

Włoszczowa, dnia 1 czerwca 2021 roku

OGŁOSZENIE – ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

oznaczenie sprawy: 09/06/2021

ogłoszenie – zaproszenie do składania ofert znajduje się na stronie internetowej

https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa

I. ZAMAWIAJĄCY

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II

z siedzibą we Włoszczowie, ul. Żeromskiego 28, 29-100 Włoszczowa

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

Dział Obsługi Administracyjno - Technicznej

tel./fax 41 388 38 37/4138838 77

e-mail: zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów i wyposażenia biurowego dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

30192000-1 – wyroby biurowe

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, do Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II, artykułów i wyposażenia biurowego podzielonych na pakiety nr 1 i 2 szczegółowo opisanych w formularzu asortymentowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego, na zasadach określonych w załączonym projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z określeniem asortymentu, ilości oraz wymagań jakościowych wchodzących w zakres przedmiotu poszczególnych części zamówienia znajduje się w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - Pakiet Nr 1 – 2 stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert - formularz asortymentowo - cenowy.

4. **Wymagane oświadczenia/ dokumenty:**

Zamawiający w celu potwierdzenia spełnienia wymagań dot. udziału w postępowaniu dot.:

- posiadania aktualnych i obowiązujących uprawnień do wykonywania działalności będącej przedmiotem zapytania ofertowego;
- posiadania niezbędnej wiedzy;

- dysponowania potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego;

- znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia;

wymaga złożenia wraz z ofertą oświadczenia o treści wskazanej w załączniku nr 5.

5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne pakiety od nr 1 do nr 2 (pakiet nie podlega podziałowi).
6. W przypadku gdy oferta jednego wykonawcy, złożona na więcej niż jeden pakiet niniejszego postępowania, okaże się najkorzystniejsza, Zamawiający zawrze jedną umowę na realizację zamówienia publicznego.
7. Oferty można składać w odniesieniu do jednego lub większej liczby pakietów.

III. KOMUNIKACJA ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

III.I Komunikacja

1. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są w formie elektronicznej przy użyciu platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa
2. Ofertę, oświadczenia, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.
3. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej jako odwzorowanie cyfrowe (skan oferty) z własnoręcznym podpisem albo (alternatywnie) podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy.**
4. Informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej:
 - celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający zamieścił na stronie platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> - Instrukcje składania oferty dla Wykonawcy.
 - korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
 - korespondencję uważa się za przekazaną w terminie, jeżeli dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu.
 - w celu usprawnienia procedury wyjaśnień treści ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert zaleca się przesyłanie plików z pytaniami **w wersji edytowalnych plików** za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa

4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
- jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert nie wpłynął w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert.
 - wyjaśnienia i ewentualne zmiany ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert zostaną opublikowane pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB w formatach: .pdf., .doc, .docx, .xls, .xlsx, .xps, .rtf, .odt, .zip.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na stronę platformy: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa

III.II Termin wykonania zamówienia

1. Sukcesywne dostawy wg bieżących potrzeb Zamawiającego do Działu Obsługi Administracyjno-Technicznej na koszt Wykonawcy przez okres **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy.
2. Realizacja dostaw w terminie:
 - **3** dni od daty złożenia pisemnego zamówienia przesłanego faxem lub e-mailem – **jest to termin maksymalny realizacji zamówienia.**
3. Zamówienia składane przez Zamawiającego będą wynikać z bieżących i uzasadnionych potrzeb, co jest równoważne z możliwością niezrealizowania przedmiotu zamówienia w ilościach określonych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
4. **Miejsce wykonania zamówienia:** Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie - Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II z siedzibą we Włoszczowie, ul. Żeromskiego 28, 29 - 100 Włoszczowa.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT:

Zamawiający do oceny ofert przyjmuje się następujące kryteria:

1. **Cena danej części zamówienia brutto** – wartość kryterium - **100 %**

Podstawą oceny jest cena zamówienia brutto zaproponowana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert).

Kryterium ceny - (Kc).

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

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

Oferta najkorzystniejsza:

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

Sposób wyliczania ceny w formularzu asortymentowo – cenowym:

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

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

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa **do dnia 10.06.2021r. godz. 10:00.**
3. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny, pisany w języku polskim.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego i zawierać co najmniej:
 - a. Wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1);
 - b. Wypełniony formularz asortymentowo – cenowy (Załącznik nr 2);
 - c. Odpis z KRS lub CEIDG nie starszy niż sześć miesięcy od upływu terminu składania ofert;
 - d. Pełnomocnictwo (w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik);

- e. Oświadczenie RODO (załącznik nr 4);
- f. Oświadczenie (załącznik nr 5).

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w terminie do: **10.06.2021 roku do godziny: 10:00** (liczy się data wpływu do Zmawiającego).
2. Sposób składania ofert: za pośrednictwem platformy zakupowej:
https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa
3. Otwarcie ofert nastąpi na platformie zakupowej w dniu **10.06.2021 r. o godz. 10:15**.
4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na platformie zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień/uzupełnień dotyczących treści złożonych ofert.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wloszczowa

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

a) Dodatkowych informacji udziela:

- Joanna Szwarz / Monika Koza – Dział Obsługi Administracyjno-Technicznej, tel. 41 3883837 w sprawach proceduralnych informacje dotyczące postępowania udzielane są od pn. do pt. w godzinach 9:00 –14:00.

b) Bezpośrednio po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do ogłoszenie – zaproszenia do składania ofert.

IX. ODRZUCENIE OFERTY / UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może odrzucić ofertę, jeżeli:
 - a/ została złożona po terminie składania ofert,
 - b/ jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia,
 - c/ jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
 - d/ została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - e/ zawiera błędy w obliczeniu ceny, które nie są oczywistą omyłką rachunkową podlegającą poprawieniu.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie w każdym czasie bez podania przyczyn, w szczególności w przypadku, gdy:
 - a/ nie złożono żadnej oferty,
 - b/ wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu,

- c/ oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- d/ wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e/ postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zrealizowanie zamówienia.

X. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ OGŁOSZENIA – ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA OFERT:

- Załącznik nr 1 formularz oferty;
- Załącznik nr 2 formularz asortymentowo-cenowy;
- Załącznik nr 3 projekt umowy;
- Załącznik nr 4 informacja RODO;
- Załącznik nr 5 – oświadczenie

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Zespołu Opieki Zdrowotnej
we Włoszczowie

01.06.2021r.

Rafał Krupa

.....
data i podpis Kierownika Zamawiającego

.....

(dane Wykonawcy)

adres do korespondencji.....

nr telefonu / e – mail

NIP: REGON:..... KRS:

OFERTA

w odpowiedzi na ogłoszenie – zaproszenie do składania ofert na: **dostawę artykułów i wyposażenia biurowego dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II., nr postępowania:**

1. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia za łączną kwotę:

Pakiet nr 1

Netto:, **VAT:**, **Brutto:**
(słownie brutto: złotych).

Pakiet nr 2

Netto:, **VAT:**, **Brutto:**
(słownie brutto: złotych).

Ceny poszczególnych pozycji zawiera formularz asortymentowy stanowiący załącznik do Formularza Ofertowego

2. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z dokumentacją postępowania udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/simy do niej żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie.....dnia/i od złożenia zamówienia;
4. Z naszej strony realizację zamówienia koordynować będzie:
tel., e-mail.....
5. Oferta zawiera/nie zawiera * informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
6. Inne istotne elementy oferty (jeśli mają zastosowanie podać):

7. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
8. Oświadczam/y, że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- ** RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). ** w przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia wykonawca nie składa – należy usunąć treść oświadczenia poprzez jego wykreślenie*
9. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Wykonawcy, które będą podpisywać umowę są:

.....
stanowisko

.....
imię i nazwisko

10. Ofertę niniejszą składam/y na kolejno ponumerowanych stronach.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1)

2)

3)

4)

5)

.....,dn.....

.....
(podpis Wykonawcy)

* *niepotrzebne skreślić*

Formularz asortymentowo cenowy

Szczegółowy opis artykułów i wyposażenia biurowego

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

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

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

56	teczka plastikowa wiązana A4	szt.	300						
57	teczka kartonowa wiązana A4	szt.	800						
58	teczka z gumką, kartonowa A4	szt.	20						
59	tusz do stempli gumowych, pojemność ok. 25ml, kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski	szt.	60						
60	zakładki indeksujące 12x45 mm wykonane folia PP, wielorazowe	szt.	25						
61	zакreślacz fluorescencyjny, na bazie wody, ścięta końcówka, szerokość linii 2-5mm, kolory: żółty, zielony, pomarańczowy	szt.	25						
62	zestaw markerów suchościeralnych z gąbką, kolor markerów: czarny, niebieski, zielony, czerwony	kpl.	2						
63	zeszyt A4 oprawa 96 kart. w kratkę	szt.	130						
64	zeszyt A5 32 kart. w kratkę	szt.	10						
65	zeszyt A5 oprawa 96 kart. w kratkę	szt.	50						
66	zszywacz biurowy metalowy do dużych plików, 100 karteł, kompatybilny z zszywkami 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15	szt.	5						
67	zszywacz biurowy metalowy minimum 30 karteł, kompatybilny z zszywkami 24/6	szt.	15						
68	zszywki 23/10, op. 1000 szt.	op.	5						
69	zszywki 24/6, op.1000 szt.	op.	300						
70	zszywki duże HD 23/15 op. 1000 szt.	op.	5						

71	rolka termoczuła 57mm x 15mm	szt.	100																
72	spinacz biurowy duży 50 mm	op.	50																
73	zeszyt A 4 ze skorowidzem	szt.	5																
74	datownik	szt.	5																
75	strugaczka	szt.	10																
76	kalendarz biurowy stojący	szt.	5																
77	kalendarz książkowy	szt.	3																
78	teczka skrzydłowa z gumką, grzbiet 2 cm	szt.	10																
79	Bloczek kartek samoprzylepnych 76/76 mm – 100 kartek	szt.	30																
80	Deska A4 z klipem zamykana / różne kolory	szt.	40																
RAZEM																			

**Pakiet nr 2
WYPOSAŻENIE BIUROWE**

L.p.	Przedmiot zamówienia/opis	Jm.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość ogółem netto	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Wartość ogółem brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Metalowa szafa aktowa, wymiary: 80x41x200 cm dwudrzwiowa, 4 półki, stopki regulacyjne, zamek z 2 kluczami, kolor szary	szt.	5						

2	krzesło biurowe, regulowana wysokość krzesła, regulacja oparcia przy pomocy śruby oraz głębokość siedziska, możliwość blokady oparcia w wybranej pozycji, podłokietniki stałe, plastikowe, kolor czarny, szary, powierzchnia siedziska i oparcia niezmywalna	szt.	10						
3	krzesło biurowe, regulowana wysokość krzesła, regulacja oparcia przy pomocy śruby oraz głębokość siedziska, możliwość blokady oparcia w wybranej pozycji, podłokietniki stałe, plastikowe, kolor czarny, szary, powierzchnia siedziska i oparcia zmywalna	szt.	5						
RAZEM									

UMOWA NR .../...../2021

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

zawarta we Włoszczowie w dniu2021 roku pomiędzy:

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

- **Dyrektora – Rafała Krupe,**

- przy kontrasygnacie **p.o. Głównego Księgowego – Krystyny Banaczkowskiej,**

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

2. ,

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

o następującej treści:

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku ogłoszenia, które przeprowadzono na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych do 130.000 ,00 zł.

§ 1

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

§ 2

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

biurowego i niewykorzystania całej kwoty wynikającej z umowy bez prawa roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.

2. Cena określona w ust. 1 zawiera wszystkie koszty potrzebne do zrealizowania przedmiotu zamówienia w tym koszty transportu.
3. Regulowanie należności Wykonawcy będzie następować sukcesywnie za każdą dostarczoną partię zamówionych artykułów biurowych według zasad określonych w § 5 ust. 4 niniejszej Umowy.

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

1. W przypadku dostarczenia artykułów oraz wyposażenia biurowego wadliwych lub innych niż określono to w zamówieniu lub Umowie, Wykonawca zobowiązany jest do ich wymiany na towar określony w zamówieniu lub Umowie lub pozbawiony wad.
2. Koszt dostarczenia artykułów i wyposażenia biurowego wolnych od wad lub zgodnych z zamówieniem lub Umową obciąża Wykonawcę.
3. Dostawa artykułów oraz wyposażenia biurowego, o których mowa w ust. 2 nastąpi w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym Wykonawca został poinformowany o wadach lub niespełnianiu przez dostarczony towar warunków określonych w zamówieniu lub Umowie.
4. Za dostarczone artykuły i wyposażenie Wykonawca będzie wystawiał faktury z terminem płatności 60 dni liczonych od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Płatność

dokonywana będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy podany w jej treści z zastrzeżeniem zastosowania mechanizmu podzielonej płatności polegającym na tym, że:

- a) zapłaty kwoty odpowiadającej całości kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT;
 - b) zapłata całości kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób.
5. Za dzień zapłaty faktury przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 6. Wykonawca nie może odmówić świadczenia usług objętych niniejszą Umową w przypadku wystąpienia zaległości płatniczych u Zamawiającego. W przypadku odmowy Zamawiający, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do realizacji dostawy w terminie 3 dni roboczych, uprawniony będzie do odstąpienia od Umowy.
 7. W przypadku zaległości w zapłacie faktury Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu odsetki w wysokości ustawowej.
 8. W przypadku opóźnienia płatności przez Zamawiającego i naliczenia odsetek przez Wykonawcę, zaliczenie spłat dokonywanych przez Zamawiającego będzie następowało w pierwszej kolejności na należność główną, a po jej zaspokojeniu na należności uboczne (odsetki) – chyba, że Zamawiający wskaże inaczej.
 9. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego i podmiotu tworzącego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 10. Wyklucza się stosowanie przez Strony Umowy konstrukcji prawnej, o której mowa w art. 518 Kodeksu Cywilnego (w szczególności Wykonawca nie może zawrzeć umowy poręczenia z podmiotem trzecim) oraz wszelkich innych konstrukcji prawnych skutkujących zmianą podmiotową po stronie wierzyciela.
 11. Naruszenie zakazu określonego w ust. 9 i 10, skutkować będzie dla Wykonawcy obowiązkiem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości scedowanego/spełnionego przez osobę trzecią świadczenia.

§6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku jej niewykonania lub nienależytego wykonywania przez Wykonawcę. Z prawa odstąpienia od Umowy Zamawiający może skorzystać w terminie końcowym wskazanym w § 3 ust. 1.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku nieterminowych dostaw bądź odmowy dostaw w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia ponad termin określony w § 3 ust. 5 Umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku niedokonania wymiany towaru wadliwego na towar bez wad w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia ponad termin określony w § 5 ust. 3 Umowy.
4. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto określonej w § 2 ust. 1 Umowy w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższa wysokość kar umownych – Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu cywilnego.

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

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

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

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

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

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Zespół Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpital Powiatowy im. Jana Pawła II

ul. Żeromskiego 28; 29-100 Włoszczowa

tel. 41 388 38 37; fax 41 388 38 77

zaopatrzenie@zozwloszczowa.pl

Inspektor ochrony danych w ZOZ we Włoszczowie: tel.: 41 3883765;

Email.: dane.osobowe@zozwloszczowa.pl

1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę artykułów i wyposażenia biurowego dla Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włoszczowie – Szpitala Powiatowego im. Jana Pawła II. Znak sprawy: 09/06/2021** prowadzonym w trybie ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych).

2. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1429 ze zm.) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

4. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.

18 ust. 2 RODO ***;

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

5. Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

6. Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Osobom ubiegającym się o udzielenie zamówienia publicznego przez SP ZOZ przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Biuro Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2; 00-193 Warszawa

tel. 22 531 03 00; fax. 22 531 03 01.

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

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

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
(nazwa, adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż posiadam aktualne i obowiązujące uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem ogłoszenia – zaproszenia do składania ofert oraz niezbędną wiedzę do wykonania zamówienia, a także dysponuję potencjałem technicznym i kadrowym zdolnym do wykonania przedmiotu zapytania ofertowego. Moja sytuacja ekonomiczna i finansowa pozwoli na należyte wykonanie zamówienia.

.....
Podpis