

Zapytanie ofertowe

1. Nazwa i adres składającego zapytanie:

- 1.1. Zespół Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach
- 1.2. ul. Powstańców 31, 40-038 Katowice
- 1.3. tel./fax. 32 255 22 26

2. Tryb postępowania:

- 2.1. Postępowanie wszczęte w skutek złożenia niniejszego zapytania ofertowego realizowane będzie w oderwaniu od przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320 z późn. zm.) Prawo zamówień publicznych.
- 2.2. Niniejsze zapytanie ofertowe oznaczone jest znakiem ZWPS/DA/...⁸³⁶.../2025, wskazane jest by Oferent we wszelkich kontaktach ze Składającym zapytanie powoływał się na ww. znak.

3. Przedmiot zapytania ofertowego:

- 3.1. Przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych. Przedmiot zamówienia został podzielony na 4 Pakiety:
 - 3.1.1 Pakiet nr 1 – Materiały biurowe,
 - 3.1.2 Pakiet nr 2 – Kartki świąteczne,
 - 3.1.3 Pakiet nr 3 – Naklejki,
 - 3.1.4 Pakiet nr 4 – Pudełka tekturowe.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania ofertowego oraz ustalenia organizacyjne:
 - 3.2.1. Szczegółowy opis przedmiotu zapytania (asortyment i ilość) określono w Formularzu asortymentowo-cenowym, który stanowi Załącznik nr 2.1 – 2.4 do niniejszego zapytania.
 - 3.2.2. Wszystkie oferowane materiały biurowe muszą być produktem fabrycznie nowym, nie noszącym śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.
 - 3.2.3. Zamawiający wymaga, aby każde pojedyncze opakowanie oferowanych materiałów biurowych zaopatrzone było w etykietę handlową, sporządzoną w języku polskim i zawierającą co najmniej: nazwę wyrobu oraz wytwórcę/producenta.
 - 3.2.4. Okres ważności (przydatności do użycia) oferowanych materiałów biurowych nie może być krótszy niż 12 miesięcy, licząc od daty ich dostarczenia Składającemu zapytanie.
 - 3.2.5. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych lub braków ilościowych w dostarczonym towarze, Oferent zobowiązany jest do uzupełnienia braków w towarze, bądź wymiany wadliwego towaru na własny koszt i własnym transportem na towar wolny od wad, w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji Składającemu zapytanie.
 - 3.2.6. Cena podana w ofercie musi uwzględniać wszelkie koszty, jakie poniesie Składający zapytanie, z tytułu jego realizacji. Powyższe oznacza, iż Oferent składając ofertę w cenie, o której jest mowa powyżej, skalkulował wszystkie potencjalne ryzyka, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji przedmiotu zapytania oraz przewidział właściwą i wystarczającą organizację dla poprawnej i terminowej realizacji przedmiotu zapytania.

4. Wymagania związane z dostawą przedmiotu zapytania ofertowego:

- 4.1. Oferent zobowiązany jest do dokonywania dostaw cząstkowych materiałów biurowych będących przedmiotem zapytania ofertowego. Całkowity koszt transportu materiałów biurowych ponosi Oferent.

- 4.2. Dostawa powinna nastąpić w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia przez Składającego zapytanie zamówienia, określającego każdorazowo rodzaj oraz ilość zamawianego asortymentu.
- 4.3. Zamówienie, o których mowa powyżej składane będzie za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną.
- 4.4. Oferent zobowiązany jest do dostarczania zamawianego asortymentu do magazynu mieszczącego się w siedzibie Składającego zapytanie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) między godziną 10.00 a 13.00 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

5. Termin realizacji przedmiotu umowy:

06.03.2025r. – 05.03.2026r.

6. Wymogi stawiane oferentom:

- 6.1. Oferent musi przedstawić aktualny odpis z właściwego rejestru lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 6.2. Ocena spełnienia warunków określonych powyżej zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

7. Opis sposobu przygotowania oferty:

7.1. Oferta powinna zawierać:

7.1.1. Wypełniony i podpisany Formularz oferty;

7.1.2. Wypełniony i podpisany Formularz asortymentowo – cenowy;

7.1.3. Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6 niniejszego Zapytania ofertowego;

7.1.4. Stosowne Pełnomocnictwo - jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału lub potwierdzonej notarialnie kopii wystawione przez osoby do tego upoważnione.

7.2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie pisemnej.

7.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Oferenta(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Oferenta(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie osoby.

7.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania powinno wynikać z dołączonych do oferty aktualnego odpisu z właściwego rejestru, a w stosunku do osób fizycznych z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

7.5. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii.

7.6. Składający zapytanie dopuszcza składanie oferty częściowej na poszczególne pakiety.

7.7. W razie jakichkolwiek nieprawidłowości lub braków formalnych złożonej oferty, Składający zapytanie wzywa Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, do uzupełnienia lub poprawienia oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania.

7.8. W przypadku nieuzupełnienia lub niepoprawienia oferty w terminie wskazanym w pkt 7.7. powyżej, Składający zapytanie odrzuca ofertę.

7.9. Składający zapytanie zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wyboru jakiegokolwiek oferty, bez podania przyczyny.

8. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty:

- 8.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Składającego zapytanie ofertowe tj. w Zespole Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych, ul. Powstańców 31, 40-038 Katowice, pok. nr 323 – Sekretariat - w nieprzekraczalnym terminie: do dnia **10.02.2025r. do godz. 9:15**.
- 8.2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **10.02.2025r. o godz. 9:30**, w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 328.
- 8.3. Ofertę należy złożyć w kopercie z dopiskiem: „Oferta na dostawę materiałów biurowych”.
- 8.4. Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Oferenta.
- 8.5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane, z zastrzeżeniem uzupełnienia braków lub poprawienia oferty, na zasadach wskazanych pkt 7.7 powyżej.
- 8.6. Składający zapytanie dopuszcza złożenie oferty za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej: sekretariat@zwps.pl, zabezpieczoną hasłem przesłanym w oddzielnym mailu. Oferta elektroniczna dla swojej ważności opatrzona musi być **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.

9. Termin związania ofertą:

Oferent pozostaje związany złożoną przez siebie ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z dniem wskazanym do złożenia ofert.

10. Kryteria oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty jest najniższa cena.

11. 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”, Zamawiający informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach z siedzibą przy ul. Powstańców 31, 40-038 Katowice, tel. 32 255-22-26;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Zespole Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach jest Pan Zbigniew Łata, kontakt: adres e-mail: sekretariat@zwps.pl, tel.: 32 255-22-26;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych”, znak sprawy ZWPS/DA/...⁸³⁶.../2025 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320 z późn. zm.);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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;

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

12. Wykaz załączników stanowiących integralną część niniejszego zapytania ofertowego:

Załącznik Nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik Nr 2.1 – 2.4 – Formularze asortymentowo-cenowe.

Załącznik Nr 3 – Wzór umowy.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **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.

DYREKTOR
Zespołu Wojewódzkich Przetworów Specjalistycznych
w Katowicach
Jacek Pastryko

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Oferenta:

.....
.....

Siedziba Oferenta:

.....

nr tel. / nr fax. / e-mail:

NIP REGON

Dane osoby wyznaczonej przez Oferenta do kontaktów ze Składającym zapytanie:

Imię i nazwisko.....

Nawiązując do zapytania ofertowego, którego przedmiotem jest „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych” - znak sprawy: ZWPS/DA/836/2025, oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami zapytania ofertowego za cenę:

Pakiet nr 1

Cena bruttozł

słownie:zł

Pakiet nr 2

Cena bruttozł

słownie:zł

Pakiet nr 3

Cena bruttozł

słownie:zł

Pakiet nr 4

Cena bruttozł

słownie:zł

1. Termin realizacji przedmiotu Umowy: 06.03.2025r. – 05.03.2026r.
2. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią wzoru Umowy i akceptuję go bez zastrzeżeń.
3. 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.*

* 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 i wówczas przekreśla jego treść.

....., dnia 2025 r.

Podpis osób/ osoby upoważnionej

Formularz asortymentowo-cenowy

Pakiet nr 1 – Materiały biurowe

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	Zamawiana ilość	Cena (netto) j.m.	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto	Producent
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Bibuta do osuszania atramentu A5 (bl.=10 karetek)	bl.	20					
2	Blok biurowy A4 w kratkę, 100 karetek, gramatura 60g/m2	szt.	10					
3	Cienkopis różne kolory(zielony,czarny,czerwony,niebieski) gładki przepływ tuszu	szt.	150					
4	Datownik samotuszujący (rok, miesiąc, dzień)	szt.	30					
5	Deska A-4 z klipsem	szt.	2					
6	Długopis automatyczny z wielkopojemnym wkładem gładki przepływ tuszu (niebieski)	szt.	150					
7	Długopis z wkładem wymiennym, zwykły, przezroczysty, różne kolory (niebieski,czarny,czerwony,zielony) gładki przepływ tuszu	szt.	400					
8	Długopis z wkładem wymiennym, żelowy, przezroczysty, różne kolory (niebieski,czarny,czerwony,zielony) gładki przepływ tuszu	szt.	150					
9	Długopis z wkładem wymiennym, Zenith	szt.	50					
10	Długopis przylepny na smyczy	szt.	20					
11	Dziennik budowy	szt.	2					
12	Dziennik podawczy 96-100 stron	szt.	20					
13	Dziurkacz metalowy na 2 otwory do 25 karetek z pojemnikiem na ścinki	szt.	10					
14	Flamastry do kolorowania, rysowania i pisania na papierze (op. 12 kolorów)	op.	2					
15	Folia do laminowania na gorąco A3 100 mic (op. 100szt.)	op.	1					
16	Folia do laminowania na gorąco A4 100 mic (op. 100szt.)	op.	8					
17	Gąbka do tablic suchościeralnych	szt.	2					
18	Grafity do ołówków automatycznych (op. 12szt.)	op.	1					
19	Grzbiet do bindowania plastikowy A4 12 mm (op. 100szt.)	op.	1					
20	Grzbiet do bindowania plastikowy A4 20 mm (op. 100szt.)	op.	1					
21	Grzbiet do bindowania plastikowy A4 28 mm (op. 50szt.)	op.	2					

22	Grzbiet do bindowania plastikowy A4 38 mm (op. 50szt.)	op.	2						
23	Grzbiet wsuwany A4 4 mm czarny/niebieski (op. 50szt.)	op.	2						
24	Grzbiet wsuwany A4 6mm czarny/niebieski (op. 50szt.)	op.	2						
25	Grzbiet wsuwany A4 10mm czarny/niebieski (op. 50szt.)	op.	2						
26	Grzbiet wsuwany A4 15mm czarny/niebieski (op. 50szt.)	op.	2						
27	Gumka do ścierania ołówka i kredki ołówkowej	szt.	20						
28	Gumka recepturka 25mm 1,2x1,2	kg	6						
29	Gumka recepturka 40mm 1,5x1,5	kg	6						
30	Gumka recepturka 80mm 1,5x1,5	kg	3						
31	Identyfikator	szt.	40						
32	Kalendarz książkowy A5 (każdy dzień na osobnej stronie)	szt.	10						
33	Kalendarz trójdzielnny	szt.	10						
34	Kalkulator biurowy zasilanie batryjno-słoneczne spełniający wymogi księgowo m.in. min. 2 pamięci, wyświetlacz powinien mieścić min. 12 cyfr po przecinku, funkcją zaokrąglenia w górę i w dół	szt.	4						
35	Karta drogowa samochodów osobowy SM 101 A5 (bl. 100szt.)	bl.	4						
36	Karta ewidencji wyposażenia A-5, Typ 346-3 (op. 50szt.)	op.	1						
37	Klej biurowy w sztyfcie 8g. bezbarwny, niebrudzący ani nie deformujący klejonych kartek	szt.	50						
38	Klipsy biurowe 32mm (op. 12szt.)	op.	5						
39	Klipsy biurowe 41mm (op. 12szt.)	op.	5						
40	Koperta B4 biała samoprzylepna	szt.	1000						
41	Koperta B4 szara bez kleju	szt.	6500						
42	Koperta B5 biała samoprzylepna	szt.	1500						
43	Koperta B5 biała z paskiem zabezpieczającym klej	szt.	1000						
44	Koperta B5 szara bez kleju	szt.	30000						
45	Koperta C6 biała samoprzylepna	szt.	15000						
46	Koperta C4 biała samoprzylepna	szt.	1000						
47	Koperta C4 szara bez kleju	szt.	2500						
48	Koperta C5 biała samoprzylepna	szt.	3000						
49	Koperta DL biała samoprzylepna	szt.	150						
50	Koperty na płyty CD/DVD z okienkiem biała	szt.	4800						

51	Korektor w płynie (op. min. 20 ml)	szt.	30						
52	Korektor w piórze (op. min. 8 ml)	szt.	20						
53	Koszulki foliowe A4 miękkie wysokokrystaliczne, otwierane z góry (op. 100szt.)	op.	100						
54	Koszulki foliowe twarde A4, folia 0,15mm - zgrzane w literę "L" (op. 25szt.)	op.	20						
55	Kredki ołówkowe 12 kolorów	op.	5						
56	KW dowód wypłaty - pokwitowanie druk samokopiujący Typ 402-5	bl.	20						
57	KP dowód wpłaty- pokwitowanie druk samokopiujący Typ 401-5	bl.	60						
58	Linijka przezroczysta dł.30 cm	szt.	5						
59	Lista obecności A4 (bl. 50 kartek)	bl.	15						
60	Magnesy do tablicy magnetycznej 2 cm, mix kolorów	szt.	50						
61	Marker do tablicy suchościeralnej, komplet 4-kolory	kpl.	2						
62	Marker do płyt CD/DVD, jednostronny, czarny, grubość linii = 0,5-1,0 mm, z końcówką płynnie dozującą tusz	szt.	100						
63	Marker permanentny gruby okrągły 3-4mm różne kolory (zielony, czarny, czerwony, niebieski), z końcówką płynnie dozującą tusz	szt.	500						
64	Marker permanentny gruby ścięty 3-4mm różne kolory (zielony, czarny, czerwony, niebieski), z końcówką płynnie dozującą tusz	szt.	50						
65	Marker odporny na gotowanie czarny do 2mm	szt.	6						
66	Marker olejowy, biały, okrągły, cienki (0,8-1,2 mm)	szt.	5						
67	Marker olejowy, czarny, okrągły, cienki (0,8-1,2 mm)	szt.	1						
68	Marker permanentny cienki 0,5 mm (+/-1 mm) różne kolory (zielony, czarny, czerwony, niebieski) z końcówką płynnie dozującą tusz	szt.	100						
69	Naklejki na segregator 105mm x 74mm	szt.	30						
70	Notes samoprzylepny 38mm x 51mm (+/-2mm),(blocek 90-100 kartek)	szt.	20						
71	Notes samoprzylepny 76mm x 76mm (+/-2mm),(blocek 90-100 kartek)	szt.	20						
72	Notes samoprzylepny 76mm x 127mm (+/-2mm),(blocek 90-100 kartek)	szt.	20						
73	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej, ergonomiczne, rękojeść z nietamiatowego plastiku	szt.	25						
74	Okładka do bindowania A4 skóropodobna, czarna lub niebieska (dolna) grubość 250g/m2 (op. 100szt.)	op.	2						

75	Okladka do bindowania foliowa (górna), przezroczysta (op. 100szt.)	op.	2					
76	Okladka na dyplom/ list gratulacyjny o fakturze skóry - bez napisu, czarna lub granatowa	szt.	10					
77	Ołówek z żywicy syntetycznej, twardy grafit, B, z gumką	szt.	50					
78	Ołówek z żywicy syntetycznej, twardy grafit, HB, z gumką	szt.	100					
79	Papier komputerowy 240x12"x1+0 składanka pojedyncza biała (op. 2000szt.)	op.	2					
80	Papier ksero A3 80g+3 białość min. 160+3 CIE ISO11475, nieprzezroczystość min. 91% (op. 500szt.)	op.	1					
81	Papier ksero A4 80g+3 białość min. 160+3 CIE ISO11475, nieprzezroczystość min. 91% (op. 500szt.)	op.	1150					
82	Papier ksero A5 80g+3 białość min. 160+3 CIE ISO11475, nieprzezroczystość min. 91% (op. 500szt.)	op.	100					
83	Pinezka tablicowa (op. 50szt.)	op.	5					
84	Płyty CD -R w opakowaniu plastikowym	szt.	60					
85	Płyty DVD -R w opakowaniu plastikowym	szt.	100					
86	Płyta DVD -RW w opakowaniu plastikowym	szt.	50					
87	Płyty CD -R do nadruku, pojemność: 700Mb, prędkość: 52x	szt.	4800					
88	Polecenie wyjazdu służbowego (bl. 80 kartek)	bl.	2					
89	Przeładki do segregatora 12 kolorowe kartonowe A4	kpl.	5					
90	Pudełko do archiwizacji dokumentów szer. 100mm, max 320mm wysokości	szt.	10					
91	Pudełko do archiwizacji dokumentów szer. 150mm, max 320mm wysokości	szt.	10					
92	Pudełko do archiwizacji dokumentów szer. 80mm, max 320mm wysokości	szt.	15					
93	Rollki termiczne 57mm x 30m	szt.	300					
94	Rollki termiczne 110mm x 30m	szt.	20					
95	Rollki papierowe do faksu 210mm x 30	szt.	10					
96	Rozliczenie zaliczki (bl. 80 kartek)	bl.	30					
97	Rozszywasz na zszywki 24/6	szt.	10					
98	Rozszywasz mini na zszywki No. 10	szt.	2					

99	Segregator A4 50mm, z mechanizmem precyzyjnie dociskającym szczęki, na dolnych krawędziach metalowe okucia oraz posiadające zacisk na kartki	szt.	50						
100	Segregator A4 75mm z mechanizmem precyzyjnie dociskającym szczęki, na dolnych krawędziach metalowe okucia oraz posiadające zacisk na kartki	szt.	200						
101	Skoroszyt oczkowy A4 połówkowy, wykonany z tektury białej, metalowy wąż, wyposażony w metalowe oczka umożliwiające wpięcie do segregatora	szt.	150						
102	Skoroszyt oczkowy A4 pełny, wykonany z tektury białej, metalowy wąż, wyposażony w metalowe oczka umożliwiające wpięcie do segregatora	szt.	70						
103	Skoroszyt A4 oczkowy plastikowy różne kolory	szt.	50						
104	Skoroszyt A4 oczkowy plastikowy z perforacją, wpinany do segregatora, różne kolory	szt.	150						
105	Skorowidz A4 twarda okładka (96 kartek)	szt.	8						
106	Spinacze duże 50mm okrągłe, galwanizowane (op. 100 szt.)	op.	50						
107	Spinacze małe 28mm okrągłe, galwanizowane (op. 100 szt.)	op.	500						
108	Sprężone powietrze (op. 400 ml)	szt.	20						
109	Sznurek szalowy 2,5 mm x 60 m	szt.	3						
110	Ściereczki do ekranów komputerowych nasączone, nie pozostawiające smug, posiadające właściwości antystatyczne, nie zawierające alkoholu (op. 100szt.)	op.	10						
111	Tablica korkowa 45cm x 60cm	szt.	2						
112	Tablica korkowa 60cm x 90cm	szt.	2						
113	Taśma dwustronnie klejąca biała z silnie klejącym klejem 38mm x 10m	szt.	15						
114	Taśma klejąca "mleczna maskująca" 19mm (+/-5%) x 36m (+/-5%)	szt.	30						
115	Taśma klejąca bezbarwna 12mm x10m	szt.	25						
116	Taśma klejąca bezbarwna 24mm x10m	szt.	180						
117	Taśma pakowa bezbarwna 48mm x 50m	szt.	50						
118	Taśma pakowa szara 50mm x 50m	szt.	50						
119	Teczka A4 na gumkę laminowana biała, grubość 250g/m2	szt.	60						
120	Teczka A4 na gumkę laminowana kolorowa, grubość 250g/m2	szt.	60						
121	Teczka do podpisu 10 stron (różne kolory) – otwory od strony grzbiętu	szt.	25						
122	Teczka A4 wiązana papierowa grubość 250g/m2	szt.	40						
123	Temperówka ostrze stalowe	szt.	10						

124	Torebka z zamknięciem typu "snap" strunowa o rozmiarach 40mm x 60mm (op. 100szt.)	op.	30				
125	Torebka z zamknięciem typu "snap" strunowa o rozmiarach 120mm x 130mm (op. 100szt.)	op.	20				
126	Torebka z zamknięciem typu "snap" strunowa o rozmiarach 120mm x 180mm (op. 100szt.)	op.	20				
127	Tusz do stempli automatycznych o intensywnym i trwałym kolorze, różne kolory (czerwony, niebieski, zielony, czarny), (poj. 25ml)	szt.	100				
128	Wkład do długopisu Zenith - metalowy (gładki przepływ tuszu)	szt.	100				
129	Wkład do długopisu zwykły (gładki przepływ tuszu) pasujący do długopisu z poz. 7	szt.	50				
130	Wkład do długopisu żelowego, różne kolory (gładki przepływ tuszu) pasujący do długopisu z poz. 8	szt.	50				
131	Wniosek o zaliczkę (bl. 50 kartek)	bl.	5				
132	Zakreślacz do pisania po wszystkich rodzajach papieru, ścięta końcówka 1-5mm, intensywne różne kolory	szt.	100				
133	Zakładka indeksująca samoprzylepna 12x45 mm, 5x25 szt., mix kolorów	szt.	10				
134	Zawieszki do kluczy wykonane z plastiku, posiadające okienko zawierające etykietę opisową, które dodatkowo zabezpieczone zostało folią. Zawieszka musi posiadać również koleczko łączące ją z kluczem, drugi otwór może posłużyć za dodatkowe przyłączenie innej zawieszki, dodatkowych kluczy lub powieszenia zawieszki w szafce. Wymiar okienka: długość - 3 cm, szerokość - 1,5cm. Mix kolorów.	szt.	200				
135	Zeszyt A4 kratka 96k miękka oprawa, zszywany zszywką	szt.	100				
136	Zeszyt A5 kratka 96k - zszywany zszywką	szt.	50				
137	Zeszyt A5 kratka 60k - zszywany zszywką	szt.	20				
138	Zszywacz mini biurowy No. 10 metalowa konstrukcja zszywiający do 15 kartek	szt.	10				
139	Zszywacz, metalowa konstrukcja z magazynkiem na zszywki (24/6), zszywanie otwarte i zamknięte	szt.	40				
140	Zszywki No. 10 (do mini zszywacza, zszywające do 15 kartek) pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji (op. 1000szt.)	op.	150				
141	Zszywki 24/6 pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji (op. 1000 szt.)	op.	700				
142	Zszywki 23/10 pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji (op. 1000szt.)	op.	5				

143	Zszywki 23/13 pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji (op. 1000 szt.)	op.	6					
144	Zszywki 23/17 pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji (op. 1000 szt.)	op.	6					
145	Zwilżacz glicerynowy	szt.	3					
146	Zwilżacz gąbkowy	szt.	15					
X	Razem:	X	X	X			X	X

....., dnia 2025 r.

.....

Podpis osoby upowaznionej



Formularz asortymentowo-cenowy

Pakiet nr 2 - Kartki świąteczne

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	Zamawiana ilość	Cena (netto) j.m.	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto	Producent
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kartki świąteczne składane z życzeniami w środku + koperta (Święta Wielkanocne i Bożego Narodzenia). Zyczenia i grafika kartek - święckie. 10 wzorów do wyboru przez Zamawiającego.	szt.	170					
X	Razem:	X	X	X		X		X

....., dnia 2025 r.

.....
 Podpis osoby upoważnionej



Formularz asortymentowo-cenowy

Pakiet nr 3 – Naklejki

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	Zamawiana ilość	Cena (netto) j.m.	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto	Producent
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Naklejka „Dzielny pacjent”. Naklejki z ilustracjami dla dzieci (np. z bajek). Ilość wzorów min. 5. Wymiary minimalne 45 mm x 45 mm lub koło o średnicy 45 mm.	szt.	8000					
X	Razem:	X	X	X		X		X

....., dnia 2025 r.

.....
 Podpis osoby upoważnionej

Formularz asortymentowo-cenowy

Pakiet nr 4 – Pudełka tekturowe

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	Zamawiana ilość	Cena (netto) j.m.	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto	Producent
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pudełko tekturowe z wieczkiem zszywką (nie sklejone) z przegródką wewnątrz do archiwizacji preparatów histopatologicznych o wymiarach (dł./szer./wys.) 300mm x 180mm x 30mm wykonane z twardej sztywnej tektury - ściany pudełek powinny być sztywne.	szt.	1000					
2	Pudełko tekturowe z wieczkiem klejone lub zszywką na bloczki parafinowe o wymiarach (dł./szer./wys.) 250mm x 130mm x 60mm - spód pudełka, 250mm x 130mm x 30mm - wieczko, wykonane z twardej sztywnej tektury - ściany pudełek powinny być sztywne.	szt.	2000					
X	Razem:	X	X	X		X		X

....., dnia 2025 r.

.....
 Podpis osoby upoważnionej

Umowa nr ZWPS/DA/ /2025 - wzór
zawarta w Katowicach, w dniu
pomiędzy:

Zespołem Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych z siedzibą w Katowicach przy ul. Powstańców 31, wpisanym w rejestrze stowarzyszeń innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000057698, NIP: 954-22-60-699, REGON: 001100382, reprezentowanym przez:

lek. med. Jacek Przybyło – Dyrektora
zwanym w dalszej części niniejszej Umowy **Zamawiającym**,
a

.....
.....
reprezentowanym/ną przez:

.....
.....
zwanym/ną w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”,
zwane łącznie dalej „**Stronami**”.

W związku z wyborem oferty Wykonawcy z dnia2025 roku, jako najkorzystniejszej, mając na uwadze fakt, iż wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320 z późn. zm.) Prawo zamówień publicznych, zawiera się umowę o następującej treści:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie polegające na sukcesywnej dostawie na rzecz Zamawiającego materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/* w ilościach wynikających z bieżących potrzeb Zamawiającego, realizowanej przez Wykonawcę na jego koszt, na zasadach wskazanych w Umowie.
2. Dostawa, o której mowa w § 1 ust. 1 Umowy, realizowana będzie na podstawie zamówień przesyłanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną lub faksem, określających każdorazowo rodzaj i ilość zamawianych materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/*.
3. Szczegółowa specyfikacja przedmiotu Umowy wraz z wykazem ilościowym oraz cenami jednostkowymi stanowi załącznik Nr 1 do Umowy (Formularz asortymentowo – cenowy).
4. Przedmiot niniejszej Umowy realizowany będzie zgodnie z treścią zapytania ofertowego oraz ofertą Wykonawcy.
5. Zamawiający uprawniony jest w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 do zmian ilościowych (kolumna nr 4) materiałów wykazanych w Załączniku nr 1, co nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

§ 2 Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1.1. dostarczone materiały biurowe, kartki świąteczne, naklejki, pudełka tekturowe/*, o którym mowa

- w § 1 ust. 1 Umowy są fabrycznie nowe w oryginalnych nienaruszonych opakowaniach handlowych, wolne od jakichkolwiek wad, posiadają opis w języku polskim na każdym opakowaniu (min. nazwa wyrobu, wytwórca/producent);
- 1.2.termin ważności (przydatności do użytku) dostarczonych materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/* nie może być krótszy niż 12 miesięcy, licząc od daty ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego;
 - 1.3.spelnia wszystkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty, uprawniające do wykonywania przedmiotu Umowy;
 - 1.4.posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
- 2.1.realizacji przedmiotu Umowy w sposób staranny odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym; zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
 - 2.2.informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu Umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu Umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
 - 2.3.udzielania każdorazowo na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu Umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu Umowy na każdym etapie. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu Umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń w terminie 7 dni od ich zgłoszenia;
 - 2.4.zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu Umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej;
 - 2.5.terminowej realizacji dostaw w oparciu o każde zamówienie Zamawiającego w zakresie i na warunkach szczegółowo wskazanych w niniejszej Umowie, pod rygorem zapłaty kar umownych w niej wskazanych;
 - 2.6.udzielenia Zamawiającemu rękojmi za wady dostarczanych materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/* oraz wykonywania czynności z tym związanych w terminach umownych.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu Umowy bądź jej części osobie trzeciej.
4. Osoba upoważniona ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją Umowy jest

-
5. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją Umowy jest

Katarzyna Chojnowska

§ 3 Warunki realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania dostaw częściowych materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/*, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy w oparciu o zamówienie Zamawiającego, wskazane w § 1 ust. 2 w terminie do 5 dni roboczych.
2. Zamówienia, o których mowa w ustępie poprzedzającym składane będą Wykonawcy drogą elektroniczną na adreslub za pośrednictwem faxu na numer
3. Niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 8 godzin od otrzymania e-maila lub faxu Wykonawca obowiązany jest potwierdzić za pośrednictwem faxu na nr (32) 255-32-42 lub na adres e-mail sekretariat@zwps.pl otrzymanie zamówienia. Brak potwierdzenia w ww. terminie uznawane jest za przyjęcie zamówienia do realizacji, zaś bieg terminów, o których mowa w § 3 ust. 1 rozpoczyna się.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe, kartki świąteczne, naklejki, pudełka tekturowe/* w ilości wskazanej w zamówieniu, do pomieszczeń magazynowych (p. 09) mieszczących się w siedzibie Zamawiającego w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj.: w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 10⁰⁰ do 13⁰⁰ (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) na własny koszt, w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia przesłanego drogą elektroniczną lub faksem.

5. Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do realizacji całości zamówienia w jednorazowej dostawie.
6. Za datę dostawy uznaje się datę wydania - za stosownym pokwitowaniem - przedmiotu Umowy osobie upoważnionej przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie zamówienia (nie wykorzystania) w ramach niniejszej Umowy ilości podanej; dla każdej z pozycji opisanych w załączniku nr 1 do Umowy. Wykonawca wyraża na niniejsze zgodę i nie będzie wnosił z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń.
8. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 7 Umowy, wynagrodzenie o którym mowa w § 4 ust.1 Umowy ulega odpowiednio proporcjonalnemu zmniejszeniu.
9. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych lub braków ilościowych w dostarczonym towarze, Wykonawca zobowiązany jest do uzupełnienia braków w towarze, bądź wymiany wadliwego towaru na własny koszt i własnym transportem na towar wolny od wad, w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji Wykonawcy.

§ 4 Wynagrodzenie oraz warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy strony ustalają wynagrodzenie w kwocie zł netto (słownie:..... złotych netto) zł brutto (słownie:..... złotych brutto) zwanego dalej wynagrodzeniem, z zastrzeżeniem § 3 ust. 7 Umowy.
2. Wynagrodzenie zaspakaja wszelki roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
3. Faktura zostanie wystawiona w oparciu o zweryfikowany z zamówieniem, podpisany bez zastrzeżeń przez obie strony dokument wydania na zewnątrz wystawiony przez Wykonawcę, np.: dokument WZ, protokół wydania, protokół zdawczo – odbiorczy lub inny dokument.
4. Płatność za przedmiot Umowy będzie realizowana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a-108f ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług tj. każdorazowo po należytej dostawie materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/*, określonych Umową, na podstawie faktury VAT wystawianej przez Wykonawcę, obejmującej wartość dostarczonych w ramach danego zamówienia materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/*, ustaloną wedle cen jednostkowych zawartych w Formularzu asortymentowo – cenowym, stanowiącym załącznik Nr 1 do Umowy.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane, fakturowane i płatne w złotych polskich.
6. Faktura VAT zostanie wystawiona zgonie z następującymi danymi Zamawiającego:
Zespół Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach
ul. Powstańców 31
40-038 Katowice
NIP: 954 22 60 699.
7. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem w terminie do 30 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego. Strony zgodnie przyjmują, że za datę wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT uznaje się dzień, w którym Zamawiający mógł się zapoznać z treścią faktury.
8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z możliwości wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, obowiązuje następujący adres doręczenia faktury VAT: NIP 954 22 60 699.
10. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie przez Wykonawcę cesji Umowy, jej części lub wynikającej z niej wierzytelności.
11. Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie liczone od dnia następnego po dniu, w którym zapłata miała być dokonana.
12. W cenach brutto, o których mowa powyżej zawierają się wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności związane z dostawą przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego, transport, opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, opłaty wynikające z polskiego prawa celnego, podatkowego itp. Strony ustalają, że ceny jednostkowe wyszczególnione w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy obowiązują przez cały okres obowiązywania Umowy z zastrzeżeniem § 9 ust 2.

§ 5 Rękojmia

1. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/* stanowiących przedmiot niniejszej Umowy.
2. W razie ujawnienia się wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany go na towar wolny od wad własnym transportem i na własny koszt, w terminie 5 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
3. Jeżeli Wykonawca nie usunie wad w terminie określonym w ust. 2 powyżej lub odstąpi od ich usunięcia Zamawiający ma prawo usunąć wady we własnym zakresie, a kosztami usunięcia obciążyć Wykonawcę.

§ 6 Kary umowne, rozwiązanie umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1.1. w wysokości 5% (słownie: pięć %) wartości netto niezrealizowanego zamówienia z tytułu każdorazowej dostawy, za każdy dzień opóźnienia w dostawie, w stosunku do terminów wskazanych w § 3 ust. 4 Umowy;
 - 1.2. w wysokości 10% (słownie: dziesięć %) wartości netto niezrealizowanej części Umowy, z tytułu rozwiązania niniejszej Umowy przez Strony z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w tym w szczególności przyczyn, o której mowa w ust. 3 poniżej;
 - 1.3. w wysokości 5% (słownie: pięć %) wartości netto reklamowanego towaru z tytułu każdorazowej dostawy, za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad, w stosunku do terminu wskazanego w § 5 ust. 2 Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku, gdy kwota kary umownej nie pokryje jego szkód, w tym utraconych korzyści.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - 3.1. opóźnienia Wykonawcy w spełnieniu świadczenia, w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, w całości lub w części przekraczającego 7 dni w stosunku do umówionych terminów. Rozwiązanie Umowy w okolicznościach, o której mowa powyżej jest możliwe po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do spełnienia świadczenia w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania;
 - 3.2. w szczególności w razie zaniechania przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dostawy towarów do dnia odstąpienia od Umowy.
5. Strony uzgadniają, że naliczane przez Zamawiającego kary umowne, mogą być potrącane z wynagrodzenia.
6. W przypadku braku możliwości zaspokojenia roszczeń z tytułu kar umownych na zasadach określonych w ust. 5 Zamawiający wystawi notę księgową obciążeniową płatną do 14 dni od daty jej otrzymania przez Wykonawcę.

§ 7 Termin realizacji

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj.: 06.03.2025r. – 05.03.2026r.

§ 8 Ochrona danych osobowych

1. 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”, Zamawiający informuję, że:
 - 1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach z siedzibą przy ul. Powstańców 31, 40-038 Katowice, tel. 32 255-22-26;
 - 1.2. inspektorem ochrony danych osobowych w Zespole Wojewódzkich Przychodni Specjalistycznych w Katowicach jest Pan Zbigniew Łata, kontakt: adres e-mail: sekretariat@zwps.pl, tel.: 32 255-22-26;

- 1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sukcesywna dostawa materiałów biurowych”, numer ZWPS/DA/...836...../2025 prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- 1.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320 z późn. zm.);
- 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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;
- 1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
2. Posiada Pani/Pan:
 - 2.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 2.3. 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;
 - 2.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
3. Nie przysługują Pani/Panu:
 - 3.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 3.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zawartej Umowy w następujących przypadkach:
 - 2.1. nazwy produktu przy zachowaniu jego parametrów,
 - 2.2. wystąpienia przejściowych braków materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/* z przyczyn leżących po stronie producenta Wykonawca może dostarczyć produkt zamienny o tożsamy parametrach lub lepszych od produktu objętego Umową,
 - 2.3. wycofania konkretnych materiałów biurowych, kartek świątecznych, naklejek, pudełek tekturowych/* określonych w Formularzu asortymentowo – cenowym (Załącznik nr 1 do umowy) z produkcji lub z obrotu handlowego na terenie kraju – co Wykonawca zobowiązany jest udokumentować. Wykonawca za zgodą Zamawiającego może dostarczyć materiały biurowe, kartki świąteczne, naklejki, pudełka tekturowe/* o tożsamy parametrach lub lepszych, w takiej samej cenie lub niższej.
 - 2.4. zmiany urzędowej stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie cena brutto, cena netto pozostanie bez zmian.
3. Wszelkie spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej Umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie, zaś w przypadku braku porozumienia poddadzą powstały spór pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Wszelka korespondencja dotycząca realizacji Umowy, w tym w szczególności oświadczenia materialnoprawne względem drugiej Strony będą kierowane na adresy wskazane w komparycji Umowy. Każda ze Stron zobowiązana jest powiadomić drugą Stronę o zmianie adresu właściwego do prowadzenia takiego rodzaju korespondencji.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku, poz. 1320 z późn. zm.) Prawo zamówień Publicznych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (tekst jednolity Dz. U. 2024 roku, poz. 1061 z późn. zm.).

6. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJACY

* niepotrzebne skreślić

