

**ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W NYSIE**

ul. Bohaterów Warszawy 34  
48 - 300 Nysa

NIP  
REGON

753-19-67-997  
000313443

TEL.

77 40 87 990

E-MAIL  
WWW

[paweskae@zoznysa.pl](mailto:paweskae@zoznysa.pl)  
[www.zoz.nysa.pl](http://www.zoz.nysa.pl)

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SWZ)**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:** Dostawa artykułów biurowych

**NUMER  
ZAMÓWIENIA:**

Zamówienie publiczne Nr DZZP-344/63/2025

**TRYB UDZIELENIA  
ZAMÓWIENIA:**

Tryb podstawowy

**PODSTAWA  
PRAWNA:**

Ustawa z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.)

**ZATWIERDZENIE**

Nysa, dnia 17.12.2025 r.

**DOKUMENTACJI:**

Podpis Zamawiającego

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
ds. organizacyjnych  
Zespołu Opieki Zdrowotnej w Nysie  
*mgr Jerzy Hajduga*



## I. INFORMACJE OGÓLNE

### 1. Zamawiającym jest:

Zespół Opieki Zdrowotnej w Nysie  
ul. Bohaterów Warszawy 34, 48-300 Nysa  
e-mail: [paweskae@zoznysa.pl](mailto:paweskae@zoznysa.pl)

### 2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-7c4efd28-0b1e-4dbf-9567-35c74d984468>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).

### 3. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczał wyłącznie na stronie internetowej prowadzonego postępowania

### 4. Zamawiający informuje, iż na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Opieki Zdrowotnej w Nysie, tj. <https://bip.zoz.nysa.pl/ogloszenia/zamowienia-ponizej-progu-ue> znajduje się link przekierowujący do postępowania na Platformie e-Zamówienia.

## II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) zwaną dalej Pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ", zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp
3. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji (zgodnie z art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp).
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na części. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, na jedną lub więcej wybranych części (także na wszystkie części).
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8 Prawo zamówień publicznych.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, zgodnie z wykazem asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na części:  
Część nr 1 – dostawa artykułów biurowych  
Część nr 2 – dostawa papieru kserograficznego
3. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV): **30190000-7**
4. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:  
a) Wykonawca składający ofertę do części nr 1 zobowiązany jest zaoferować dla przedmiotu zamówienia z poz. 16 i 17:



- 1/ płyty oryginalne marki VERBATIM
- 2/ płyty muszą być oryginalnie zapakowane przez producenta – nie dopuszcza się płyt pakowanych przez wykonawcę
- 3/ nie dopuszcza się zaoferowania płyt printable typu glossy
5. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na dokumentację przetargową, którą należy odczytywać wraz modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego w trakcie trwania postępowania.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia obowiązuje przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy

#### **V. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

- 1) w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną, przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
- 2) korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne
- 3) adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-7c4efd28-0b1e-4dbf-9567-35c74d984468>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 4) Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:  
ocds-148610-7c4efd28-0b1e-4dbf-9567-35c74d984468
- 5) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”
- 6) przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania
- 7) sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych
- 8) dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 9) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”)
- 10) jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym



- i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 11) komunikacja w postępowaniu o udzielenia zamówienia (z wyłączeniem składania ofert) odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze”(„Formularze do komunikacji”).  
Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenia zamówienia/ podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 12) możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia
- 13) wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”
- 14) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza)
- 15) minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*
- 16) w przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”
- 17) w szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [paweskae@zoznysa.pl](mailto:paweskae@zoznysa.pl) (nie dotyczy składania ofert)
- 18) Zamawiający informuje, że w przypadku otrzymania wniosków o wgląd do ofert, oferty te będą przesyłane na adres e-mail Wykonawcy podany w ofercie

## **VI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. Treść SWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na Platformie e-Zamówienia.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż 2 dni przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Wszelkie wyjaśnienia, modyfikacje treści SWZ oraz inne informacje związane z niniejszym postępowaniem, Zamawiający będzie zamieszczał **wyłącznie na Platformie e-Zamówienia:**  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-7c4efd28-0b1e-4dbf-9567-35c74d984468>
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana staje się w takim przypadku częścią SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na Platformie e-Zamówienia.

7. Zamawiający oświadcza, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

## **VII. OSOBY ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami w sprawach formalno-prawnych  
Ewelinę Pawęska, e-mail: [paweskae@zoznysa.pl](mailto:paweskae@zoznysa.pl)

## **VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **06.02.2026 r.**

## **IX. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514 t.j.). Do Wykonawcy podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomnianej ustawy – zapis w **załączniku nr 3 do SWZ**.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

**a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie

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

Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie

**c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie

**d) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie określił warunku w tym zakresie

## **XI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

1. Do oferty Wykonawca dołącza w zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4, Wykonawca przedkłada **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** – wypełnione i podpisane odpowiednio przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy. Stosowne oświadczenie stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**
2. Oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, odpowiednio na dzień składania ofert.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 składa każdy z wykonawców.
4. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.



## 5. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy zostanie wezwany do złożenia następującego podmiotowego środka dowodowego (aktualnego na dzień ich złożenia)

- odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji
- oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## XII. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą (załącznik nr 1 i 2 do SWZ) następujących przedmiotowych środków dowodowych:
  - a) **Oświadczenia**, że oferowane wyroby spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia
  - b) **Oświadczenia**, że oferowany wyrób w części nr 1 poz. 14, poz. 39 i poz. 54 posiada wymagany okres gwarancji
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych do oferty lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia lub uzupełnienia ich w wyznaczonym terminie.

## XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

### 1. Wymagania techniczne

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 2) Wykonawca dodaje uprzednio podpisany „Formularz oferty” oraz pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą
- 3) jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 4) **Formularz ofertowy** podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.  
**Pozostałe dokumenty** wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 5) w przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów



zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

- 6) system sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 7) oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 8) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9) Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
- 10) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
- 11) maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 12) w kolumnie **„Informacje o produkcie i producencie”** w „wykazie asortymentowo-cenowym” należy podać wymagane dane w celu bezpiecznej identyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia

## 2. Zawartość oferty:

- 1). Treść oferty stanowi wypełniony:
  - a) „Formularz Ofertowy” (załącznik nr 1 do SWZ),
  - b) „Wykaz asortymentowo-cenowy” (załącznik nr 2 do SWZ).
- 2) Do oferty należy dołączyć:
  - a) **Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania** Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego.  
Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca lub notariusz.
  - b) **Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy**, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ**. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania na dzień składania ofert. Oświadczenie składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia składa każdy z Wykonawców.
  - c) **Przedmiotowe środki dowodowe** wymienione w rozdz. XII SWZ

## XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę **wyłącznie za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia**.
2. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 08.01.2026 r. do godz. 09:00**
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.

## XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **08.01.2026 r., o godzinie 09:30**.
2. Otwarcie ofert następuje na platformie e-Zamówienia
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania

## **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

## **XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w ofercie cen netto, stawki podatku VAT oraz ceny brutto oferty.
2. Wykonawca powinien w ofercie podać: **cenę jednostkową netto x ilość = wartość netto + stawka podatku VAT = wartość brutto**
3. Wartość ogółem oferty stanowi suma wszystkich pozycji w danej części.
4. W cenie oferty, o której mowa wyżej należy uwzględnić wszystkie koszty związane z kompletnym wykonaniem zamówienia (koszty transportu i przesyłek, cło, koszty ubezpieczenia, VAT, itp.).
5. Wykonawca może podać tylko jedną cenę oferty.
6. Wszystkie ceny w dokumentach ofertowych należy podać z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
7. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Wszystkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w polskich jednostkach pieniężnych.

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

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów wyboru ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

LP.	KRYTERIUM	RANGA
1	Cena	60%
2	Termin dostawy	40%

### **Sposób obliczania wartości punktowej poszczególnych kryteriów:**

- 1) kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie oferowanej ceny (z VAT) za wykonanie całości zamówienia, podanej przez Wykonawcę w ofercie stosownie do poniższego wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny} = R \times \frac{C \text{ min}}{C \text{ ofer.}}$$

R – ranga

C min. – cena minimalna

C ofer. – cena oferowana



- 2) kryterium „termin dostawy” rozpatrywane będzie na podstawie terminu podanego przez Wykonawcę w formularzu Oferty.

Maksymalny wymagany przez Zamawiającego termin dostawy wynosi 5 dni (roboczych)

Za termin dostawy wynoszący 1 dzień Wykonawca otrzyma – 40 pkt.

Za termin dostawy wynoszący 2 dni Wykonawca otrzyma – 30 pkt.

Za termin dostawy wynoszący 3 dni Wykonawca otrzyma – 20 pkt.

Za termin dostawy wynoszący 4 dni Wykonawca otrzyma – 10 pkt.

Za termin dostawy wynoszący 5 dni Wykonawca otrzyma – 0 pkt.

*W przypadku podania przez Wykonawcę dłuższego terminu dostawy niż wymagany lub niewpisanie żadnego terminu w ofercie, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust.1 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, jako niezgodna z warunkami zamówienia.*

#### **Ocena końcowa oferty.**

Ocena końcowa oferty stanowi sumę punktów uzyskanych za kryteria wymienione w pkt. 2.

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) oraz niepodlegająca odrzuceniu, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

### **XX. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

### **XXI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Wzór umowy w załączeniu – załącznik nr 4 do SWZ, który stanowi integralną część SWZ. Umowa z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana w terminie nie krótszym niż określono to w przepisach art. 308 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem art. 308 ust. 3 pzp.
3. Zamawiający prześle umowę Wykonawcy, którego oferta została wybrana albo zaprosi go do swojej siedziby w celu podpisania umowy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych podmiotów, która w sposób nie budzący wątpliwości określa:
  - przedsiębiorców odpowiedzialnych za złożoną ofertę i wykonanie zamówienia,
  - oznaczenie celu gospodarczego dla którego umowa została zawarta,
  - oznaczenie czasu trwania umowy,
  - oznaczenie sposobu prowadzenia spraw konsorcjum oraz zasady reprezentacji. Zamawiający wszelką korespondencję oraz rozliczanie za wykonane dostawy prowadzi będzie z upoważnionym reprezentantem konsorcjum,
  - określenie sposobu ustania umowy konsorcjum.



## **XXII. INFORMACJA NA TEMAT WSPÓLNEGO UBIEGANIA SIĘ WYKONAWCÓW O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki cywilnej.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo, zgodnie z rozdz. XIII pkt. 2. ppkt 2 lit. a) SWZ – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki cywilnej.  
**Uwaga:** Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą, albo z umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub upoważnionego pełnomocnika).
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ustawy (pkt. 2. ppkt 2 lit. b) rozdziału XIII SWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania w oparciu o wskazane w SWZ podstawy wykluczenia. Powyższe oznacza, iż:
  - 5.1. Oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - 5.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie; dopuszcza się oświadczenie złożone łącznie, tj. podpisane przez wszystkie podmioty wspólnie składające ofertę lub przez pełnomocnika występującego w imieniu wszystkich podmiotów.
6. W przypadku, o którym mowa w art. 117 ust. 2 lub 3 ustawy., Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są dołączyć do oferty oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy („(...) z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.”).
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## **XXIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIV. INFORMACJA NA TEMAT PODWYKONAWCÓW**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy
2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca **oraz podać nazwę ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani**. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, tj. bez udziału podwykonawców.
3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są



już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
6. Przez umowę o podwykonawstwo należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami.

## **XXV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy Pzp – Środki ochrony prawnej (art. 505 – 590 ustawy Pzp).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt. 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
7. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Zgodnie z art. 515 ustawy, odwołanie wnosi się:
  - „1. Odwołanie wnosi się:
    - 1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:
      - a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
      - b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;
    - 2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, w terminie:



- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
- 2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
  - 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 3. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
  - 2) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
- 4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
  - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
    - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo
    - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;
  - 3) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
    - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
    - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.”
- 9. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego „sądem zamówień publicznych”.
- 10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 11. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

## **XXVI. KLAUZULA INFORMACYJNA ZESPOŁU OPIEKI ZDROWOTNEJ W NYSIE**

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. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 roku, str. 1), zwanym dalej „RODO”, informuje, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Opieki Zdrowotnej w Nysie ul. Boh. Warszawy 34, 48-300 Nysa tel. 77/40 87 830
- Zespół Opieki Zdrowotnej w Nysie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji swoich praw pisząc na adres e-mail: [iod@zoznysa.pl](mailto:iod@zoznysa.pl); telefon: 77 40 87 813 lub pisząc na adres naszej siedziby wskazany w pkt. 1.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez ZOZ w Nysie na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO, wyłącznie w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Nr DZZP-344/63/2025 prowadzonym w trybie podstawowym.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 t.j.), dalej „ustawa Pzp”.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
- 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.
- 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 przetwarzamy Państwa dane niezgodnie z prawem
- 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.

## O F E R T A

### I. DANE WYKONAWCY

1. Pełna nazwa .....
2. Adres wykonawcy .....
3. Regon .....
4. NIP .....
5. tel. ....
6. www. ....
7. e-mail: .....
8. Adres skrzynki ePUAP .....
9. Rodzaj przedsiębiorstwa jakim jest Wykonawca (*zaznaczyć właściwą opcję*):
  - ☐ mikroprzedsiębiorstwo;
  - ☐ małe przedsiębiorstwo;
  - ☐ średnie przedsiębiorstwo;
  - ☐ jednoosobowa działalność gospodarcza;
  - ☐ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej;
  - ☐ inny rodzaj

### II. PRZEDMIOT OFERTY

Oferta dotyczy postępowania prowadzonego w trybie podstawowym Nr DZZP-344/63/2025 na **dostawę artykułów biurowych**.

### III. OFERUJEMY wykonanie zamówienia zgodnie z ofertą cenową na kwotę:

Część nr 1 – dostawa artykułów biurowych

Wartość netto: ..... zł.

(słownie:.....)

Wartość brutto: ..... zł.

(słownie:.....)

Część nr 2 – dostawa papieru kserograficznego

Wartość netto: ..... zł.

(słownie:.....)

Wartość brutto: ..... zł.

(słownie:.....)

### IV. OFERUJEMY TERMIN DOSTAWY wynoszący ..... \*dni /(nie dłuższy niż 5 dni robocze od daty złożenia zamówienia)

### V. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do dostaw na własny koszt oferowanego przedmiotu zamówienia do:

- magazynu Szpitala w Nysie w dniach od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. od 8.00 do 14.00.

**VI. OŚWIADCZAMY, że:**

- a) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń. Zdobyliśmy informację konieczną do przygotowania oferty.  
b) zapoznaliśmy się z obowiązkami Wykonawcy i akceptujemy je bez zastrzeżeń.

**VII. OŚWIADCZAMY, że** powierzmy /nie powierzmy\*\* wykonanie części zamówienia w zakresie .....  
następującemu/cym .....  
podwykonawcy/com .....

**VIII. ZASTRZEŻENIE INFORMACJI**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....  
.....

**IX. WYRAŻAM ZGODĘ** na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781 t.j.)

**X. OŚWIADCZAMY, że** zapoznaliśmy się ze „Wzorem umowy” stanowiącym załącznik Nr 4 do SWZ i zobowiązujemy się, w przypadku udzielenia nam zamówienia, do zawarcia umowy na warunkach określonych wg wymienionego załącznika.

**XI. POTWIERDZAMY** związanie ofertą do daty wskazanej w SWZ.

.....  
*/podpis osoby upoważnionej do  
reprezentowania wykonawcy/*

Załączniki do oferty:

1. .... /wymienić/  
2. ....  
3. ....  
itd.

\*- wypełnić ilość dni

\*\* - niepotrzebne skreślić



Wykaz asortymentowo – cenowy

Część nr 1 - dostawa artykułów biurowych

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jedn. netto za 1 szt. lub 1 op.	Wartość netto	Vat %	Wartość brutto	Informacje o produkcie i producencie
1.	Cienkopis typu Rystor RC-04 w czterech kolorach - czarny, czerwony, niebieski, zielony <ul style="list-style-type: none"> <li>grubość linii pisania 0,4 mm</li> <li>tusz na bazie wody</li> <li>system DRY SAFE – może pozostawać bez nasadki do kilku dni i nie zasycha zgodnie z wymogami normy ISO 554</li> <li>korek w obudowie i nasadka określającą kolor tuszu</li> <li>fibrowa końcówka oprawiona w metal</li> <li>nasadka posiadająca wygodny klip</li> </ul>	1680 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
2.	Długopis <ul style="list-style-type: none"> <li>średnica kulki 0,7mm</li> <li>tusz wodoodporny, nieblaknący spełniający normę ISO 12757-2 określającą wymagania dla długopisów i wkładów niezbędne do używania na dokumentach</li> <li>nasadka i klips w kolorze tuszu,</li> <li>nasadka zaopatrzona w silikonową kulkę zabezpieczającą przed wysychaniem</li> <li>przezroczysta obudowa z ergonomicznym uchwytem, zakończona nakrętką w kolorze tuszu</li> <li>wymienny wkład</li> </ul>	2000 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
3.	Folia laminacyjna <ul style="list-style-type: none"> <li>format A4</li> <li>możliwa do użycia w każdym laminatorze</li> <li>grubość 100 mic</li> <li>opakowanie 100 szt.</li> </ul>	10 op.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
4.	Identyfikator imienny <ul style="list-style-type: none"> <li>otwierany</li> </ul>	250 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonany z polipropylenu</li> <li>• elastyczny zawias łączący przednią i tylną część identyfikatora</li> <li>• możliwość prostej i szybkiej wymiany etykiety</li> <li>• klips + agrafla</li> </ul>								
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koperta papierowa <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ na płytę CD</li> <li>▪ rozmiar 125mm x 125mm</li> <li>▪ z okienkiem foliowym</li> <li>▪ opakowanie 100 sztuk</li> </ul> </li> </ul>	360 op.				23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koperty <ul style="list-style-type: none"> <li>• korespondencyjne</li> <li>• białe</li> <li>• samoprzylepne</li> <li>• rozmiar 162 mmx 114mm</li> <li>• opakowanie 100 sztuk</li> </ul> </li> </ul>	10 op.				23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....	
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korektor w pierze OVAL ZIG-1000 <ul style="list-style-type: none"> <li>• szybkoschnący, perfekcyjnie pokrywający korygowaną powierzchnię,</li> <li>• niewidoczny na fotokopiach</li> <li>• posiadający w zbiorniku kulkę ułatwiającą rozmieszanie</li> <li>• precyzyjna metalowa końcówka</li> <li>• grubość linii 1,6 mm</li> <li>• pojemność 7 ml</li> </ul> </li> </ul>	288 szt.				23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....	
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszulki <ul style="list-style-type: none"> <li>• na katalogi lub grube oferty</li> <li>• format A4</li> <li>• poszerzana</li> <li>• wykonane z folii PP o grubości min. 170 mic</li> <li>• mieszczące minimum 200 kartek A4</li> </ul> </li> </ul>	350 szt.				23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....	
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koszulki <ul style="list-style-type: none"> <li>• na dokumenty</li> <li>• format A4</li> <li>• wykonane z folii PP o gramaturze 40 micronów</li> <li>• posiadające wzmocnioną perforację brzegu umożliwiającą trwałe przechowywanie zawartości w segregatorze</li> <li>• pasujące do każdego segregatora</li> <li>• opakowanie po 100 sztuk</li> </ul> </li> </ul>	40 op.				23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....	



10.	<p>Książka korespondencyjna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• twarda oprawa</li> <li>• format A4</li> <li>• 96 kartek</li> </ul>	10 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
11.	<p>Marker dwustronny</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• foliopis CD/DVD</li> <li>• do znakowania próbek do badań laboratoryjnych</li> <li>• służący do pisania na gładkich powierzchniach takich jak szkło, plastik, metal</li> <li>• kolor czarny</li> <li>• tusz szybko schnący, nierozmazujący się,</li> <li>• nie zawierający ksylenu</li> <li>• końcówka pisząca</li> <li>- grubość 0,70 mm, długość 800m</li> <li>- grubość 0,40 mm, długość 1100m</li> </ul>	1200 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
12.	<p>Marker</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• permanentny</li> <li>• piszący po każdej powierzchni również po pościeli szpitalnej</li> <li>• grubość końcówki piszącej 1.0-4.0 mm</li> <li>• kolor czarny</li> <li>• końcówka pisząca okrągła</li> <li>• niezawierający ksylenu</li> </ul>	2400 szt.			23	<p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
13.	<p>Ołówek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• długość grafitu od 170 mm do 180 mm</li> <li>• twardość HB</li> <li>• odporny na złamanie</li> <li>• bez gumki</li> </ul>	288 szt.			23	<p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
14.	<p>Zszywacz biurowy zszywający na płasko do 30 kartek – <b>okres gwarancji 2 lata</b></p>	60 szt.			23	<p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
15.	<p>Papier komputerowy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojedynczy</li> <li>• rozmiar 240 x 12 x 1</li> <li>• składanka</li> <li>• 2000 składek 12" w kartonie</li> </ul>	2 op.			23	<p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>

16.	<p>Płyta VERBATIM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ CD-R printable</li> <li>▲ do nadruku atramentowego</li> <li>▲ w opakowaniu cake</li> </ul>	12000 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
17.	<p>Płyta VERBATIM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ DVD-R DL printable</li> <li>▲ do nadruku atramentowego</li> <li>▲ obszar nadruku 21 – 118 mm</li> <li>▲ w opakowaniu cake</li> </ul>	19200 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
18.	<p>Pudełko archiwizacyjne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do przechowywania dokumentów wypiętych z segregatora</li> <li>• pole opisowe na grzbiecie</li> <li>• wymiary 350 x 100 x 250 mm,</li> <li>• pojemność 1 000 kartek</li> </ul>	2400 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
19.	<p>Rolla termoczuła</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonana z papieru termoczułego o gramaturze 50 g/m<sup>2</sup></li> <li>• trwałość wydruku 6 lat</li> <li>• rozmiar 80 mm x 30 m</li> </ul>	50 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
20.	<p>Rolla termoczuła</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonana z papieru termoczułego o gramaturze 50 g/m<sup>2</sup></li> <li>• trwałość wydruku 6 lat</li> <li>• rozmiar 57 mm x 30 m</li> </ul>	300 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
21.	<p>Segregator A4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość grzbietu 75 mm</li> <li>• oklejony na zewnątrz kolorową folią, a wewnątrz laminowanym szarym papierem</li> <li>• na dwóch dolnych krawędziach metalowe okucia</li> <li>• kieszonka i wymienna etykieta na grzbiecie</li> <li>• dwa otwory na przedniej okładce</li> <li>• na grzbiecie otwór na palec</li> </ul>	600 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
22.	<p>Segregator A4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szerokość grzbietu 50 mm</li> <li>• oklejony na zewnątrz kolorową folią, a wewnątrz laminowanym szarym papierem</li> <li>• na dwóch dolnych krawędziach metalowe okucia</li> <li>• kieszonka i wymienna etykieta na grzbiecie</li> <li>• dwa otwory na przedniej okładce</li> </ul>	400 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>na grzbiecie otwór na palec</li></ul>								
23.	Skoroszyt A4 zawieszany <ul style="list-style-type: none"><li>wykonany z mocnej i sztywnej PCV</li><li>przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa,</li><li>papierowy wysuwany pasek opisowy</li><li>po przeciwnych stronach grzbietu 2 wycięcia ułatwiające wysuwanie paska,</li><li>boczna perforacja</li></ul>	2000 szt.				23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
24.	Skoroszyt <ul style="list-style-type: none"><li>kartonowy z plastikowym elementem zabezpieczającym do przechowywania i archiwizowania dokumentów</li><li>oczkowy, biały</li><li>pełny</li><li>wykonany z bezkwasowego kartonu klasy GD 250-280 g/m<sup>2</sup> pH&gt;7</li></ul>	500 szt.				23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
25	Taśma <ul style="list-style-type: none"><li>biurowa</li><li>klejąca przezroczysta</li><li>grubość 40 mikronów</li><li>pokryta emulsyjnym klejem akrylowym na bazie wody</li><li>nie zawierająca rozpuszczalników organicznych</li><li>rozmiar 24 mm x 27,43 m lub 24 mm x 30 m</li></ul>	150 szt.				23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
26.	Taśma <ul style="list-style-type: none"><li>pakowa 48 mm x 66 m</li><li>przezroczysta</li><li>grubość całkowita 43 mic.</li></ul>	240 szt.				23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
27.	Teczka wiązana <ul style="list-style-type: none"><li>kartonowa na dokumenty</li><li>format A4</li><li>wykonana z kartonu o grubości 280g/m<sup>2</sup></li><li>kolor biały</li></ul>	1000 szt.				23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
28.	Tusz <ul style="list-style-type: none"><li>typu Noris</li><li>do stempli ręcznych i samotuszujących</li><li>z gumowa lub polimerowa płytka stemplująca</li></ul>	100 szt.				23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• buteleczka z końcówką ułatwiającą</li> <li>• pojemności 20 – 25 ml</li> <li>• kolory: czarny, czerwony, niebieski</li> </ul>							Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
29.	Zakreślacz <ul style="list-style-type: none"> <li>• do pisania po wszystkich rodzajach papieru, w tym samokopijującym i faksowym</li> <li>• ścięta końcówka</li> <li>• fluorescencyjny tusz na bazie wody , nieblaknący, odporny na wilgoć</li> <li>• szerokość linii pisania 2 - 5 mm</li> <li>• kolor żółty i zielony</li> </ul>	350 szt.			23			
30.	Zeszyt 60 – kartkowy - kratka	350 szt.			23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
31.	Zszywki 24/6 – opakowanie 1000 szt.	1300 op.			23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
32.	Zszywki 23/8 – opakowanie 1000 szt.	4 op.			23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
33.	Koperta <ul style="list-style-type: none"> <li>• brązowa</li> <li>• 162 mm x 229 mm</li> <li>• z możliwością zaklejenia</li> </ul>	5000 szt.			23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
34.	Koperta <ul style="list-style-type: none"> <li>• brązowa</li> <li>• 176 mm x 250 mm</li> <li>• z możliwością zaklejenia</li> </ul>	32000 szt.			23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
35.	Koperta <ul style="list-style-type: none"> <li>- brązowa</li> <li>- 250 mm x 353 mm</li> <li>- z klapką i klejem</li> </ul>	84000 szt.			23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
36	Kopert <ul style="list-style-type: none"> <li>- brązowa</li> <li>- 370 mm x 450 mm</li> <li>- do zdjęć RTG - bez możliwości zaklejenia</li> </ul>	500 szt.			23			Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....



37.	<p>Koperta korespondencyjna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- biała</li> <li>- samoprzylepna</li> <li>- z okienkiem po prawej stronie</li> <li>- rozmiar 220mm x 110mm</li> <li>- opakowanie 100 sztuk</li> </ul>	30 op.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
38.	<p>Klej</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w płynie</li> <li>• bezbarwny</li> <li>• do papieru</li> <li>• na bazie wody</li> <li>• pojemność min. 50 ml</li> </ul>	10 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
39.	<p>Dziurkacz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• metalowa podstawka</li> <li>• uchwyty z niełamiwego plastiku</li> <li>• ogranicznik formatu</li> <li>• wskaźnik środka strony,</li> <li>• możliwość jednorazowego dziurkowania od 16 do 25 kartek</li> </ul> <p><b>okres gwarancji – 2 lata</b></p>	20 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
40	<p>Koperta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bąbelkowa – powietrzna</li> <li>• rozmiar A4</li> </ul>	30 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
41.	<p>Koperta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bąbelkowa – powietrzna</li> <li>• rozmiar B5</li> </ul>	30 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
42.	<p>Nożyczki biurowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• długości od 200 mm do 220 mm</li> <li>• ostrze wykonane ze stali nierdzewnej</li> <li>• ergonomicznie wyprofilowana rękojeść wykonana z niełamiwego plastiku</li> </ul>	40 szt.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>
43.	<p>Płyn i ściereczki do czyszczenia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• szyb skanerów, komputerów PDA, filtrów monitorów, ekranów monitorów CRC, TFT/LCD i laptopów</li> <li>• dwuetapowy proces czyszczenia</li> <li>• nie pozostawiające smug i zarysowań</li> <li>• antystatyczne</li> </ul>	20 kpl.			23	<p>Pełna nazwa producenta.....</p> <p>Pełna nazwa wyrobu .....</p> <p>Numer lub kod produktu.....</p>







	- w kratkę - twarda oprawa						Numer lub kod produktu.....
56.	Datownik • mini 1. samotuszujący 2. wysokość czcionki 4 mm 3. literowo – cyfrowy posiadający polskie nazwy miesięcy 4. wyposażony w okienko indeksowe 5. obudowa z tworzywa sztucznego pokryta materiałem antypoślizgowym	20 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
57.	Zwilżacz biurowy • glicerynowy zwilżacz do palców • pojemności 25 ml • posiadający atest Państwowego Zakładu Higieny	20 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
58.	Taśma dwustronna - do stosowania na zewnątrz jak i wewnątrz pomieszczeń - szerokość min. 18mm - długość min. 5m	20 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
59.	Olej do niszczarek - pojemność 355 ml (pasujący do niszczarek typu Fellowes posiadanych przez Zamawiającego)	15 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
60.	Pióro żelowe GZ • igłowa końcówka do pisania • wymienny wkład R-140 • kolor: niebieski	100 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
61.	Linijka przezroczysta - długości 30 cm - skala w centymetrach z obydwu stron	20 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
62.	Marker • do tablic suchociościalnych • atrament na bazie alkoholu • o neutralnym zapachu • długość linii pisania: 1500mm • grubość linii pisania: 1-3mm • posiadający skutwkę wentylowaną z podwójnym systemem szczelności	200 szt.			23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kolor czarny, czerwony, niebieski, zielony</li> <li>• końcówka pisząca okrągła</li> <li>• nie zawierający ksylenu</li> <li>• w komplecie z gąbką niemagnetyczną</li> </ul>								
63.	<p>Gumka typu Myszka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do ścierania grafitu z papieru</li> <li>• nie niszcząca ścieranej powierzchni</li> <li>• dwustronna wersja – część biała do ołówków, część niebieska do ścierania atramentu, atramentu, i długopisu nie naruszająca struktury papieru</li> </ul>	50 szt.				23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....	
64.	<p>Gumki</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• recepturki</li> <li>• o wszechstronnym zastosowaniu</li> <li>• elastyczne</li> <li>• rozmiar 60 mm</li> <li>• opakowanie 1 kg</li> </ul>	1 op.				23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....	
65	<p>Pinezki</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• do tablic</li> <li>• plastikowa główka</li> <li>• w plastikowym pudełku</li> </ul> <p>opakowanie 30 szt.</p>	20 op.				23		Pełna nazwa producenta..... Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....	
	<b>Wartość zadania</b>								

**Część nr 2 – dostawa papieru kserograficznego**

L.p	Opis przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Vat %	Wartość brutto	Informacje o produkcie i producencie
1	Papier kserograficzny biały A4 1. przeznaczony do czarno – białych i kolorowych drukarek atramentowych, laserowych, faksów oraz kopiarek 2. bezdrzewny 3. gramatura 80 g/ m <sup>2</sup> 4. białość CIE 161 5. posiadający certyfikaty ISO 9001, ISO 14001 6. opakovanie 1 ryza ( 500 ark.)	4200 ryz			23		Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....
2	Papier kserograficzny biały A3 1. do czarno – białych dokumentów oraz korespondencji wewnętrznej	1 ryza			23		Pełna nazwa wyrobu ..... Numer lub kod produktu.....

	2. gramatura 80 g/ m <sup>2</sup> 3. białosc CIE 161 4. opakowanie 1 ryza ( 500 ark.)									
	<b>Wartość zadania</b>									



**Wykonawca:**

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres,

NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**„Dostawa artykułów biurowych”**

prowadzonego przez **Zespół Opieki Zdrowotnej w Nysie 48-300 Nysa, ul. Bohaterów Warszawy 34,**  
oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp \*.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp \*.
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze.....\*
4. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2025 poz. 514 t.j).

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

\* - niewłaściwe skreślić





## WZÓR UMOWY

### UMOWA DOSTAWY NR ... (dalej „Umowa”)

zawarta w Nysie dnia....., pomiędzy:

**Zespołem Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Nysie, ul. Bohaterów Warszawy 34, 48-300 Nysa, dla którego Sąd Rejonowy w Opolu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego prowadzi akta rejestrowe pod numerem KRS: 0000008478; NIP: 7531967997; REGON: 000313443;**  
reprezentowanym przez:

Z-cę Dyrektora – Jerzego Hajdugę

– zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”

a

przedsiębiorcą:

[w przypadku os. fizycznej] .....prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą: ....., z siedzibą w ....., z adresem stałego miejsca wykonywania działalności gospodarczej oraz adresem do doręczeń: .....; wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; NIP: ....., REGON: .....

[w przypadku osoby prawnej] ..... z siedzibą w ....., pod adresem: .....; wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., ... Wydział ..... pod numerem KRS: ....., NIP: ....., REGON: ....., kapitał zakładowy/akcyjny w wysokości ..... [odpowiednio dot. spółek kapitałowych],

reprezentowanym przez:

1. ....,
2. ....

– zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,

zwanymi dalej również łącznie „Stronami”, a osobno „Stroną”,

o następującej treści:

#### § 1 Przedmiot Umowy

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę artykułów biurowych („Zamówienie”)**, w trybie podstawowym zgodnie z ustawą z 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych („Pzp”), w związku z wyborem oferty Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się na zasadach określonych w Umowie do dostawy Przedmiotu Zamówienia w zakresie Części nr ..... Zamówienia oraz w asortymencie i ilościach w ramach danej części szczegółowo wymienionych w “Wykazie asortymentowo-cenowym” stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy (zwanego dalej łącznie „Przedmiotem Zamówienia”).
2. Jako że Zamawiający przewidział udzielenie Zamówienia w częściach, dostawa przez Wykonawcę Przedmiotu Zamówienia w ramach poszczególnych części wskazanych w ust. 1 objęta jest odrębnym zobowiązaniem Wykonawcy, a tym samym realizowana i rozliczana jest odrębnie dla poszczególnej części Przedmiotu Zamówienia. Nie wyklucza to jednak możliwości wspólnej realizacji dostaw poszczególnych części Przedmiotu Zamówienia, o ile Strony nie ustalą inaczej oraz o ile z uwagi na charakter Przedmiotu Zamówienia będzie to możliwe.
3. SWZ wraz z załącznikami, jak również oferta Wykonawcy oraz wszelkie załączniki do niej złożone w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1, stanowią integralną część Umowy.

4. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## § 2 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają ogólną wartość Przedmiotu Zamówienia zgodnie z ofertą Wykonawcy na kwotę do:

Część Nr .....

.....zł netto (słownie złotych: .....)

.....zł brutto (słownie złotych: .....)

2. Wartość Przedmiotu Zamówienia określona w ust. 1 jest wartością maksymalną z tytułu realizacji przez Wykonawcę całości Przedmiotu Zamówienia w zakresie określonym w Umowie.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy cenę za każdą dostarczoną partię Przedmiotu Zamówienia w oparciu o ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w złożonej przez niego ofercie.
4. Za dostarczoną partię Przedmiotu Zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę i przekazać ją za pośrednictwem PEF NIP 7531967997 lub przesłać na adres email: [sekretariat@zoznysa.pl](mailto:sekretariat@zoznysa.pl).
5. Nazwa Przedmiotu Zamówienia umieszczona na fakturze musi być taka sama, jak nazwa oferowanego produktu wpisanego w ofercie Wykonawcy.
6. Określone w Umowie ceny netto dla poszczególnych wyrobów objętych Przedmiotem Zamówienia są cenami stałymi przez cały okres trwania Umowy.
7. Zapłata danej faktury nastąpi przelewem bankowym w terminie 60 (sześćdziesięciu) dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
8. Wykonawca zobowiązany jest zamieścić na fakturze numer Umowy, której dotyczy faktura.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędne podanie przez Wykonawcę numeru rachunku bankowego i związane z tym opóźnienia płatności.
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zarejestrowanym pod numerem NIP wskazanym w komparycji Umowy, uprawnionym do wystawiania i otrzymywania faktur oraz upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu.
12. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zarejestrowanym pod numerem NIP wskazanym w komparycji Umowy, uprawnionym do wystawiania i otrzymywania faktur.
13. Wykonawca do cen netto doliczy podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu powstania obowiązku podatkowego. Wykonawca gwarantuje i ponosi odpowiedzialność za prawidłowość zastosowanych stawek podatku VAT co oznacza, że w przypadku zakwestionowania przez organy podatkowe prawa Zamawiającego do odliczenia podatku z tego powodu, że zgodnie z przepisami dana transakcja nie podlega opodatkowaniu albo była zwolniona z podatku, Wykonawca na pisemne żądanie Zamawiającego oraz w terminie w nim wskazanym dokona odpowiedniej korekty faktury oraz zwróci Zamawiającemu powstałą różnicę w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia doręczenia tego żądania. W przypadku odmowy wystawienia faktury korygującej, Wykonawca zgadza się na zwrot Zamawiającemu równowartości podatku VAT zakwestionowanego przez organy podatkowe, przy czym zwrot nastąpi na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego, w terminie 30 (trzydziestu) dni od jej doręczenia Wykonawcy. W każdym z powyższych przypadków Wykonawca zwróci Zamawiającemu także równowartość sankcji, odsetek, kar i innych obciążeń dodatkowo poniesionych przez Zamawiającego bądź nałożonych na Zamawiającego przez organy podatkowe, przy czym zwrot ten nastąpi w sposób opisany w zdaniu poprzednim. Określona w niniejszym ustępie odpowiedzialność Wykonawcy dotyczy tylko sytuacji, w których jego działania lub zaniechania były przyczyną błędu.
14. W związku z obowiązkami dotyczącymi płatności związanymi z tzw. białą listą podatników VAT Wykonawca podlegający obowiązkowi zarejestrowania rachunku bankowego na tzw. białej liście oświadcza, że:
- 1) rachunek bankowy wskazany na fakturze przedłożonej Zamawiającemu na dzień zlecenia płatności jest rachunkiem zgłoszonym organowi podatkowemu i znajduje się w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. biała lista),
  - 2) rachunek bankowy, o którym mowa powyżej, jest właściwy do realizacji rozliczeń z tytułu Umowy,
  - 3) w przypadku zidentyfikowania przed zleceniem płatności, że rachunek bankowy, na który ma być zrealizowana płatność, nie jest zgłoszony do urzędu skarbowego, tzn. nie widnieje na tzw. białej liście, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę w celu wyjaśnienia zaistniałej kwestii. W takim przypadku termin płatności zostaje wydłużony do czasu wyjaśnienia sprawy przez



Wykonawcę, nie dłużej niż o 14 (czternaście) dni roboczych od przesłania informacji, wydłużenie terminu płatności, o którym mowa powyżej, nie daje Wykonawcy prawa do naliczenia Zamawiającemu z tego tytułu żadnych odsetek.

### **§ 3 Zasady realizacji Umowy**

1. Wykonawca będzie dostarczał na własny koszt Przedmiot Zamówienia partiami, sukcesywnie – stosownie do potrzeb Zamawiającego, przez okres **12 (dwunastu) miesięcy** od daty zawarcia Umowy, według zasad opisanych poniżej.
2. Wielkość i termin wydania każdej partii Przedmiotu Zamówienia wynikać będzie z jednostronnych zamówień jednostkowych Zamawiającego przekazanych na piśmie, za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną (e-mail) na druk według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Przedmiot Zamówienia w terminie do .....(.....) dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
4. Wykonawca dostarczać będzie Przedmiot Zamówienia na swój koszt i ryzyko, w dni robocze w godz. od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, do magazynu Szpitala w Nysie ul. Bohaterów Warszawy 34.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczy zamówionej partii Przedmiotu Zamówienia lub dostawa nie nastąpi w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zakupu interwencyjnego od innego dostawcy w ilości i asortymencie niezrealizowanego w terminie Przedmiotu Zamówienia, bez konieczności wcześniejszego powiadomienia o tym Wykonawcy oraz bez konieczności uzyskania upoważnienia sądu.
6. W przypadku zakupu interwencyjnego, o którym mowa w ust. 5, wartość Umowy oraz zakres Przedmiotu Zamówienia ulegają odpowiedniemu zmniejszeniu o dokonany zakup interwencyjny.
7. W przypadku zakupu interwencyjnego, o którym mowa w ust. 5, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu Zamawiającemu różnicy pomiędzy ceną zapłaconą przez Zamawiającego w ramach zakupu interwencyjnego a ceną niezrealizowanego Przedmiotu Zamówienia ustaloną w Umowie.
8. Wykonawca wyznacza osobę do kontaktowania się z Zamawiającym w sprawie dostaw:
  - Imię nazwisko: .....
  - Numer telefonu .....
  - E - mail: .....
  - Fax: .....Zmiana powyższych danych nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga aneksu, ale dla swej skuteczności wymaga poinformowania drugiej Strony.

### **§ 4 Odbiór**

1. Odbiór ilościowy i jakościowy dostarczonej partii Przedmiotu Zamówienia nastąpi w Magazynie Szpitala w Nysie ul. Bohaterów Warszawy 34 w obecności osoby dostarczającej daną partię Przedmiotu Zamówienia.
2. Jeżeli z przyczyn niezależnych od Zamawiającego nie dokonano odbioru ilościowego i jakościowego zgodnie z ust. 1, Zamawiający dokona sprawdzenia dostarczonego mu Przedmiotu Zamówienia i jest uprawniony składać reklamacje w terminie 1 (jednego) miesiąca od dnia dostarczenia danej partii Przedmiotu Zamówienia Zamawiającemu.
3. W razie stwierdzenia podczas odbioru wad Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający złoży Wykonawcy stosowną reklamację. Wykonawca rozpatrzy reklamację Zamawiającego i udzieli na nią odpowiedzi niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od otrzymania reklamacji. Po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uwzględnioną zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

### **§ 5 Czas trwania Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 (dwunastu) miesięcy od daty zawarcia Umowy z zastrzeżeniem, że:
  - a) w przypadku wyczerpania przed upływem tego terminu wartości Umowy określonej w § 2 ust. 1, Umowa ulega rozwiązaniu z dniem wyczerpania tej wartości, bez konieczności podejmowania przez Strony dodatkowych czynności;
  - b) w przypadku niezrealizowania przed upływem tego terminu minimalnej wartości Przedmiotu Zamówienia określonej w ust. 2, Strony zawrą aneks do Umowy, w którym przedłużą czas trwania Umowy o czas niezbędny do osiągnięcia minimalnej wartości Przedmiotu Zamówienia.



- Minimalna wartość Przedmiotu Zamówienia, do której wykorzystania Zamawiający jest zobowiązany, wynosi 60% ilości każdej pozycji objętej wykazem asortymentowym określonym w załączniku nr 1 do Umowy. Tym samym Zamawiający uprawniony jest do jednostronnego ograniczenia zakresu Przedmiotu Zamówienia zgodnie ze zdaniem poprzedzającym. W takiej sytuacji Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.

#### **§ 6 Kary umowne**

- Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - za zwłokę w dostarczeniu poszczególnych partii Przedmiotu Zamówienia – w wysokości 0,5% wartości brutto niedostarczonej partii Przedmiotu Zamówienia za każdy dzień zwłoki;
  - w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części Umowy.
- Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający, nie może przekroczyć 30% łącznej wartości brutto Umowy określonej w § 2 ust. 1.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
- Kary umowne podlegają kumulowaniu.
- W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający będzie upoważniony do potrącenia kwoty każdej kary umownej z należnego Wykonawcy wynagrodzenia objętego fakturą na zasadach określonych w obowiązujących przepisach bez konieczności składania przez Zamawiającego Wykonawcy dodatkowego oświadczenia o potrąceniu, na co Wykonawca wyraża zgodę.
- W przypadku odstąpienia od Umowy Zamawiający ma prawo naliczenia oraz dochodzenia kary umownej przewidzianej na wypadek odstąpienia od Umowy. Ponadto, w przypadku odstąpienia od Umowy kary umowne powstałe przed odstąpieniem pozostają w mocy i Zamawiający ma prawo ich dochodzenia.

#### **§ 7 Zmiana Umowy**

- Zamawiający dopuszcza zmianę Umowy w zakresie wyrobów objętych Przedmiotem Zamówienia jedynie w przypadku zaprzestania produkcji danego wyrobu objętego Przedmiotem Zamówienia przez producenta tego wyrobu.
- Zmiana Umowy w przypadku opisanym w ust. 1 może nastąpić na wniosek Wykonawcy zawierający również ofertę produktu równoważnego. Wraz z wnioskiem Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć Zamawiającemu dowód na okoliczność wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 1, w postaci oświadczenia wydanego przez producenta danego wyrobu potwierdzającego fakt zaprzestania produkcji.
- Zaoferowany przez Wykonawcę produkt równoważny musi posiadać identyczne lub lepsze parametry niż te dla zastępowanego wyrobu wskazane w ofercie. Zamawiający może wyrazić zgodę na taką zmianę i dostawę innego produktu, jeśli nie będzie on odbiegał jakościowo od wyrobu zaproponowanego pierwotnie w ofercie oraz na niezmiennych warunkach cenowych.
- W razie zmiany, o której mowa powyżej, ceną produktu równoważnego zaoferowanego przez Wykonawcę będzie cena wyrobu zastępowanego. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu wyższe wynagrodzenie i nie będzie on dochodził z tego tytułu roszczeń od Zamawiającego.
- Zamawiający dopuszcza również zmianę Umowy w zakresie czasu trwania Umowy określonego w § 5 ust. 1, w przypadku niezrealizowania przed upływem tego terminu minimalnej wartości Przedmiotu Zamówienia określonej w § 5 ust. 2. Umowa ulegnie przedłużeniu o czas niezbędny do osiągnięcia minimalnej wartości Przedmiotu Zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 2.
- Poza przypadkami opisanymi w ust. 1-5 Umowa może zostać zmieniona zgodnie z art. 455 Pzp.

#### **§ 8 Waloryzacja**

- Strony przewidują możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - ustawowej zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług VAT. W takim przypadku wartość wynagrodzenia netto nie ulega zmianie, jedynie wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów. Zmiana wynagrodzenia odnosić się będzie do części Umowy niezrealizowanej po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających lub wprowadzających stawkę podatku od towarów i usług VAT oraz do części Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT lub wprowadzenie nowego podatku. W przypadku zaistnienia opisanej sytuacji po wejściu w życie przepisów będących przyczyną waloryzacji, Wykonawca zwróci się do Zamawiającego z wnioskiem w formie pisemnej o dokonanie odpowiedniej



zmiany wynagrodzenia – wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie Wykonawcy ma ulec zmianie, wraz z uzasadnieniem zawierającym szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazanie daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy,

- 2) zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Zamówienia, co odpowiada wymogom zawartym w art. 439 Pzp.
2. Zamawiający wskazuje następujące zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją Zamówienia:
  - 1) miernikiem zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy jest wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
  - 2) każda ze Stron jest uprawniona do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, gdy wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony w ostatnim komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego poprzedzającym wniosek o waloryzację, wzrośnie/spadnie o co najmniej 10% w stosunku do wysokości tego wskaźnika w miesiącu zawarcia Umowy lub miesiącu poprzedzającym ostatnią waloryzację wynagrodzenia,
  - 3) waloryzacja wynagrodzenia dopuszczalna jest nie wcześniej niż po upływie 6 (sześciu) miesięcy licząc od dnia zawarcia Umowy, a kolejna waloryzacja po upływie 12 (dwunastu) miesięcy od poprzedniej,
  - 4) waloryzacja nie dotyczy wynagrodzenia za usługi wykonane przed datą złożenia wniosku,
  - 5) w przypadku wzrostu/spadku wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych w sposób określony w pkt 2 powyżej, waloryzacja będzie polegała na wzroście/obniżeniu wynagrodzenia za usługi pozostałe do wykonania po dniu złożenia wniosku, o wartość procentową uwzględniającą różnicę między przedmiotowym wskaźnikiem w miesiącu zawarcia Umowy a wskaźnikiem ogłoszonym w ostatnim komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego poprzedzającym złożenie wniosku o waloryzację, a przy kolejnej waloryzacji z uwzględnieniem wskaźnika z poprzedniej waloryzacji oraz z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o kolejną waloryzację,
  - 6) łączna wartość zmian wynagrodzenia dokonana na podstawie postanowień ust. 1 pkt 1 nie może być wyższa niż 10% pierwotnej wartości Umowy.
3. Zmiana wysokości wynagrodzenia, o której mowa w ust. 2 pkt 5 powyżej, wymagać będzie zgodnej woli obu Stron i obowiązywać będzie od dnia wynikającego z zawartego w tym zakresie aneksu do Umowy.
4. Wniosek Stron o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia musi posiadać uzasadnienie zawierające w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazanie daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
5. Strony są zobowiązane dołączyć do wniosku dokumenty potwierdzające wpływ zmian na koszty wykonania Umowy.

### **§ 9 Oświadczenia Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie, wiedzę i potencjał w zakresie wykonania Przedmiotu Zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że w dniu podpisania Umowy nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2025 r. poz. 514).

### **§ 10 Dane osobowe**

1. Każda ze Stron zobowiązuje się przetwarzać zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) („**RODO**”), dane osobowe udostępnione przez drugą Stronę w wyniku zawarcia i wykonywania Umowy, w tym dotyczące osób będących jej stroną, współników, współpracowników, pracowników, podwykonawców, a także innych osób, którymi Strony posługują się przy realizacji Umowy, przedstawicieli ustawowych, reprezentantów i pełnomocników drugiej Strony w celu zawarcia i wykonania Umowy.



2. Zamawiający przekazał Wykonawcy przed zawarciem Umowy klauzulę informacyjną, której treść zawiera informacje wymagane na podstawie art. 13 i 14 RODO, co Wykonawca potwierdza podpisując Umowę.
3. Wykonawca zobowiązuje się – jeśli zaistnieje taki przypadek i Strony zawrą odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych – do realizacji obowiązku informacyjnego w terminach wskazanych w przepisach RODO wobec wszystkich osób, o których mowa w ust. 1, w imieniu Zamawiającego występującego jako administrator danych osobowych. Realizacja tego obowiązku może nastąpić w szczególności poprzez przekazanie tym osobom pełnej treści klauzuli informacyjnej, o której mowa w ust. 2. Jeśli w trakcie realizacji Umowy Wykonawca będzie wykonywał w imieniu Zamawiającego czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych innych osób niż dotychczas wymienione, których administratorem będzie Zamawiający, Wykonawca zobowiązuje się do realizacji w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego również względem tych osób.

#### **§ 11 Odstąpienie od Umowy**

1. Niezależnie od podstaw odstąpienia od Umowy przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach, w razie zaistnienia 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 (trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy również w przypadku dwukrotnego niewykonania dostawy w terminie określonym w § 3 ust. 3. W takim przypadku Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni (trzydziestu) dni od wystąpienia przypadku wskazanego w zdaniu poprzednim. Dla porządku, termin ten będzie liczony od upływu terminu dostawy.
3. W przypadku 3-krotnej dostawy Przedmiotu Zamówienia niezgodnego z treścią Umowy, Zamawiający również zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia trzeciej dostawy, o której mowa w zdaniu przednim.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy lub wypowiedzeniu Umowy, w przypadkach określonych w Umowie lub w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 12 Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
2. W kwestiach nieuregulowanych Umową znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące w szczególności Pzp oraz Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe w związku albo na podstawie Umowy, których nie da się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.
5. Załącznikami do Umowy są:
  - a) Wykaz asortymentowo-cenowy (Załącznik nr 1),
  - b) Wzór zamówienia (Załącznik nr 2).

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik Nr 2 do umowy  
Nr DZZP-344/63/2025

## WZÓR ZAMÓWIENIA

Nazwa dostawcy

Nysa dnia.....

ZAMÓWIENIE NR DZZP – 221/..... / 2025

ODBIORCA ZESPÓŁ OPIEKI ZDROWOTNEJ W NYSIE  
REGON 000313443  
NIP 753 - 19 - 67 – 997

Telefon : Dział Zaopatrzenia 77 40 87 816  
Fax. 77 433 30 38

Płatnik : Odbiorca : Zespół Opieki Zdrowotnej w Nysie  
ul. Bohaterów Warszawy 34  
48 - 300 Nysa

Sposób zapłaty : przelew

Lp	Nazwa wyrobu, rozmiar, numer katalogowy/referencyjny	Jedn. miary	Ilość
1			

Zgodnie z umową DZZP -344/63/2025

Towar należy dostarczyć pod adres 48 – 300 Nysa ul. Boh. Warszawy 34, do magazynów szpitala,  
w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>.

