

Znak sprawy: DZP.261.2.2.2024

**SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W LEŻAJSKU**

**37 – 300 LEŻAJSK
UL. LEŚNA 22**

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotyczy:

**postępowania przetargowego prowadzonego zgodnie
z art. 70¹-70⁵ Kodeksu Cywilnego obejmującego
„Dostawę materiałów biurowych”
o wartości szacunkowej poniżej 130 000 PLN**

Zatwierdzam:

.....
kierownik jednostki

ROZDZIAŁ I

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Leżajsku, 37-300 Leżajsk, ul. Leśna 22, tel. (17) 240 47 23, e-mail: zamowienia@spzoz-lezajsk.pl zaprasza do składania ofert w postępowaniu obejmującym „Dostawę materiałów biurowych” ogłoszonego na podstawie art. 70¹-70⁵ Kodeksu Cywilnego.

ROZDZIAŁ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa materiałów biurowych” dla Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Leżajsku.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 części i obejmuje:
 - 1) Część nr 1: materiały biurowe
 - 2) Część nr 2: papier ksero
3. Wykonawca może składać ofertę na wszystkie lub wybraną część.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w obrębie poszczególnych części (tj. na pozycje).
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załączniki nr 2,3.
6. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 oraz załączniki wymienione w punkcie powyższym (5) stanowią integralną część oferty.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ III

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia – 12 miesięcy.

ROZDZIAŁ IV

W ZAKRESIE POTWIERDZENIA, ŻE OFEROWANE DOSTAWY ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM NALEŻY PRZEDŁOŻYĆ:

1. Wraz z ofertą do poz. 79 co najmniej jedną próbkę.
2. Oświadczenie, że na zaoferowany asortyment Wykonawca posiada i przedłoży na każde żądanie Zamawiającego materiały informacyjne, ulotki oraz próbki wszystkich zaoferowanych wyrobów potwierdzające spełnienie określonych wymagań;
3. Oświadczenie Wykonawcy, że nie zachodzą w stosunku do niego przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie 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. poz. 835) – zawarte w formularzu ofertowym pkt 5.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, pytania dotyczące zapisów SWZ, sposobu złożenia oferty, sposobu realizacji zamówienia, zawiadomienia oraz informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres: zamowienia@spzoz-lezajsk.pl
2. Za skuteczne przekazanie informacji wymienionych w pkt. 1 niniejszego rozdziału uznaje się wyjście informacji ze skrzynki e-mail Zamawiającego.
3. Termin na pytania dotyczące zapisów SWZ, sposobu złożenia oferty, Zamawiający ustala od dnia ogłoszenia przetargu do 2 lutego 2024 r. do godz. 9:00.
4. Odpowiedzi na zadane w terminie pytania Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.spzoz-lezajsk.pl.
5. Uprawniony do kontaktu z Wykonawcami w sprawach formalno - prawnych jest Bogumiła Mahunik tel.17 240 47 23, Renata Wiatr tel. 17 240 47 24, merytorycznych Marian Duda tel. 17 240 47 46.

ROZDZIAŁ VI

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Oferta złożona w toku przetargu przestaje wiązać, gdy została wybrana inna oferta albo gdy przetarg został zamknięty bez wybrania którejkolwiek z ofert.

ROZDZIAŁ VII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej na adres: zamowienia@spzoz-lezajsk.pl
2. Wykonawca na adres wskazany w punkcie powyższym składa ofertę w **skompresowanym, zahasłowanym pliku** do terminu składania ofert wskazanego w Rozdziale IX pkt. 1.
3. Oświadczenie może być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.
4. Pliki/ofertę należy opatrzyć podpisem kwalifikowanym, podpisem odręcznym (skan oferty podpisanej) elektronicznym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (za pomocą e-dowodu).
5. Dokumenty składane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w zakresie praw majątkowych (tj. osoba/osoby wymieniona/e w odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
7. Pełnomocnictwo powinno być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie „za zgodność z oryginałem”. Pełnomocnictwo winno wskazywać datę jego wystawienia oraz okres, na który zostało udzielone.
8. Zamawiający po otwarciu ofert dokona weryfikacji we właściwym rejestrze lub w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji czy oferta wraz z dokumentami została podpisana przez osobę uprawnioną.
9. Podpisy złożone odręcznie w ofercie osób uprawnionych winny być opatrzone pieczęcią imienną osoby składającej podpis celem jej identyfikacji lub czytelny podpis.
10. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane niniejszą SWZ dokumenty i oświadczenia bez dodawania do ich treści jakichkolwiek zmian i zastrzeżeń ze strony Wykonawcy.
11. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić, uzupełnić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty Wykonawca składa na adres zamowienia@spzoz-lezajsk.pl. W temacie wiadomości należy wpisać „ZMIANA OFERTY”, „UZUPEŁNIENIE OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” i muszą być załączone w oddzielnym pliku.

ROZDZIAŁ VIII

OFERTA ŁĄCZNA (KONSORCJUM, SPÓŁKA CYWILNA)

Zamawiający dopuszcza składanie ofert łącznych. Jeżeli ofertę składa podmiot zbiorowy, dołączone winny być do niej następujące dokumenty:

- 1) Wskazanie podmiotów (Wykonawców) składających ofertę wspólną (pełne nazwy i adresy siedzib).
- 2) Wskazanie pełnomocnika do reprezentowania podmiotu zbiorowego przed Zamawiającym w tym do złożenia oferty i podpisania umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo z odpowiednim uwzględnieniem uwag wskazanych w Rozdziale VII ust. 5 niniejszej SWZ.
- 3) Przed zawarciem umowy Zamawiający może żądać przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawców składających ofertę łączną.

ROZDZIAŁ IX

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć na adres zamowienia@spzoz-lezajsk.pl **do 6 lutego 2024 r. do godz. 09:00.** w formie **zahasłowanego skompresowanego jednego pliku archiwum (ZIP)**.
2. W temacie wiadomości należy wpisać **„Dostawa materiałów biurowych”. Znak sprawy DZP.261.2.2.2024”**.
3. W treści wiadomości Wykonawca podaje swoje dane adresowe oraz numer telefonu do kontaktu do osoby sporządzającej ofertę.
4. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Otwarcie ofert nastąpi **6 lutego 2024 r. o godz. 09:30** w siedzibie Zamawiającego, ul. Leśna 20, I piętro pokój nr 12.

6. Wykonawca pomiędzy godziną składania ofert, a godziną otwarcia tj. między godz. 09:00 a 09:30 prześle na adres zamowienia@spzoz-lezajsk.pl hasło do otwarcia złożonej oferty.

7. W przypadku, gdy Wykonawca nie prześle wymaganego hasła Zamawiający skontaktuje się z Wykonawcą telefonicznie lub mailowo o ile kontakt zostanie podany w treści wiadomości.
8. W przypadku, gdy Wykonawca nie poda hasła lub nie wskaże danych kontaktowych Zamawiający uzna, iż oferta nie została złożona.
9. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
10. W dniu otwarcia ofert zostaną ogłoszone nazwy Wykonawców, adresy, ceny ofertowe.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej zbiorcze zestawienie ofert.
12. Próbkę określone w Rozdziale IV należy dostarczyć na niżej wskazany adres:
Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Leżajsku
37-300 Leżajsk
ul. Leśna 20
I piętro, pokój nr 12
(Budynek Administracji)
13. Wykonawca składa próbki nie później niż termin składania ofert w zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu w sposób zapewniający nieuszkodzenie jej zawartości. Zamknięta koperta lub inne opakowanie musi zawierać oznaczenie:

PRÓBK <i>dotyczące postępowania na</i> „Dostawę materiałów biurowych” „Znak sprawy: DZP.261.2.2.2024”

Na odwrocie koperty/opakowania należy podać adres i nazwę Wykonawcy.

ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty brutto należy podać cyfrowo w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb i musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz ewentualne rabaty. Wartość brutto należy obliczyć: **wartość netto + podatek VAT.**

ROZDZIAŁ XI

UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW, POPRAWA OMYŁEK

1. Zamawiający jednorazowo wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli formularza ofertowego, wymaganych oświadczeń lub dokumentów, próbek o których mowa w Rozdziale IV, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

ROZDZIAŁ XII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oferta będzie oceniana pod względem:
 - 1) formalnym tj. spełnienia warunków podanych w specyfikacji warunków zamówienia,
 - 2) merytorycznym tj. wyboru najkorzystniejszej oferty zgodnie z niżej podanym kryterium:

Cena 100 % maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów – 100

Przy ocenie ofert zastosowanie będzie miał poniższy wzór:

Cena oferty najniższej x 100

Cenę oferty badanej

2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą w oparciu o ustalone kryterium.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano,
 - 2) wykonawcę, którego oferta została odrzucona, podając uzasadnienie faktyczne.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt. 3 ppkt 1, na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Zamawiający na każdym etapie postępowania może dokonać modyfikacji zapisów zawartych w SWZ oraz unieważnić postępowanie.

ROZDZIAŁ XIII

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

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że unieważni postępowanie.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

ROZDZIAŁ XIV

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Postanowienia umowy stanowi projekt umowy – Załącznik nr 3.

ROZDZIAŁ XV

OPIS PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH

1. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

ROZDZIAŁ XVI

INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJACYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

ROZDZIAŁ XVII

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO DO ZASTOSOWANIA PRZEZ ZAMAWIAJĄCYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Leżajsku, ul. Leśna 22, 37-300 Leżajsk;
- 2) z inspektorem ochrony danych osobowych można się skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@spzoz-lezajsk.pl, telefonicznie 17 240 47 63, listownie na adres: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Leżajsku, ul. Leśna 22, 37-300 Leżajsk
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania tj. przez okres obowiązywania umowy oraz do czasu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych i w jednolitym rzeczowym wykazie akt.
- 5) przetwarzane dane mogą być pozyskiwane od wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów, na których zasoby powołują się wykonawcy.
- 6) przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności: imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS i inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę.
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione:
 - a) osobom i podmiotom, którym zostanie udostępniona dokumentacji na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej,
 - b) podmiotom, którym Administrator ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa,
 - c) innym podmiotom, które na podstawie umów podpisanych z administratorem przetwarzają dane osobowe.
- 8) podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
- 9) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 10) posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych
 - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Leżajsku
ul. Leśna 22
37 – 300 Leżajsk

Znak sprawy: DZP.261.2.2.2024

NAZWA WYKONAWCY:

ADRES/SIEDZIBA WYKONAWCY:

TEL. ADRES E-MAIL

NR REGON: NIP: KRS:

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu ogłoszonym zgodnie z przepisami art. 70¹-70⁵ Kodeksu Cywilnego składam ofertę na „Dostawę materiałów biurowych” dla Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Leżajsku:

1. Oświadczam, że spełniam wszystkie warunki zawarte w specyfikacji warunków zamówienia do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na ww. dostawę.
2. Zapoznałem się ze specyfikacją warunków zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
3. Oświadczam, że postanowienia zawarte w projekcie umowy (Załącznik nr 4) zostały przeze mnie zaakceptowane i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
5. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie 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. poz. 835).²
6. Oświadczam, że na zaoferowany asortyment posiadam i przedłożę na każde żądanie Zamawiającego materiały informacyjne, ulotki oraz próbki wszystkich zaoferowanych wyrobów potwierdzające spełnienie określonych wymagań.
7. W przypadku wyboru mojej oferty poniżej podaję niezbędne informacje potrzebne do sporządzenia umowy:
 - 1) adres e-mail, na który będą składane zamówienia:
 - a) e-mail.....
 - 2) adres e-mail oraz nr telefonu, na który będą składane reklamacje:
 - a) nr tel.....
 - b) e-mail.....
 - 3) numer rachunku bankowego, na który będzie przekazywane wynagrodzenie Wykonawcy
.....

Załącznikami do oferty są:

.....

.....
pieczęć i podpis osób uprawnionych
lub czytelny podpis osób uprawnionych

¹ 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 Wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

² Zgodnie z treścią 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, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Załącznik nr 2

FORMULARZ CENOWY

Część nr 1

L.p.	Opis elementów składowych zamówienia	Jm	Zapotrzebowanie	Cena jednostkowa netto	Wartość łączna netto kol.4 x kol.5	Stawka podatku VAT [%]	Wartość łączna brutto kol.6+(kol.6 x kol.7)	Producent
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Blok listowy A4 50 k kratka	Szt.	100					
2.	Blok listowy A5 50 k kratka	Szt.	80					
3.	Deska PCV z klipem A4(różne kolory)	Szt.	100					
4.	Długopis czerwony, niebieski, zielony	Szt.	1000					
5.	Długopis żelowy tradycyjny ze skuwką, grubość linii pisania max 0,3mm, kolor niebieski, długość pisania min. 800m	Szt.	100					
6.	Dziurkacz biurowy o zdolności dziurkowania do 15 kartek	Szt.	15					
7.	Dziurkacz biurowy z wysuwaną podziałką do kartek (dziurkuje min. 30 kartek)	Szt.	1					
8.	Folia do bindowania, op=100szt	Op.	4					
9.	Folia laminacyjna 60 x 95mm (500,2 x 250 micron) op=100 szt	Op.	2					
10.	Folia laminacyjna A3 (160, 2 x 80 micron) op=100 szt	Op.	1					
11.	Folia laminacyjna A4 (160,2 x 80 micron) op=100 szt	Op.	5					
12.	Folia laminacyjna A5 (200,2x 100 micron) op=100 szt	Op.	2					
13.	Grzbiet plastikowy do bindowania Ø 10mm, op=100szt	Op.	3					
14.	Grzbiet plastikowy do bindowania Ø 12,5mm, op=100szt	Op.	3					
15.	Grzbiet plastikowy do bindowania Ø 14mm, op=100szt	Op.	2					
16.	Grzbiet plastikowy do bindowania Ø 32mm,	Szt.	30					
17.	Grzbiet plastikowy do bindowania Ø 45mm,	Szt.	15					
18.	Grzbiet plastikowy do bindowania Ø 8mm, op=100szt	Op.	3					
19.	Gumka do mazania	Szt.	50					
20.	Kalka ołówkowa A4 - 50k.	Op.	1					
21.	Klej roślinny w tubie biały	Szt.	40					
22.	Klip biurowy metalowy 15mm/12szt	Op.	6					

23.	Klip biurowy metalowy 25mm/12szt	Op.	10					
24.	Klip biurowy metalowy 51mm/12szt	Op.	6					
25.	Koperta aktowa A4 250 szt. biała	Op.	4					
26.	Koperta aktowa A4 250 szt. szara	Op.	25					
27.	Koperta B4 rozszerzana z denkiem; szara, biała	Szt.	400					
28.	Koperta biała C6 x 1000 szt.	Op.	11					
29.	Koperta na płyty Omega z okienkiem (op. = 100 szt.)	Op.	100					
30.	Koperta półaktowa A5 500 szt. biała	Op.	3					
31.	Koperta półaktowa A5 500 szt. szara	Op.	30					
32.	Koperta szara 250 mm x 176 mm	Szt.	1000					
33.	Koperty małe C-6 z okienkiem po prawej stronie	Szt.	1000					
34.	Korektor w pędzelku	Szt.	40					
35.	Korektor w piórze z metalową końcówką	Szt.	50					
36.	Linijka 30 cm	Szt.	10					
37.	Listwy wsuwane 6 mm z jednym zaokrąglonym rogiem, 25 kartek do oprawienia. Op=50 szt.	Op.	2					
38.	Listwy wsuwane 9 mm z jednym zaokrąglonym rogiem, 50 kartek do oprawienia. Op=50 szt.	Op.	2					
39.	Marker wodoodporny z okr. końcówką; kolor: czarny i czerwony	Szt.	300					
40.	Nożyczki biurowe plastikowa ręczka, ostrze ze stali nierdzewnej, dł ok. 25cm	Szt.	60					
41.	Obwoluta na dokumenty A4 miękka (op=100 szt.) kryształ 50 mikronów krystaliczna do wpinania do segregatora	Op.	160					
42.	Obwoluta na dokumenty A4 twarda	Szt.	1200					
43.	Okładka do bindowania, op=100szt	Op.	6					
44.	Ołówek zwykły z gumką	Szt.	120					
45.	Papier kancelaryjny A3 op. 250k kratka	Op.	2					
46.	Papier kolor ksero (ryza 500, gram. 80, kolor żółty, zielony, różowy)	Ryz	15					
47.	Pinezka tablicowa, op=100szt	Op.	10					
48.	Płyta DVD + koperta	Szt.	300					
49.	Płyta Omega 700 MB z matową powierzchnią do nadruku (op.=100 szt.)	Op.	100					
50.	Poduszka do pieczętek	Szt.	1					

51.	Rolka 57 mm termiczna, dł 30m emerson do kasy fiskalnej	Szt.	150					
52.	Rolka offsetowa kasowa 57 mm, dł 25m (do maszyn do liczenia)	Szt.	40					
53.	Rolka termiczna 80/30	Szt.	200					
54.	Rozszywacz	Szt.	40					
55.	Segregator z mech. A4 kolorowy 5 cm	Szt.	80					
56.	Segregator z mech. A4 kolorowy 7,5 cm	Szt.	250					
57.	Segregator z mech. A5 kolorowy 7,5 cm	Szt.	30					
58.	SHARPIE marker permanentny Fine	Szt.	100					
59.	Skoroszyt A4 wykonany z grubego kartonu min. 400g/m ² , wewnątrz metalowy wąż umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym jego wytrzymałość, bez nadruku	Szt.	100					
60.	Skoroszyt papierowy A-4	Szt.	700					
61.	Skoroszyt plastikowy A-4	Szt.	50					
62.	Skoroszyt plastikowy z zawieszka	Szt.	150					
63.	Skoroszyt z zawieszka A-4 papierowy	Szt.	200					
64.	Skorowidz A-4	Szt.	4					
65.	Spinacz krzyżowy 41mm/50szt	Op.	5					
66.	Spinacze biurowy 28mm /100szt	Op.	180					
67.	Spinacze biurowy 50mm /100szt	Op.	140					
68.	Szpilka tablicowa, op=100szt	Op.	5					
69.	Spray do czyszczenia ekranów 250 ml	szt	1					
70.	Szuflada/półka na biurko A4 wykonana z trwałego polistyrenu różne kolory	Szt.	120					
71.	Taśma bezbarwna klejąca 2,4 cm	Szt.	300					
72.	Taśma klejąca dwustronna 5 cm	Szt.	5					
73.	Taśma pakowa klejąca brązowa 48x60	Szt.	70					
74.	Teczka biurowa wiązana tekturowa	Szt.	2300					
75.	Teczka kopertowa skrzydłowa FCK z gumką (różne kolory)	Szt.	200					
76.	Teczka plastikowa wiązana	Szt.	40					
77.	Teczka skoroszytowa z plastikowymi wążami, mieści 800karetek, możliwość regulacji szerokości grzbietu, przechowywania dokumentów w koszulkach.	Szt.	8					

78.	Teczka skoroszytowa z plastikowymi wąsami, rozszerza się do max 45 mm, możliwość regulacji szerokości grzbietu, przechowywania dokumentów w koszulkach.	Szt.	6					
79.	Teczka wiązana A4 poszerzana wykonana z tektury o gramaturze 400 g/m ³ , szerokość grzbietu i wewnętrznych zakładki min. 10 cm, oklejona na grzbiecie i zakładkach materiałem tekstylnym (który nie snuje się na końcach, nie odkleja się), sznurki do wiązania o dł. 30 cm, szerokość teczek po rozłożeniu min. 75 cm - do archiwizacji historii chorób	Szt.	450					
80.	Teczka z gumką Soft, wykonana z tektury barwiona powlekana folią polipropylenową, różne kolory	Szt.	150					
81.	Teczka z klipem PCV zamykana A4 grzbiet elastyczny z folii (różne kolory)	Szt.	350					
82.	Tusz do stempli polimerowych i kauczukowych czarny, czerwony	Szt.	100					
83.	Zakreślacze różne kolory (10 kolorów do wyboru)	Szt.	300					
84.	Zeszyt 96k. twarda oprawa A4 kratka	Szt.	110					
85.	Zeszyt A- 5 60k. kratka miękka oprawa	Szt.	90					
86.	Zeszyt A-5 32k. kratka miękka oprawa	Szt.	100					
87.	Zeszyt A-5 80 k. kratka miękka oprawa	Szt.	80					
88.	Zszywacz metalowy zszywający minimum 30karetek na zszywki 24/6 i 26/6 głębokość karetek 60mm np. Deli	Szt.	50					
89.	Zszywki 24/6 zszywające minimum 30karetek ostrzone, wysoka jakość i trwałość /1000szt/ „Deli”	Op.	620					
90.	Zszywki RAPID Super Strong 26/8+a'1000	Op.	4					
91.	Zszywki specjalistyczna 23/13 1000szt	Op.	10					
92.	Zszywki standard 23/8, 26/6, 23/10 1000szt	Op.	15					
93.	Zwilżacz biurowy z gliceryną	Szt.	30					
Razem								

.....
*pieczęć i podpis osób uprawnionych
lub czytelny podpis osób uprawnionych*

Załącznik nr 3**FORMULARZ CENOWY**

Część nr 2

<i>L.p.</i>	<i>Opis elementów składowych zamówienia</i>	<i>Jm</i>	<i>Zapotrzebowanie</i>	<i>Cena jednostkowa netto</i>	<i>Wartość łączna netto kol.4 x kol.5</i>	<i>Stawka podatku VAT [%]</i>	<i>Wartość łączna brutto kol.6+(kol.6 x kol.7)</i>	<i>Producent</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
1.	Papier ksero A3 (ryza 500) 80g/m białość CIE 153 POLspeed	Ryz	150					
2.	Papier ksero A4 (ryza 500) 80g/m białość CIE 153 POLspeed lub MM Flow Everyday A4 80g/m CIE 146 lub Optitext A4 80g/m CIE 146	Ryz	2900					
Razem								

.....
*pieczęć i podpis osób uprawnionych
lub czytelny podpis osób uprawnionych*

PROJEKT UMOWY

zawarta w wyniku przeprowadzonego przetargu zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego pomiędzy, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, NIP, REGON:, kapitał zakładowy: zł reprezentowaną przez, zwanym dalej „Wykonawcą”, a Samodzielnym Publicznym Zespołem Opieki Zdrowotnej w Leżajsku, 37-300 Leżajsk, ul. Leśna 22 wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000009781, NIP 816-14-52-585, REGON: 000306650 reprezentowanym przez zwanym dalej „Zamawiającym” o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem zamówienia jest: dostawa materiałów biurowych

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar w ilościach i terminach określonych przez Zamawiającego, każdorazowo w pisemnym zamówieniu wraz z dokumentem określającym numer dostawy, datę sprzedaży, nazwę i adres Wykonawcy, nazwę i adres Zamawiającego, nazwę towaru, ilość, cenę oraz wartość.
2. Zamawiający złoży zamówienie (pocztą elektroniczną na adres:) na 5 dni robocze poprzedzające termin dostawy. Za skuteczne złożenie danego zamówienia uznaje się wyjście informacji/zamówienia ze skrzynki e-mail Zamawiającego.
3. Wykonawca dostarczy towar własnym transportem na swój koszt i ryzyko do magazynu Zamawiającego w Leżajsku za potwierdzeniem odbioru.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania towaru pod względem ilościowym w dniu jego odbioru.
2. W przypadku gdy dostarczony towar będzie wadliwy pod względem jakościowym lub/i ilościowym Zamawiający powiadomi Wykonawcę na adres e-mail: o stwierdzeniu powyższego faktu w terminie 7 dni roboczych. Za skuteczne złożenie danej reklamacji uznaje się wyjście informacji/reklamacji ze skrzynki e-mail Zamawiającego. Wykonawca rozpatrzy reklamację i udzieli na nią odpowiedzi na adres e-mail:, w ciągu 3 dni roboczych od jej złożenia. Brak rozpatrzenia danej reklamacji w wyżej wyznaczonym terminie lub brak uzasadnionej, obiektywnej przyczyny do jej odrzucenia, uznaje się za uznanie danej reklamacji w całości za zasadną. Wykonawca winien dokonać wymiany towaru wadliwego (jakość) lub uzupełnienia towaru brakującego (ilość) w terminie do 2 dni roboczych od uznania danej reklamacji za zasadną.

§ 4

1. Zapłata za otrzymany towar będzie realizowana wg cen podanych w załączniku nr ... w terminie do 60 dni licząc od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury zgodnie z formularzem cenowym.
2. Wykonawca będzie wystawiał fakturę zbiorczą za każdy miesiąc kalendarzowy obejmującą całość towarów dostarczonych w danym miesiącu, niezależnie od ilości i rodzaju zrealizowanych dostaw. Fakturę zbiorczą należy wystawić na ostatni roboczy dzień każdego miesiąca.

§ 5

1. Stałość wysokości cen obowiązuje przez okres trwania umowy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana cen jednostkowych może nastąpić wskutek zmiany:
 - 1) ustawowej stawki podatku VAT. W takim przypadku wynagrodzenie należne Wykonawcy podlega automatycznie waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku, obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego, zaś cena netto pozostaje bez zmian. Zmiana wynagrodzenia w powyższym wypadku nie wymaga zawarcia aneksu do umowy, ale Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o powyższym Zamawiającego stosownym pismem najpóźniej wraz z pierwszą fakturą zawierającą nową (zmienioną) stawkę podatku VAT;
 - 2) obniżenia cen na dany produkt bez pogorszenia jego, jakości. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Zamawiającego;
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie zmiany danych identyfikujących Wykonawcę i Zamawiającego.
4. Zmiany treści umowy w zakresie określonym w ust. 2 pkt 2 i ust. 3 niniejszego paragrafu wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo nabycia u osoby trzeciej, nie dostarczonych w terminie lub dostarczonych z wadą, rzeczy będących przedmiotem danego zamówienia, tożsamy co do rodzaju, bez

konieczności wzywania Wykonawcy do wymiany wadliwych lub nie dostarczonych w terminie rzeczy, gdy będzie to niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szpitala, a Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu Zamawiającemu różnicy pomiędzy ceną z niniejszej umowy, a ceną zapłaconą na rzecz podmiotu trzeciego. Powyższe uprawnienia nie zamykają Zamawiającemu drogi do podjęcia innych przewidzianych prawem oraz zapisami niniejszej umowy, czynności w związku z nienależytym wykonaniem postanowień umowy przez Wykonawcę.

§ 7

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu tytułem odszkodowania kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach
 - 1) 0,2% wartości umownej danej dostawy brutto nie wykonanej w terminie, za każdy dzień zwłoki w dostawie lub wymianie przedmiotu umowy. Jednak nie więcej niż 10% wartości dostawy, której opóźnienie dotyczy.
 - 2) 2,0% wartości danej dostawy brutto – w przypadku, gdy jakość dostarczonego towaru uniemożliwia jego wykorzystanie; kara jest naliczana niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do skorzystania z postępowania reklamacyjnego.
 - 3) 1,0% wartości danej dostawy brutto – w przypadku dostarczenia towaru w innym asortymencie i ilościach. Kara jest naliczana, jeżeli w ramach postępowania reklamacyjnego określonego w § 2 Wykonawca nie dostarczył towaru w prawidłowej ilości i asortymencie.
 - 4) 0,1% wartości brutto zawartej umowy – w przypadku, gdy Wykonawca nie wywiąże się z obowiązków określonych w § 3,
 - 5) 2% wartości brutto dostaw zrealizowanych w danym miesiącu kalendarzowym – w przypadku naruszenia przez Wykonawcę sposobu i terminu wystawiania faktur, o którym mowa w § 4 ust. 2.
 - 6) 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy – w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w trybie przepisów kodeksu cywilnego lub jej rozwiązania przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy .
2. Łączna maksymalna wysokość naliczanych kar nie może przekroczyć 15 % wartości brutto umowy.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających zapłatę kar umownych, kary te Wykonawca zobowiązany jest zapłacić w terminie 30 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania Zamawiającego. Brak terminowej zapłaty uprawnia Zamawiającego do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub innych jego wierzytelności przysługujących Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa.
5. Przez Siłę Wyższą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, pozostające poza kontrolą stron oraz niewiążące się z zawinionym działaniem stron, którego strony nie mogły przewidzieć i które uniemożliwia proces realizacji umowy. W szczególności zdarzeniami takimi są wojna, rewolucja, pożary, powodzie, epidemie, akty administracji państwowej;
6. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, strona której taka okoliczność uniemożliwia prawidłowe wywiązanie się z zobowiązań umownych, niezwłocznie powiadomi drugą stronę o takich okolicznościach i ich wpływie na realizację umowy, przedstawiając stosowne oświadczenia i dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności uniemożliwiających lub ograniczających w istotnym stopniu wykonanie umowy. Wówczas strony niezwłocznie ustalą zakres i dalszy sposób realizacji umowy. Strona zgłaszająca okoliczności jest zobowiązana kontynuować realizację swoich zobowiązań wynikających z umowy w zakresie w jakim jest to możliwe.

§ 8

1. Ustalone ilości towaru określone niniejszą umową stanowią wielkości szacunkowe, które mogą ulec zmianie stosownie do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.
2. W przypadku zmniejszenia zapotrzebowania Wykonawcy nie będzie przysługiwać względem Zamawiającego roszczenie o zapłatę wynagrodzenia lub odszkodowania za niezrealizowaną część umowy.

§ 9

Niniejszą umowę strony zawierają na okres 12 miesięcy

§ 10

Zamawiający zastrzega, iż Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności z tytułu zawartej umowy, ani też podpisywać innych umów i porozumień skutkujących dla Zamawiającego zmianą Wierzyciela w innym trybie niż określony w art. 54 ust.5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz.U. 2023 poz. 991 z późn. zm.)

§ 11

1. Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, bądź też w przypadku naruszenia istotnych postanowień umownych w szczególności:

- 1) powtarzające się co najmniej trzykrotne nieterminowe lub niezgodne z zamówieniami realizacje dostaw;
- 2) powtarzające się co najmniej trzykrotne uchybienia w zakresie jakości dostarczanego towaru i nie usunięcia wad w sposób określony w § 3 ust. 2.
- 3) powtarzające się, co najmniej trzykrotne, uchybienia w zakresie sposobu i terminu wystawiania faktur, określonego w § 4 ust. 2
- 4) powtarzające się, co najmniej trzykrotne naruszenie postanowień § 6.

§ 12

1. Strony ustalają adres do korespondencji, w tym doręczania oświadczeń woli stron:

- 1) Zamawiający: Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej ul. Leśna 22, 37-300 Leżajsk.
- 2) Wykonawca –

2. Każda zmiana adresu, określonego w ust. 1 wymaga pisemnego poinformowania drugiej strony w ciągu 7 dni od dokonania takiej zmiany.

3. W razie, niepoinformowania o zmianie adresu, w ustalonym terminie skierowanie korespondencji pod wskazany w ust.1 adres będzie miało skutek doręczenia, a ewentualny zwrot korespondencji przez doręczyciela traktowany, jako możliwość zapoznania się z treścią korespondencji.

§ 13

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba, że strony umowy postanowiły inaczej.

§ 14

Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 16

Umowę oraz załączniki sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a trzy Zamawiający.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: