpięcia dokumentów. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	100						
90	Skoroszyt A4 z PCV z wąsem, tylna okładka kolorowa (różne kolory) grubość min. 170 mikronów, przednia okładka przezroczysta grubość min. 120 mikronów. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	20						
91	Skorowidz A4 , twarda laminowana oprawa, 200 kartek, grzbiet szyto-klejony	szt.	4						
92	Skorowidz A4 , twarda laminowana oprawa, 96 kartek, grzbiet szyto-klejony	szt.	10						
93	Spinacze metalowe 33 mm ze stali nierdzewnej, galwanizowane, okrągłe. Jednostka sprzedaży: 1 op =100 sztuk	op.	50						

94	Spinacze metalowe 50 mm ze stali nierdzewnej, galwanizowane, okrągłe. Jednostka sprzedaży: 1 op +100 sztuk	op.	30							
95	Sprężone powietrze, pojemność min. 200 ml	szt.	2							
96	Sznurek DRATWA min. 100 g Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	4							
97	Tablica magnetyczna suchocierna 100 x 150 cm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	40							
98	Tablica magnetyczna suchocierna 45 x 60 cm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	8							
99	Tablica magnetyczna suchocierna 60 x 90 cm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	12							
100	Taśma klejąca przezroczysta, min. 33m x 19 mm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	50							
101	Taśma magnetyczna, magnetyczna etykieta wykonana z kauczuku, pokryta warstwą winylu w kolorze białym, łatwo i szybko przylega do metalowych powierzchni a po usunięciu nie zostawia śladów. Można na niej umieścić napis za pomocą permanentnego markera. Długość rolki 5 m szerokość 25 mm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	50							
102	Taśma pakowa przezroczysta min. 50m x 48 mm. Akrylowa lub z kauczuku naturalnego. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	50							
103	Taśma termotransferowa 110 mm/74 mm woskowa, kolor czarny, nawój zewnętrzny, tuleja 0,5" z nacięciami; do urządzenia Zebra GK420T	rolka	5							
104	Teczka bezkwasowa wiązana A4 GRAMATURA min. 250 g /m ² . Tektura bezkwasowa o pH 7,5-9,5 oraz rezerwie alkalicznej powyżej 0,4 mol/kg. Posiada trzy wewnętrzne kłapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem; Wymiary: 315x225x20 mm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	3200							
105	Teczka do podpisu z okładką skóropodobną, rozmiar A4, grzbiet teczek wykonany harmonijkowo, kartki wewnętrzne kartonowe białe z dziurkami w celu pokazania zawartości teczek, 10-kartkowa. Kolor: granatowy, bordowy, zielony. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	15							
106	Teczka kartonowa z gumką 3 skrzydłowa A4 mix kolorów. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	400							
107	Teczka na dokumenty o formacie A4, wykonana z trwałego i odpornego na uszkodzenia polipropylenu o grubości 400 µm, powierzchnia teczek ma właściwości wodoodporne, co zabezpieczy dokumenty przed drobnym deszczem, posiada 3 wewnętrzne skrzydła zabezpieczające dokumenty przed przemieszczaniem, wyposażona jest w zapięcie na narożne gumki, wymiary 247x319mm	szt.	150							
108	Teczka polipropylenowa z gumką. Posiada trzy wewnętrzne kłapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem, dolna i górna są klejone. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	25							
109	Teczka skrzydłowa na rzep, Grzbiet o szerokości 3cm, Wykonana z grubej tektury, powlekana folią, Zapinana na dwa rzepy wzdłuż długiego boku, Wewnątrz 3 kłapki zabezpieczające dokumenty, Na dokumenty o formacie A4. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	150							
110	Teczka wiązana bezkwasowa certyfikat, służąca do archiwizacji dokumentów w formacie A4. Zapinana 100% tasemką barwnianą, 3 szerokie kłapy wewnętrzne. Teczka wykonana z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwa alkaliczna >0,4 mol/kg, liczbie Kappa <5, gramatura min. 450 g/m ² , klej bezkwasowy. ISO 9706. Produkt spełnia wymogi rozporządzenia MKGDN z dnia 20.10.2015 w sprawie archiwizowania dokumentów. Wymiary: 320x250x50 cm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	2850							

Wp

111	Teczka wiązana bezkwasowa certyfikat, służąca do archiwizacji dokumentów w formacie A4. Zapinana 100% tasiemką bawełnianą, 3 szerokie klapy wewnętrzne. Teczka wykonana z materiału litego bezkwasowego o wskaźniku pH od 7,5 do 10, rezerwa alkaliczna >0,4 mol/kg, liczbie Kappa <5, gramatura min. 450 g/m ² , klej bezkwasowy. ISO 9706. Produkt spełnia wymogi rozporządzenia MKIDN z dnia 20.10.2015 w sprawie archiwizowania dokumentów. Wymiary: 320x230x50 cm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	130						
112	Teczka wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem. Wewnątrz cztery przekładki A B C D. Grzbiet teckki usztywniony. Rozmiar A4, bordowa, Szerokość grzbietu: 20 mm. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	120						
113	Teczka z klipem A4, dostępna w wielu kolorach. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	40						
114	Teczka z klipem A5, dostępna w wielu kolorach. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	20						
115	Temperówka pojedyncza metalowa. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	15						
116	Tusz olejowy do pieczętek typu wagraf, tusz pigmentowy do papieru, nie bieleje pod wpływem czasu, gęsta konsystencja, nie paruje, butelka 30 ml z aplikatorem, kolor niebieski	szt.	10						
117	Tusz wodny do stempli z gumą lub płytą polimerową niebieski. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	10						
118	Wieszana kieszeń na ulotki A4. Kieszeń wykonana z wysokiej jakości polistyrenu, głębokość kieszeni na ulotki - 40mm. Wieszany ekspozytor na ulotki montowany jest do ściany za pomocą dwóch otworów. Wymiar zewnętrzny kieszeni szerokość 23 cm x wysokość 25 cm x głębokość 4 cm	szt.	10						
119	Zakładki indeksujące, samoprzylepne, wykonane z folii, łatwo usuwalne, z możliwością robienia zapisów i wielokrotnego naklejania, rozmiar zakładek min. 12x45mm	szt.	25						
120	Zakreślacz, grubość linii: 1,6-3,3 mm, różne kolory. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	30						
121	Zakreślacz, grubość linii: 2 - 5 mm, różne kolory. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	30						
122	Żegar ścienny okrągły, wskazówkowy, z cichym mechanizmem, średnica min. 30 cm, łatwe do odczytania cyfry. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	2						
123	Zestaw Markerów suchościeralnych, 4 kolory z gąbką. W zestawach kolory: czarny, niebieski, czerwony i zielony Długość linii pisania min.: 1100 m, grubość linii pisania: 2,0-3,0 mm, Jednostka sprzedaży: 1 zestaw	zestaw	10						
124	Zeszyt w kratkę A-5 (32-kratk.) miękka oprawa. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	40						
125	Zeszyt w kratkę A-5 (96 kart.) twarda oprawa. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	40						
126	Zeszyty w kratkę A-4 (60-kartk.) miękka oprawa. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	40						
127	Zeszyty w kratkę A-4 (96 kartk.) w twardych oprawach. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	40						
128	Zeszyty w kratkę A-5 (60-kartk.) miękka oprawa. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	40						
129	Zszywacz biurowy, zszywacz spina za sobą do 200 kartek. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	3						
130	Zszywacz biurowy, zszywacz spina za sobą do 40 kartek. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	30						
131	Zszywacz nożycowy, zszywa do 70 kartek. Jednostka sprzedaży: 1 sztuka	szt.	2						
132	Zszywki 23/10 w op. 1000 szt. Jednostka sprzedaży: opakowanie	op.	15						
133	Zszywki 24/6 w op. 1000 szt. Jednostka sprzedaży: opakowanie zbiorcze zawierające 10 małych pudełeczek	op. zbiorcze	40						
134	Zszywki do drukarki OKI MC853, 2x 1500 szt. zszywek	op.	3						
			Razem:						

Formularz asortymentowo- cenowy Załącznik nr 2 do SWZ

„Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.”, nr sprawy: DZP.26.10.2024

Część 2 - papier

Lp.	Przedmiot zamówienia	J. m.	Planowana ilość do zakupu	Cena jednostkowa netto	Wartość netto planowanej umowy (kol. 5 x kol 6)	Podatek VAT		Wartość brutto planowanej umowy (kol. 6 + kol.8)	Producent oferowanego produktu	Nazwa oferowanego artykułu, należy podać markę, nazwę artykułu
						Stawka	Wartość (kol. 6 x kol. 7)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Papier ksero A4, min. 80 g/m ² , białość min. 161 wg skali białości CIE. Ryza 500 arkuszy. Jednostka sprzedaży: 1 opakowanie (5 ryz).	ryza	1 500							
2	Papier ksero A3, min. 80 g/m ² , białość min. 161 wg skali białości CIE. Ryza 500 arkuszy. Jednostka sprzedaży: 1 opakowanie (5 ryz).	ryza	20							
3	Papier ksero A4, min. 80 g/m ² , mix kolorów. Ryza 100 arkuszy (5 kolorów x 20 ark.)	ryza	5							
4	Papier pakowy w rolce 100 cm x 10 m, min. 83 g/m ² , kolor brązowy, jednostka miary: rolka	szt	5							
5	Papier techniczny bristol A4 biały, 200g/m ² . Opakowanie 100 arkuszy.	op	10							
6	Papier ozdobny 230g/m ² o fakturze kory drewna, format A4, kolor biały, do przygotowywania dyplomów, wizytówek, katek okolicznościowych. Opakowanie 20 arkuszy	op	10							
			RAZEM:							

Formularz asortymentowo- cenowy Załącznik nr 2 do SWZ

„Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.”, nr sprawy: DZP.26.10.2024

Część 3 - tonery

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Nazwa toneru	J.m.	Planowana ilość do zakupu	Cena jedn. zł	Wartość netto zł (kol. 6 x kol. 7)	Stawka VAT %	Wartość VAT zł	Szacunkowa wartość brutto zł (kol. 8 + kol. 10)	Producent oferowanego produktu	Nazwa oferowanego artykułu, należy podać markę, nazwę artykułu
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Toner Brother DCP-L3550CDW czarny	TN-247BK	szk.	4							
2	Toner do Brother DCP-L3550CDW niebieski	TN-247C	szk.	4							
3	Toner do Brother DCP-L3550CDW czerwony	TN-247M	szk.	4							
4	Toner do Brother DCP-L3550CDW żółty	TN-247Y	szk.	4							
5	Toner do HP LJ PRO 200 COLOR M251N czarny	CF210X	szk.	4							
6	Toner do HP CLJ PRO 200 COLOR M251N niebieski	CF211A	szk.	4							
7	Toner do HP CLJ PRO 200 COLOR M251N różowy	CF213A	szk.	4							
8	Toner do HP CLJ PRO 200 COLOR M251N żółty	CF212A	szk.	4							
9	Toner do HP CLJ PRO M454 DW CF415X czarny	W2030X	szk.	12							
10	Toner do HP CLJ PRO M454 DW CF415X niebieski	W2031X	szk.	8							
11	Toner do HP CLJ PRO M454 DW CF415X czerwony	W2033X	szk.	6							
12	Toner do HP CLJ PRO M454 DW CF415X żółty	W2032X	szk.	6							
13	Toner do HP LJ PRO MFP-428DW	CF-259X	szk.	6							
14	Toner do HP LJ PRO MFP M227 SDN	CF230X	szk.	6							
15	Toner do Oki B721 Black 18000 stron	LE-B721	szk.	14							
16	Toner do Oki MC853 z czarny min.7000str	LE-OC853B	szk.	18							
17	Toner do Oki MC853 z niebieski min.7000str	LE-OC853C	szk.	8							
18	Toner do Oki MC853 z różowy min.7000str	LE-OC853M	szk.	8							
19	Toner do Oki MC853 z żółty min.7000str	LE-OC853Y	szk.	8							
20	Toner do Samsung SCX-4623F (toner1052L)	LE-ML1910	szk.	1							
21	Toner do Samsung SL-M3370FD (ML3320B)	LE-ML3320	szk.	50							
22	Toner do ksero Canon 2520 (C-EXV 33)	C-EXV33	szk.	4							
23	Toner do HP CLJ PRO M454 DW czarny 7500str	W2030X	szk.	14							
24	Toner do HP CLJ PRO M454 DW niebieski 6000str	W2031X	szk.	5							
25	Toner do HP CLJ PRO M454 DW różowy 6000str	W2033X	szk.	5							
26	Toner do HP CLJ PRO M454 DW żółty 6000str	W2032X	szk.	5							
27	Toner Kyocera M5526cdw czarny	LE-TK5240CK	szk.	14							
28	Toner Kyocera M5526cdw niebieski	LE-TK5240C	szk.	8							
29	Toner Kyocera M5526cdw czerwony	LE-TK5240M	szk.	8							
30	Toner Kyocera M5526cdw żółty	LE-TK5240Y	szk.	8							
31	Toner Kyocera M2440dn czarny	TK-1170	szk.	2							

32	Toner HP LJ M102 /M130	CF217A	szt.	12						
33	Toner do HP LJ M1536DNF (CE278A)	LE-78A	szt.	6						
34	Toner do HP LJ P1102W (CE285A)	LE-85A	szt.	6						
35	Pas transferu OKI C822/C823/C831/C841/ MC853/MC873 (80000 stron) (44846204)	44846204	szt.	4						
36	Zespół utrwalający OKI C823/C831/C841/MC853/MC873 (100000 stron) (44848805)	44848805	szt.	4						
37	Bęben Kyocera M5526cdw czarny	DT-TK-5240K	szt.	2						
38	Bęben Kyocera M5526cdw niebieski	DT-TK-5240C	szt.	2						
39	Bęben Kyocera M5526cdw czerwony	DT-TK-5240M	szt.	2						
40	Bęben Kyocera M5526cdw żółty	DT-TK-5240Y	szt.	2						
41	Bęben Kyocera M2440dn	DK-1150	szt.	2						
42	Bęben do ksero Canon 2520	C-EXV33	szt.	1						
43	Bęben do Oki MC853 czarny min. 20000str	44844472	szt.	6						
44	Bęben do Oki MC853 niebieski min. 20000str	44844471	szt.	4						
45	Bęben do Oki MC853 różowy min. 20000str	44844470	szt.	4						
46	Bęben do Oki MC853 żółty min. 20000str	44844469	szt.	4						
47	Bęben do HP LJ PRO MFP M227 SDN	CF232A	szt.	1						
48	Taśma Epson ERC-09 B do drukarek igłowych, kolor czarny		szt.	8						
				RAZEM:						

Uwagi:

Podane ceny w formularzu powinny uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

wzór umowy

zawarta w dniu w Ząbkach, pomiędzy:

Mazowieckim Szpitalem Wojewódzkim Drewnica Sp. z o.o. z siedzibą w Ząbkach,
05-091 Ząbki, ul. Rychlińskiego 1, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr
0000349207, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla M.st. Warszawy w Warszawie, XIV
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 1251556511, REGON:
14225627000000, kapitał zakładowy 81 661 000,00 zł.
reprezentowaną przez:

Romana Jędrzejczaka - Prezesa Zarządu,
Przemysława Zaboklickiego - Członka Zarządu,

Zwaną w dalszej treści umowy: „**Kupującym/Zamawiającym**”

a

....., z siedzibą w przy ul., zarejestrowaną
przez Sąd Rejonowy dla m..... pod numerem KRS:,
posiadającą numer REGON: oraz numer NIP:,

reprezentowaną przez:

lub

Panem/ Panią, przedsiębiorcą wpisanym do Centralnej
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP, działającym pod nazwą
.....NIP: PESEL adres zamieszkania:

zwanym dalej w treści umowy: „**Sprzedawcą/Wykonawcą**”,

Kupujący/Zamawiający i Sprzedawca/Wykonawca zwani są w dalszej części umowy
łącznie jako **Strony**, a indywidualnie jako **Strona**.

Umowa została zawarta na podstawie rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego, przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019
r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz.1605 późn.zm.) pod
nazwą: **„Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Mazowieckiego Szpitala
Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.”**, nr ref.: DZP.26.10.2024

**Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni
ustawowo wolnych od pracy.**

**§ 1
 PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa przez Sprzedawcę na rzecz Kupującego towarów (dalej także: asortyment, materiały, produkty) określonych w formularzu cenowym stanowiącym zał. nr 1 do umowy, w ilości i cenach jednostkowych wskazanych w załączniku, dla części
2. Wykonawca dostarczać będzie przedmiot zamówienia środkiem transportu, na własny koszt i ryzyko do Magazynu Gospodarczego w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z bieżącymi zamówieniami Zamawiającego przekazywanymi Wykonawcy w formie pisemnej na adres lub e-mailem na adres w terminie do 72 godzin od chwili otrzymania zamówienia, w godzinach: 7:30 – 14:30). Zamawiający może składać zamówienia w dni robocze w godzinach: 7:30 – 15:00). Za datę i miejsce wydania towaru osobie upoważnionej do odbioru przez Zamawiającego, potwierdzonego odpowiednim dokumentem odbioru (np. protokół, WZ).
3. Stopień realizacji umowy w ramach poszczególnych asortymentów (pozycji formularza cenowego) uzależniony jest od potrzeb wynikających z działalności Kupującego.
4. Realizacja umowy w mniejszym zakresie nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Sprzedawcy wobec Kupującego, z zastrzeżeniem, że Kupujący jest zobowiązany do nabycia od Sprzedawcy dostaw o wartości brutto stanowiącej co najmniej 60% ceny brutto wskazanej w § 2 ust. 2 w okresie realizacji umowy.
5. Kupujący zastrzega sobie prawo do realizacji poszczególnych asortymentów w mniejszym lub większym zakresie niż to wynika z ilości określonych w zał. nr 1 do umowy, przy czym suma zrealizowanych dostaw nie może przekroczyć ceny umowy określonej w § 2 ust. 2 umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości dostaw w okresie trwania umowy. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy powodujących, że nie jest możliwa dostawa asortymentu określonego w zał. nr 1 do umowy (np. zakończenie produkcji, czasowe wstrzymanie produkcji, brak importu do Polski), Wykonawca niezwłocznie zaproponuje Zamawiającemu inne, dostępne obrocie towary, o nie gorszych parametrach. Wykonawca podejmie również wszelkie możliwe działania w celu ustalenia czy na rynku towarów objętych niniejszą umową, są przedsiębiorcy posiadający na stanie przedmiotowe towary (w tzw. zapasach) i jeżeli tak, to wówczas Wykonawca dokona stosownej transakcji celem ich pozyskania i dalszego odsprzedania Zamawiającemu. Cena zamiennego asortymentu, nie może być wyższa od ceny towaru objętego niniejszą umową, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W sytuacji gdy w obrocie brak będzie towarów (odpowiedników), brak będzie również zapasów u podmiotów trzecich, które mogłyby być zaproponowane Zamawiającemu w cenach obowiązujących w umowie, a są towary, których cena rynkowa jest wyższa od ceny towaru objętego umową (a ewentualna sprzedaż w cenie z niniejszej umowy groziłaby powstaniem rażącej straty u Wykonawcy), Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego, załączając do pisemnej informacji dokumenty na dowód istnienia takiej sytuacji (np. pisma od producenta, od podmiotów trzecich, itp.). Wykonawca ma również obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie wystąpienia rażącej straty po jego stronie i załączyć stosowne dokumenty.

po

po

8. Zmiana asortymentu na zasadach o których stanowi ust. 6 lub 7 jest możliwa wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego. W przypadku braku zgody Zamawiającego na zmianę asortymentu, na zasadach określonych w ust. 6 lub 7, Wykonawca bądź Zamawiający ma prawo odstąpić od niezrealizowanej jeszcze części umowy w zakresie dotyczącym tego asortymentu. Odstąpienie wymaga złożenia oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia przesłanki uzasadniającej odstąpienie pod rygorem utraty tego prawa.
9. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie dostarczał towaru będącego przedmiotem umowy bądź też niezwłocznie nie zaproponuje dostarczania zamiennika (odpowiednika) towaru czy też towaru z tzw. zapasów, w sytuacji, o której stanowi ust. 7, Zamawiający będzie miał prawo dokonać zakupu towaru (odpowiednika) u innego Wykonawcy. Jeżeli koszt zakupu będzie wyższy od kosztu zakupu w ramach niniejszej umowy, powstałą różnicą zostanie obciążony Wykonawca.
10. W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 7, gdy Wykonawca niezwłocznie zaproponuje (pisemnie, za pomocą poczty elektronicznej), Zamawiającemu dostawę zamiennika (odpowiednika) towaru i jeżeli przyczyny braku odstępowości towaru są chwilowe (maksymalnie do jednego miesiąca), Zamawiający może wyrazić zgodę na taką czasową dostawę zamiennika (odpowiednika) towaru. Czasowa zgoda, o której mowa w zdaniu poprzedzającym nie wymaga aneksu do umowy.
11. Sprzedawca gwarantuje, że wyroby objęte niniejszą umową:
 - 1) są dopuszczone do obrotu i używania na terenie Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) spełniają wymagania określone w formularzu cenowym;
 - 3) dotyczy części 3 - zapewnią najwyższą jakość wydruku, zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń, do których są przeznaczone, oraz zapewnią bezawaryjną i bezproblemową pracę tych urządzeń.
12. W trakcie obowiązywania umowy, dopuszcza się również w uzasadnionych przypadkach, zmianę wielkości opakowania dostarczanych towarów, z zachowaniem zasady proporcjonalności. Zmiana wielkości opakowania nie może mieć wpływu na zmianę ogólnej ilości (sztuk, itd.) towarów, objętych przedmiotową umową. Zmiana może nastąpić po uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego.
13. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać asortyment objęty niniejszą umową w odpowiednich opakowaniach oraz transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie jakościowe.
14. Sprzedawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona własnymi siłami/zamierza powierzyć część zamówienia podwykonawcom
.....(wpisać, którą część)*. * - niepotrzebne skreślić

Podwykonawca	Przedmiot umowy - zakres	Cena brutto

15. Sprzedawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców dotyczące przedmiotu umowy.

§ 1'

DOTYCZY CZĘŚCI 3

1. Sprzedawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu Kupującego, powstałe w wyniku używania przez Kupującego zaoferowanych i dostarczonych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących.
2. Sprzedawca gwarantuje, iż dostarczane równoważne materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących:
 - 1) są kompatybilne z urządzeniem, do którego zostały zamówione, nie noszą śladów użytkowania oraz spełniają parametry takie same bądź lepsze (pojemność tuszu/tonera, wydajność) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia;
 - 2) nie powodują obniżenia jakości pracy urządzeń drukujących, nie powodują ograniczeń funkcji technicznych, diagnostycznych i informacyjnych urządzenia oraz jakości wydruku;
 - 3) są fabrycznie nowe (nie będą powtórnie napełniane lub regenerowane), w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku;
 - 4) mają parametry takie same bądź lepsze (pojemność, wydajność, jakość wydruku) w stosunku do produktu oryginalnego, nie powodują obniżenia jakości pracy urządzeń Zamawiającego ani pogorszenia/ograniczenia ich funkcji technicznych.
3. Wykonawca gwarantuje, iż używanie dostarczonych przez niego wyroby nie spowoduje naruszenia i utraty praw gwarancji urządzenia, do którego są przeznaczone.
4. W sytuacji, gdy dostarczone wyroby spowodują awarię sprzętu posiadanego przez Kupującego, Sprzedawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z naprawą urządzeń, które uległy uszkodzeniu, w tym kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy. Za uszkodzenie urządzenia uznaje się również zabrudzenie wnętrza urządzenia lub inne uszkodzenia wynikające z wadliwego działania materiału eksploatacyjnego lub niezgodności materiału eksploatacyjnego ze wskazaną drukarką. Kupujący dokona naprawy uszkodzonego sprzętu, jego czyszczenia na koszt Sprzedawcy, na co Sprzedawca wyraża zgodę.
5. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia drukującego, będącego wynikiem zastosowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych (braku możliwości dokonania naprawy), Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia fabrycznie nowego urządzenia o takich samych lub wyższych parametrach (standardzie i funkcjonalności) lub zwrotu kosztów brutto zakupu nowego urządzenia takiego samego lub innego o takim samym lub nie gorszym standardzie i funkcjonalności, oraz takich samych parametrach lub parametrach lepszych.
6. Sprzedawca – po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym – jest także zobowiązany do odbioru od Kupującego zużytych tonerów, bębnow i opakowań po tuszach, co najmniej jeden raz w miesiącu kalendarzowym.

§ 2

CENA

1. Za wykonanie dostaw przedmiotu umowy Kupujący zapłaci wynagrodzenie ustalone na podstawie obowiązujących cen jednostkowych oraz faktycznie zrealizowanych ilości na podstawie faktury VAT.
2. Wartość umowy brutto wynosi zł (słownie złotych:) i została obliczona na podstawie ilości i cen jednostkowych podanych szczegółowo w załączniku nr 1 do umowy.
3. W cenach jednostkowych określonych w formularzu cenowych zawierają się obowiązujące opłaty podatkowe oraz wszelkie koszty związane z dostawą towaru do siedziby Kupującego tj. koszty zakupu, transportu, koszty czynności związanych z przygotowaniem dostawy itp.
4. Dopuszcza się zmianę cen jednostkowych w przypadku zmiany stawki podatku VAT na towary objęte przedmiotem umowy. W takim wypadku zmianie mogą ulec ceny jednostkowe brutto (ceny jednostkowe netto nie ulegają zmianie), nie więcej niż o zmianę wartości podatku VAT i nie wcześniej niż z dniem wejścia w życie odpowiednich przepisów zmieniających.
5. W celu wprowadzenia zmiany ceny o której stanowi ust. 4, Wykonawca sporządza pisemny wniosek określający zakres proponowanych zmian oraz wskazujący na odpowiednie stosowanie przepisu uzasadniającego zmianę cen oraz datę wejścia w życie tych przepisów. Do wniosku Wykonawca załącza propozycję nowego formularza asortymentowo – cenowego. Zmiana cen następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności po ewentualnym przeprowadzeniu negocjacji w przedmiocie zakresu i wysokości proponowanych zmian.

§ 3

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za zrealizowane dostawy towarów Kupujący zapłaci Sprzedawcy cenę ustaloną na podstawie obowiązujących cen jednostkowych wskazanych w zał. nr 1 oraz faktycznych ilości dostarczonego asortymentu.
2. Kupujący zobowiązuje się do zapłaty za dostarczony i przyjęty asortyment w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, w formie bezgotówkowej na rachunek bankowych Sprzedawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem sytuacji, o której stanowi § 4 ust. 6 i 7, gdzie termin płatności faktury liczony będzie od daty dostawy towaru wolnego od wad.
3. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Kupującego.
4. Sprzedawca zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 09 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prywatnym (Dz. U. 2020, poz. 1666), może złożyć ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, o czym uprzednio poinformuje Kupującego w formie oświadczenia przesłanego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:.....
5. Ewentualna czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela (np. cesja wierzytelności i/lub należności ubocznych przysługujących Sprzedawcy na podstawie

niniejszej umowy) może nastąpić wyłącznie po wyrażeniu zgody przez Kupującego (w formie pisemnej pod rygorem nieważności).

§ 3a

KLAUZULA WALORYZACYJNA

W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, dopuszczalna jest zmiana wynagrodzenia brutto oraz netto, na zasadach określonych w poniższych punktach:

- 1) Zmiana wynagrodzenia (cen jednostkowych) określonego w umowie może nastąpić, jeżeli poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy obliczany względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie (obowiązujących w miesiącu, w którym upłynął termin składnia ofert) rozumiany jako obniżenie lub podwyższenie, przekroczył 5%.
- 2) Poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, o którym mowa w pkt. 1) powyżej, jest określany:
 - a) w przypadku dokonywania pierwszej zmiany wynagrodzenia: w oparciu o sumaryczną wartość miesięcznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych (w relacji miesiąc do miesiąca poprzedzającego) ogłaszanych przez Prezesa GUS na stronie internetowej, w miesiącach następujących po miesiącu, w którym upłynął termin składnia ofert;
 - b) w przypadku dokonywania drugiej i kolejnych zmian wynagrodzenia: w oparciu o w oparciu o sumaryczną wartość miesięcznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych (w relacji miesiąc do miesiąca poprzedzającego) ogłaszanych przez Prezesa GUS na stronie internetowej, w miesiącach następujących po ostatnim miesiącu uwzględnionym przy obliczaniu poprzedniej zmiany wynagrodzenia.
- 3) W przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów zgodnie z pkt 1 i 2, ceny jednostkowe za dostawy niewykonane do dnia wskazanego w pkt. 4 (oraz w konsekwencji wartość całkowitego wynagrodzenia) może ulec zmianie (odpowiednio: obniżeniu lub podwyższeniu) o kwotę wynikającą z tak obliczonego poziomu zmiany ceny materiałów lub kosztów pomniejszonego o 5 punktów procentowych.
- 4) Zmiana cen jednostkowych i wynagrodzenia na podstawie niniejszego ustępu będzie się odnosiła wyłącznie do cen jednostkowych dostaw realizowanych od dnia, od którego zmianie uległ bądź ulegnie koszt realizacji przedmiotu umowy, nie wcześniej jednak niż od pierwszego dnia miesiąca, w której Strona złożyła wniosek o dokonanie zmiany wynagrodzenia.
- 5) Zmiana cen jednostkowych i wynagrodzenia określonego w umowie jest dopuszczalna nie częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym, przy czym pierwsza zmiana jest dopuszczalna nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
- 6) Każdorazowa zmiana wynagrodzenia (podwyższenie lub obniżenie) nie może przekroczyć (sumarycznie) 15% wynagrodzenia obowiązującego przed zmianą.
- 7) Warunkiem wprowadzenia zmiany cen jednostkowych i wynagrodzenia na skutek okoliczności wskazanych w niniejszym ustępie, jest przedłożenie przez jedną ze

Stron drugiej Stronie pisemnego wniosku w tym przedmiocie, zawierającego co najmniej:

- a) wyliczenie poziomu zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, ze wskazaniem miesięcznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanych przez Prezesa GUS, z których wynika zmiana;
 - b) określenie nowej wysokości cen jednostkowych oraz wynagrodzenia całkowitego;
 - c) wskazanie daty, od której nastąpiła zmiana kosztów realizacji przedmiotu umowy;
 - d) określenie części przedmiotu umowy, do którego zastosowanie znajdzie zmiana cen jednostkowych i wynagrodzenia.
- 8) Strona, której przedłożono wniosek w przedmiocie zmiany cen jednostkowych i wynagrodzenia z powodu okoliczności wskazanych w niniejszym ustępie, ma prawo odmowy wyrażenia zgody na proponowaną zmianę, odpowiednio w całości lub części, jeżeli Strona wnioskująca nie wykazała w sposób wskazany w ustępach powyższych wysokości zmiany kosztów realizacji Umowy, w szczególności zaś gdy nie nastąpiła zmiana ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy uprawniająca do zmiany cen jednostkowych.
- 9) Strona, która otrzymała od drugiej Strony wniosek w przedmiocie zmiany cen jednostkowych, ma obowiązek przedłożenia Stronie wnioskującej pisemnej odpowiedzi na wniosek, ze wskazaniem, w jakim zakresie wyraża zgodę na wnioskowaną zmianę, oraz uzasadnieniem odmowy uznania zasadności wniosku, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Brak złożenia w wymaganym terminie odpowiedzi na wniosek jest równoznaczny z jego akceptacją w całości.
- 10) Zmiana cen jednostkowych wymaga aneksu do umowy, sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Aneks zostanie zawarty w zakresie wyrażonej zgody na wnioskowaną zmianę, w terminie 14 dni licząc od dnia przedłożenia odpowiedzi na wniosek lub upływu terminu na przedłożenie odpowiedzi na wniosek, zgodnie z pkt. 9).
- 11) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z powyższymi ustępami, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
- a) przedmiotem umowy są roboty budowlane lub usługi lub dostawy;
 - b) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.
- 12) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umową z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w ustępie poprzedzającym, w wysokości 20% wartości brutto kwoty wynagrodzenia, o którą zwiększone zostało wynagrodzenie Wykonawcy na podstawie ustępów poprzedzających (nie więcej niż 10.000 zł) za każdy stwierdzony przypadek.

**§ 4
DOSTAWA**

1. Dostawy objęte przedmiotem umowy będą realizowane sukcesywnie, w okresie 12 miesięcy tj. od dnia do dnia
 2. Po dacie, o której mowa w ust. 1, umowa wygasa, z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. W przypadku niezrealizowania całości asortymentu objętego przedmiotem umowy w terminie określonym w ust. 1, termin obowiązywania umowy określony w ust. 1 może ulec przedłużeniu o maksimum 3 miesiące. W takim przypadku ogólna wartość dostaw nie może przekroczyć wartości umowy określonej w § 2 ust. 2 umowy.
 4. Sprzedawca gwarantuje Kupującemu, że dostarczony w ramach umowy towar jest fabrycznie nowy, nieużywany, pierwszej jakości oraz wolny od wad.
 5. Przy dostarczaniu asortymentu, Kupujący jest zobowiązany do sprawdzenia ilości dostarczonego asortymentu, a ponadto Kupujący jest zobowiązany do zbadania jakości dostarczonych towarów wyłącznie poprzez przeprowadzenie oceny wizualnej dostarczonych wyrobów celem ustalenia, czy asortyment posiada wady jawne (np. opakowania zawierają ślady uszkodzeń mechanicznych). Towar niezgodny z wymaganiami Zamawiającego nie będzie przyjmowany. Przyjęcie wyrobów przez Kupującego nie oznacza potwierdzenia braku wad jakościowych dostarczonych towarów.
 6. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych, Zamawiający zgłasza reklamację poprzez odnotowanie stwierdzonych braków ilościowych w protokole odbioru lub innym dokumencie, o którym stanowi § 1 ust. 2 zd. 3. Sprzedawca ma obowiązek uzupełnienia braków ilościowych w terminie do 2 dni roboczych liczonych od chwili zgłoszenia reklamacji przez Kupującego zgodnie ze zdaniem poprzedzającym.
 7. W przypadku ujawnienia wad jakościowych lub ilościowych po dokonaniu odbioru, Kupujący zobowiązuje się do bezzwłocznego zgłoszenia reklamacji drogą elektroniczną, faksem lub pisemnie wraz z podaniem uzasadnienia.
 8. Sprzedawca zobowiązany jest do uzupełnienia braków ilościowych (po dokonaniu odbioru) lub też pisemnej odmowy uznania reklamacji w terminie 2 dni roboczych licząc od daty jej otrzymania – dopuszcza się przekazanie odpowiedzi na reklamację faksem. Brak pisemnej odmowy w tym terminie uważany jest za uznanie przez Sprzedawcę reklamacji.
 9. Osobami upoważnionymi do kontaktu i nadzoru nad realizacją umowy są:
 - 1) po stronie Kupującego
 - 2) po stronie Zamawiającego
 10. Zmiana osób wskazanych w ustępie poprzedzającym lub ich danych teleadresowych nie wymaga zmiany umowy. O każdej zmianie umowy w tym zakresie każda ze Stron zobowiązana jest powiadomić drugą stronę za pośrednictwem poczty elektronicznej z co najmniej 2 – dniowym wyprzedzeniem.
- Dotyczy części 3:**
11. W przypadku dostarczenia towarów, których użycie spowoduje konieczność częstszej konserwacji urządzenia (np. czyszczenie wnętrza drukarki spowodowane wysypywaniem się tonera lub wymianę podzespołów i części eksploatacyjnych urządzenia tj. rolek, wałków, itp.) niż przewiduje to producent w instrukcji obsługi, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania tych czynności (konserwacji, czyszczenia)

- wraz z wymianą wadliwych podzespołów i części eksploatacyjnych urządzenia na własny koszt w okresie stosowania dostarczonych podzespołów i części eksploatacyjnych. Zobowiązania, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, będą realizowane w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności przeprowadzenia konserwacji urządzenia (na adres mail:).
12. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 11, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do przeprowadzenia u podmiotu trzeciego konserwacji urządzeń wraz z wymianą wadliwych podzespołów i części eksploatacyjnych urządzenia, a Wykonawca zobowiązany będzie do poniesienia kosztów brutto usługi konserwacji urządzeń oraz kosztów brutto zakupu podzespołów i części eksploatacyjnych urządzeń oraz do obciążenia Wykonawcy kosztami konserwacji urządzeń, z zachowaniem prawa Zamawiającego do naliczania kary umownej (wskazanej w §5 ust. 1 pkt 3) do dnia wykonania tych czynności przez podmiot trzeci.
 13. W przypadku dostarczenia towarów, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia drukującego, potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta urządzeń, Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia tych uszkodzeń w autoryzowanym serwisie producenta urządzeń na swój koszt w terminie do 7 dni kalendarzowych od zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego (na adres mail:.....) oraz do zwrotu kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy. Za uszkodzenie urządzenia Kupujący uznaje również wylanie się tuszu, zabrudzenie wnętrza urządzenia czy też inne uszkodzenia urządzenia wynikające z wadliwego działania dostarczonego asortymentu.
 14. Dostarczone towary nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku opisanych w warunkach technicznych producenta sprzętu (pełna kompatybilność z oprogramowaniem drukarki, informowanie o liczbie wydrukowanych stron oraz poziomie zużycia tonera).
 15. W przypadku, gdy czas naprawy urządzenia, o którym mowa w ust. 11 lub 13 zostanie przekroczony, bądź kiedy Wykonawca przewiduje, że nie będzie możliwa naprawa urządzenia w tym terminie, Wykonawca w terminie, o którym mowa w ust. 11 lub 13, dostarczy Zamawiającemu na czas naprawy sprawne urządzenie zastępcze co najmniej o takich samych lub wyższych parametrach i funkcjonalności wraz z materiałami eksploatacyjnymi, w tym tonerami. W przypadku przekroczenia tego terminu i niezapewnienia przez Wykonawcę urządzenia zastępczego, Zamawiający na czas naprawy jest uprawniony do wypożyczenia urządzenia zastępczego, a Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów brutto związanych z wypożyczeniem urządzenia zastępczego. Zamawiający zachowuje prawo do naliczania kary umownej za zwłokę w wykonaniu obowiązków wskazanych w ust. 11 i ust. 13 (wskazanej w §5 ust. 1 pkt 3), do dnia wypożyczenia urządzenia od podmiotu trzeciego.
 16. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia drukującego z przyczyn, o których mowa w ust. 13 i braku możliwości dokonania naprawy, Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu na własność, w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego tego faktu (na adres mail:.....), fabrycznie nowego urządzenia co najmniej o takich samych lub wyższych parametrach (standardzie i funkcjonalności). W przypadku przekroczenia terminu 5 dni roboczych (o których mowa powyżej), Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do zakupu takiego samego urządzenia lub innego o takim samym lub lepszym standardzie i funkcjonalności

- oraz takich samych lub lepszych parametrach, a Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów brutto zakupu tego urządzenia, przy czym Zamawiający zachowuje prawo do naliczania kary umownej za zwłokę (wskazanej w §5 ust. 1 pkt 3) do dnia zakupu urządzenia od podmiotu trzeciego.
17. Dostarczone towary muszą być umieszczone w tekturowych opakowaniach zbiorczych (kartonowych pudłach) – zawierających jednostkowe, niefoliowane wyroby w fabrycznie oznakowanych opakowaniach, których otwarcie nie powoduje uszkodzenia jednostkowego opakowania produktu. Opakowanie takie winno posiadać: etykiety identyfikujące dany produkt, znak firmowy i oznaczenie producenta, symbol tuszu/tonera, przeznaczenie do jakiego typu urządzenia (kilku urządzeń) pasuje, widoczną datę produkcji, datę ważności oraz przydatności do użytku.
18. Wszystkie towary muszą posiadać na opakowaniu unikalny kod kreskowy umożliwiający identyfikację producenta w międzynarodowej organizacji GS1 po numerze GNIN (Globalny Numer Jednostki Handlowej).

§ 5 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
- 1) za zwłokę w dostarczeniu asortymentu lub asortymentów ponad termin określony w umowie, w wysokości 0,5 % wartości brutto towaru lub towarów, co do których Sprzedawca dopuścił się zwłoki, jednakże nie mniej niż 30,00 zł za zwłokę w dostawie towaru lub towarów objętych jednym zapotrzebowaniem;
 - 2) za zwłokę w dokonaniu wymiany asortymentu lub asortymentów w związku ze złożoną reklamacją w wysokości 0,5 % wartości brutto towaru lub towarów, co do których Wykonawca dopuścił się zwłoki;
 - 3) za zwłokę w realizacji czynności, o których mowa w § 4 ust. 11 lub § 4 ust. 13 lub § 4 ust. 16 umowy – w wysokości 0,1% wartości umowy brutto, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki,
 - 4) w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% niezrealizowanej wartości umowy brutto, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy;
 - 5) w przypadku niewykonania przez Kupującego obowiązku, o którym mowa w § 1 ust. 4, Kupujący zapłaci Sprzedawcy karę umowną w wysokości 5 % różnicy pomiędzy minimalną wartością brutto dostaw, do nabycia których zobowiązał się Zamawiający (wskazaną w § 1 ust. 4), a wartością dostaw nabytych przez Zamawiającego w okresie realizacji umowy.
2. Łączna wysokość kar umownych, których zapłaty może dochodzić Kupujący od Sprzedawcy nie może przekroczyć 40 % ceny brutto umowy wskazanej § 2 ust. 2 umowy.
3. Kara umowna będzie płatna na podstawie noty obciążeniowej w terminie w niej wskazanym. Zamawiający ma prawo potrącenia należności z tytułu kar, o których mowa w ust. 1, z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, chyba, że sprzeciwiają się temu powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych.

§ 6

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony zobowiązują się przetwarzać udostępnione dane osobowe zgodnie z przepisami 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, dalej: RODO) i innymi powszechnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, stosując przy tym środki techniczne i organizacyjne wskazane w art. 32 RODO, zapewniające właściwą ochronę danych osobowych oraz zapewniając dostęp do danych osobowych wyłącznie osobom upoważnionym.
2. Strony oświadczają, że przed zawarciem niniejszej umowy wypełniły, bądź wypełnią obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), wobec każdej osoby fizycznej, od której dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskała w celu wpisania jej do treści umowy jako dane osoby reprezentującej Stronę lub działającej w jej imieniu przy realizowaniu umowy. Strony zobowiązują się, w przypadku wyznaczenia lub wskazania do działania przy wykonywaniu niniejszej umowy osób innych niż wymienione w jej treści, najpóźniej wraz z przekazaniem drugiej Stronie danych osobowych tych osób, zrealizować obowiązki informacyjne w trybie art. 13 lub art. 14 RODO.
3. Klauzule obowiązku informacyjnego SZPITALA (ZAMAWIAJĄCEGO), dostępne są na stronie internetowej SZPITALA <https://drewnica.pl/klauzule/klauzula-obowiazku-informacyjnego-dla-wykonawcy/>

§ 7

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I CIĄGŁOŚĆ DZIAŁANIA

1. W związku z realizacją niniejszej Umowy, Wykonawca będący stroną zawartej Umowy zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa udostępnionych mu informacji, ochrony pozostałych udostępnionych mu aktywów Szpitala, wspierających przetwarzanie udostępnionych mu informacji, w szczególności do zapewnienia ich poufności, integralności oraz dostępności celem zachowania ciągłości realizacji usług świadczonych przez Szpital.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania określonych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji (BI-1-P) i Polityce Ciągłości Działania Szpitala (BI-6-P), dostępnych na stronie internetowej Szpitala w zakładce „Poznaj nas” podzakładce „Bezpieczeństwo informacji”.

3. Wykonawca w ramach niniejszej Umowy zobowiązuje się w szczególności:

- a) zachować szczególną ostrożność przy bieżącym korzystaniu z udostępnionych mu informacji i aktywów wspierających przetwarzanie udostępnionych mu informacji, w tym zadbać o zabezpieczenie ich przed utratą, kradzieżą, nieuprawnionym udostępnieniem, nieuprawnioną modyfikacją, uszkodzeniami mechanicznymi,
- b) korzystać z udostępnionych mu informacji i aktywów wspierających ich przetwarzanie, wyłącznie do celów wynikających z zapisów zawartej Umowy,
- c) przysyłać informacje chronione z wykorzystaniem sieci Internet w formie zaszyfrowanej,
- d) nie powielać, w tym nie kopiować informacji chronionych, udostępnionych i opracowanych w trakcie Umowy w zakresie szerszym, niż jest to potrzebne do jej realizacji;
- e) informować Szpital o każdym podejrzeniu naruszeniu bezpieczeństwa informacji lub utraty ciągłości działania Szpitala uzupełniając i przysyłając do Szpitala formularz zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania na adres: incydent@drewnica.pl. Formularz znajduje się na stronie internetowej Szpitala w zakładce „Poznaj nas” podzakładce „Bezpieczeństwo informacji”;
- f) niezwłocznie po zakończeniu niniejszej Umowy, trwale usunąć lub zniszczyć informacje chronione przetwarzane w ramach jej realizacji, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika wprost z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Jednocześnie Wykonawca potwierdza, że pracownicy bezpośrednio realizujący przedmiot niniejszej Umowy zostali zapoznani i zobowiązani do przestrzegania przedmiotowych wymogów w zakresie bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Sprzedawcy, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w niniejszej umowie oraz za wyjątkiem przypadków przewidzianych w ustawie PZP.
2. Integralną część umowy stanowi oferta Sprzedawcy wraz z załącznikami, w zakresie w jakim odnosi się do przedmiotu umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane wyłącznie za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.
4. W przypadku naruszenia przez Sprzedawcę jego obowiązków wynikających z umowy, w tym m.in.: trzykrotnego nieterminowego lub niezgodnego z zamówieniem pod względem jakości, asortymentu bądź ilości realizowania dostaw, bądź niezrealizowanie dostaw, a także inne istotne, powtarzające się uchybienia w trakcie realizacji umowy, Kupujący ma

- prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym (ze skutkiem na przyszłość) bez prawa Sprzedawcy do naliczania kar umownych.
5. Odstąpienie, o którym stanowi ust. 4, wymaga złożenia oświadczenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 60 dni liczonych od dnia zaistnienia przesłanki uzasadniającej odstąpienie.
 6. W sytuacji o której stanowi ust. 5, kary umowne wynikające z § 5 stosuje się odpowiednio. Sprzedawca ma prawo żądać wynagrodzenia należnego jedynie z tytułu wykonania części umowy.
 7. Kupujący może odstąpić od umowy w przypadkach, terminach i na zasadach określonych w ustawie PZP.
 8. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie postanowień niniejszej umowy w zakresie, w jakim będzie to spowodowane działaniem siły wyższej.
 9. Za siłę wyższą Strony uznają zdarzenie, którego Strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec, ani któremu nie mogą przeciwdziałać, a które uniemożliwia Stronie wykonanie w części lub w całości jego zobowiązań. Siła wyższa obejmuje w szczególności następujące zdarzenia:
 - 1) wojna, działania wojenne, atak terrorystyczny;
 - 2) terroryzm, rewolucja, przewrót wojskowy lub cywilny, wojna domowa;
 - 3) skutki zastosowania amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, skażenie radiologiczne, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez Sprzedawcę;
 - 4) klęski żywiołowe, jak huragan, powódź, trzęsienie ziemi, pożar, epidemia, stan zagrożenia epidemicznego, stan nadzwyczajny, a także związane z nimi ograniczenia, zakazy, polecenia wydane przez właściwe organy na podstawie obowiązujących przepisów – z zastrzeżeniem, że okoliczności związane z epidemią COVID-19 (w tym związane z nimi ograniczenia, zakazy, polecenia wydane przez właściwe organy na podstawie obowiązujących przepisów) istniejące i znane na dzień zawarcia umowy nie stanowią siły wyższej w rozumieniu umowy;
 - 5) bunty, niepokoje, strajki.
 10. Każda ze Stron jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o wystąpieniu siły wyższej, o której mowa w ust. 9. Zawiadomienie to musi wskazywać na okoliczności stanowiące siłę wyższą, a także skutki wystąpienia siły wyższej w zakresie dotyczącym obowiązków Strony wynikających z niniejszej umowy oraz środki przedsięwzięte przez Stronę celem zminimalizowania skutków działania siły wyższej.
 11. Strona, której dotyczy działanie siły wyższej, jest zobowiązana do wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, jak również jest zobowiązana do podjęcia wszelkich działań celem ograniczenia wpływu siły wyższej na realizację obowiązków wynikających z umowy.
 12. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
 13. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Kupującego.
 14. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Sprzedawca/Wykonawca:

Zamawiający/Kupujący:

Załączniki:

- 1) Formularz cenowy – załącznik nr 1 do umowy;
- 2) Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do umowy;

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 125 ust. 1 w zw. z art. 266 PZP

ZAMAWIAJĄCY:

Nazwa Zamawiającego	Adres Zamawiającego
Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica sp. z o.o. z/s w Ząbkach	05 – 091 Ząbki, ul. Rychlińskiego 1

WYKONAWCA*:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

*Wykonawca moduluje tabelę powyżej, w zależności od swoich potrzeb

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Nazwa	Znak
„Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Mazowieckiego Szpitala Wojewódzkiego Drewnica Sp. z o.o.”	DZP.26.10.2024

Na potrzeby ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działając w imieniu Wykonawcy oświadczam, co następuje:

UWAGA:

- Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu.
- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.


A. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Nazwa Wykonawcy	
Adres	
Nr KRS (o ile dotyczy)	
Nr NIP	
REGON	

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów / reprezentowania Wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania	
Adres	
Nr telefonu / faksu	
Adres e - mail	

A. INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLNEGO UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:


Czy Wykonawca wspólnie ubiega się o udzielenie przedmiotowego zamówienia na zasadach określonych w art. 58 PZP?

...*	...*
TAK	NIE
	
Proszę podać rolę Wykonawcy (np. pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, uczestnik konsorcjum)	...
Proszę podać nazwy / firmy pozostałych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia	...

* złożone oświadczenie oznaczyć X

B. INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCIACH INNYCH PODMIOTÓW:

Czy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118-123 PZP?

...*	...*
TAK	NIE
	
Proszę podać dane podmiotu trzeciego / podmiotów trzecich (nazwa, adres)	...
Czy Wykonawca zamierza powierzyć podmiotowi trzeciemu / podmiotom trzecim realizację części zamówienia?	...

(jeżeli tak, należy podać zakres zamówienia, który zostanie powierzony każdemu z podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega)

* złożone oświadczenie oznaczyć X


C. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:


Warunek udziału w postępowaniu	Czy warunek udziału w postępowaniu Wykonawca spełnia samodzielnie?		Czy Wykonawca, wykazując spełnianie warunku udziału w postępowaniu, polega na zasobach podmiotu trzeciego / podmiotów trzecich, o których mowa w Sekcji B niniejszego oświadczenia?	
Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia	...*	...*	...*	...*
	TAK	NIE	TAK	NIE

* złożone oświadczenie oznaczyć X

D. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

Czy Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie któregośkolwiek z przepisów wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy PZP i art. 109 ust. 1 pkt 4-10 ustawy PZP?

...*	...*
TAK	NIE
	
Proszę podać przesłankę / podstawę prawną wykluczenia Wykonawcy	
Czy Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 7-10 PZP, może udowodnić, że spełnił łącznie następujące przesłanki: 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim	...*
	TAK

<p>nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;</p> <p>2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;</p> <p>3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:</p> <p>a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,</p> <p>b) zreorganizował personel,</p> <p>c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,</p> <p>d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,</p> <p>e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów?</p>		
		
<p>Proszę podać dowody na okoliczności wskazane powyżej</p>	<p>...</p>	

* złożone oświadczenie oznaczyć **X**

E. OŚWIADCZENIA:

Czy Wykonawca potwierdza, że wobec Wykonawcy nie zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022, poz. 835), skutkująca wykluczeniem z

postępowania?	
...*	...*
TAK	NIE
Czy Wykonawca potwierdza, że wobec Wykonawcy nie zachodzi zakaz, o którym mowa w art. 51 rozporządzenia 833/2014**?	
...*	...*
TAK	NIE

* złożone oświadczenie oznaczyć **X**

** Rozporządzenie Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1).

* złożone oświadczenie oznaczyć **X**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały udzielone z pełną świadomością odpowiedzialności karnej Wykonawcy za wprowadzenie Zamawiającego w błąd przy ich składaniu.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o. o., adres: ul. Karola Rychlińskiego 1, 05-091 Ząbki;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się kontaktować w sprawach przetwarzania moich danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@drewnica.pl;
3. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa Pzp) - w odniesieniu do postępowań poniżej progów unijnych oraz na podstawie art. 129 ww. ustawy w odniesieniu do postępowań powyżej progów unijnych;
4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych). odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą również osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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; w przypadku zamówień realizowanych w ramach projektów (np. współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej) przez okres wskazany w wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków;
2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu. Konsekwencje niepodania danych określa ustawa Pzp;

Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.