



Instytut Gruźlicy i Chorób Płuc Oddział Terenowy  
im. Jana i Ireny Rudników w Rabce – Zdroju Instytut Badawczy  
ul. Prof. J. Rudnika 3 B, 34-700 Rabka-Zdrój  
Dział Zamówień Publicznych  
tel. 18/ 26 76 060 wew. 244; fax 18/ 26 76 060 wew. 400  
e-mail: zamowienia@igrabka.edu.pl

Adres strony internetowej Zamawiającego: <http://bip.igrabka.edu.pl/bip/>  
Adres platformy zakupowej: <https://igrabka.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>

**Znak sprawy: ZP 432/2022**

Rabka-Zdrój, dn. 1.12.2022 r.

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **Szanowni Państwo!**

Oddział Terenowy Instytutu zwraca się z prośbą o zainteresowanie naszym zamówieniem i przygotowanie oferty cenowej pn.: „Dostawa materiałów biurowych oraz tuszy i tonerów”.

Niniejsze zamówienie wyłączone jest z obowiązku stosowania ustawy Pzp, ponieważ jego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp. Prowadzone jest zgodnie z regułami wynikającymi z przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym w szczególności przepisu art. 44 tej ustawy – tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadania. Zamówienie musi zostać udzielone Oferentowi spełniającemu wszystkie warunki zamówienia, szczegółowo opisane w niniejszym zapytaniu ofertowym.

### **I. Przedmiot Zamówienia**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa materiałów biurowych oraz tuszy i tonerów wg podziału na 2 pakiety:
  - Pakiet nr 1 – Materiały biurowe,
  - Pakiet nr 2 - Tonery do kserokopiarek, drukarek laserowych, drukarek atramentowych – oryginał RICOH, HP, EPSON, KYOCERA TASKALFA, XEROX, BROTHER, OKI.
2. Zamawiający dopuszcza składanie oferty częściowej. Oferta częściowa to oferta dotycząca jednego, całego pakietu.
3. Zaoferowany asortyment musi spełniać wymagania opisane w pakiecie.
4. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
5. Termin płatności – 60 dni od daty wystawienia faktury.
6. Sposób realizacji zamówienia:
  - a) zamówienie będzie składane telefonicznie przez osobę upoważnioną wg bieżących potrzeb Zamawiającego,
  - b) zamówienie musi być dostarczone do Magazynu Zamawiającego w ciągu 3 dni roboczych od złożenia zamówienia,
  - c) dostawa przedmiotu zamówienia musi nastąpić w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. od 7.00 do 14.00 loco Magazyn Materiałowy Oddziału Terenowego Instytutu, na koszt Wykonawcy.

**II. Warunki udziału w postępowaniu** - O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy posiadają doświadczenie w wykonywaniu prac tożsamyh z przedmiotem zamówienia oraz dysponują materiałami spełniającym wymogi Zamawiającego.

### **III. Kryteria wyboru oferty**

Zamawiający będzie oceniał oferty według kryterium ceny: CENA – 100%, wg. wzoru:

$$\text{CENA} = (\text{Cmin}/\text{Cof}) * 100 * \text{waga, gdzie:}$$

- Cmin - najniższa cena spośród ofert podlegających ocenie
- Cof - cena badanej oferty

Zamawiający dokona wyboru oferty z najniższą ceną, która będzie spełniała wszystkie wymagania opisane w Zapytaniu Ofertowym i wzorze umowy.

#### IV. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej

W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Oferentami odbywa się za pomocą środka komunikacji elektronicznej, tj. platformy do elektronicznej obsługi zamówień publicznych Zamawiającego dostępnej pod adresem: <https://igrabka.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>:

1. Oferent zobowiązany jest składać wszystkie dokumenty pod **rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
2. Środkiem komunikacji elektronicznej służącym złożeniu oferty przez Oferenta, jest platforma przetargowa dostępna pod adresem <https://igrabka.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet> w wierszu oznaczonym tytułem oraz znakiem sprawy zgodnym z niniejszym postępowaniem. Korzystanie z platformy przez oferenta jest bezpłatne.
3. Do połączenia używany jest szyfrowany protokół HTTPS. Szyfrowanie danych odbywa się przy pomocy protokołu SSL. Certyfikat SSL zapewnia poufność transmisji danych przesyłanych przez Internet.
4. Oferent zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na platformie przetargowej. Oferent posiadający konto na platformie e-Zamawiający (Marketplanet) pod adresem: <https://igrabka.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet> **ma możliwość do złożenia, wycofania oferty, a także dostęp do funkcjonalności pozwalających na zadawanie pytań oraz komunikację z Zamawiającym w pozostałych obszarach.**
5. Ogólne zasady korzystania z platformy przetargowej, z zastrzeżeniem informacji określonych w pkt: **„Pozostałe wymagania techniczne”** niniejszego rozdziału:
  - 1) zgłoszenie do postępowania wymaga zalogowania Oferenta do Systemu na subdomenie <https://igrabka.ezamawiajacy.pl> lub <https://oneplace.marketplanet.pl>
  - 2) Oferent po wybraniu opcji „Przystąpienie do postępowania” zostanie przekierowany do strony <https://oneplace.marketplanet.pl> gdzie zostanie powiadomiony o możliwości zalogowania lub do założenia bezpłatnego konta. Oferent zakłada konto wykonując kroki procesu rejestracyjnego; podaje adres e-mail, ustanawia hasło, następnie powtarza hasło, wpisuje kod z obrazka, akceptuje regulamin, klika polecenie „zarejestruj się”.
  - 3) Rejestracja konta Oferenta następuje automatycznie poprzez:
    - podpisanie się pod wnioskiem podpisem elektronicznym (kwalifikowanym, osobistym lub profilem zaufanym),
    - lub - kontakt z numerem telefonu podanym w potwierdzeniu,
    - lub - jeżeli Oferent nie podpisze się na wniosku ani nie skontaktuje się telefonicznie - Konto zostanie aktywowane w ciągu maksymalnie 6 godzin roboczych.
  - 4) Po założeniu konta Oferent ma możliwość złożenia Oferty w postępowaniu. Komunikacja między Zamawiającym a Oferentami, w szczególności zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy przetargowej. Za datę przekazania zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę ich wysłania za pośrednictwem zakładki „Korespondencja”.
6. Zamawiający, pod linkiem: <https://igrabka.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet> udostępni Oferentom instrukcje, która znajdują się pod wskazanym adresem w zakładce „Baza Wiedzy/Plany zamówień publicznych” w następującym zakresie:
  - 1) Rejestracja Oferenta na platformie przetargowej,
  - 2) Wymagania techniczne,
  - 3) Zadawanie pytań do postępowania,
  - 4) Instrukcje postępowania.
7. Wymagania techniczne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy użyciu platformy przetargowej:  
**Dopuszczalne przeglądarki internetowe:**
  - Internet Explorer 8, Internet Explorer 9, Internet Explorer 10, Internet Explorer 11,
  - Google Chrome 31

- Mozilla Firefox 26
- Opera 18

#### **Pozostałe wymagania techniczne:**

- Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
- Komputer klasy PC lub MAC, spełniający wymagania zainstalowanego systemu operacyjnego oraz wymagania używanej przeglądarki internetowej;
- Zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa w wersji wspieranej przez producenta, obsługująca TLS 1.2;
- Włączona obsługa JavaScript;
- Zainstalowany program Acrobat Reader lub inny obsługujący pliki w formacie pdf.

#### **Wspierane są rozwiązania dostarczane przez firmy:**

- Polskie Centrum Certyfikacji Elektronicznej Sigillum Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A.
- Centrum Obsługi Podpisu Elektronicznego Szafir Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A.
- Powszechne Centrum Certyfikacji Certum firmy Unizeto Technologies SA.
- Kwalifikowane Centrum certyfikacji Kluczy CenCert firmy Safe Technologies S.A.

#### **Dopuszczalne formaty przesyłanych danych:**

Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 2 GB w txt, rtf, pdf, xps, odt, ods, odp, doc, xls, ppt, docx, xlsx, pptx, csv, jpg, jpeg, tif, tiff, geotiff, png, svg, wav, mp3, avi, mpg, mpeg, mp4, m4a, mpeg4, ogg, ogv, zip, tar, gz, gzip, 7z, html, xhtml, css, xml, xsd, gml, rng, xsl, xslt, TSL, XMLsig, XAdES, CAdES, ASIC, XMLenc;

#### 8. **Kodowanie i oznaczenie czasu przekazania danych:**

Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych tj. plik załączony przez Oferenta na platformie przetargowej i zapisany, widoczny jest w Systemie, jako zaszyfrowany – format kodowania UTF8. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert. Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę przetargową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego odpowiednim źródłem czasu.

9. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Oferenta posługują się **znakami postępowania ZP 432/2022**.
10. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z platformy przetargowej, Oferent winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego pod nr tel. +48-22-257-22-23 (infolinia dostępna w dni robocze, w godzinach 9.00-17.00) e-mail: [oneplace@marketplanet.pl](mailto:oneplace@marketplanet.pl) podając nazwę Zamawiającego.
11. Zamawiający określa dopuszczalny format podpisu elektronicznego, jako:
  - a) dokumenty w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES,
  - b) dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy będzie wymagany oddzielny plik z podpisem. W związku z tym Oferent będzie zobowiązany załączyć, prócz podpisanego dokumentu, oddzielny plik z podpisem.

#### **V. Opis sposobu przygotowywania oferty**

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Oferentami: Ewa Maczuga-Kokoszka, tel. 18/2676060 wew. 244, mail: [zamowienia@igrabka.edu.pl](mailto:zamowienia@igrabka.edu.pl)
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta i ewentualne załączniki powinny być podpisane przez Oferenta, jego pełnomocnika lub osobę upoważnioną do podpisywania oferty pod **rygiorem nieważności kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.

#### **VI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę można złożyć:
  - przez platformę zakupową Marketplanet e-Zamawiający: <https://igrabka.ezamawiajacy.pl/servlet/HomeServlet>, do godz. 9.30 w dniu 7.12.2022 r.
2. Zamawiający otworzy oferty w dniu **7.12.2022 r. o godz. 10.00**, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 111.
3. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą do 5.01.2023 r.

## **VII. Ochrona danych osobowych**

1. Zamawiający wypełniając obowiązek wynikający 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”, informuje, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Gruźlicy i Chorób Płuc Oddział Terenowy im. Jana i Ireny Rudników w Rabce-Zdroju Instytut Badawczy, 34-700 Rabka-Zdrój, ul. Prof. Jana Rudnika 3B, tel. 18 2676060, fax 182676069;
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Instytucie Gruźlicy i Chorób Płuc Oddział Terenowy w Rabce-Zdroju jest Pan mgr Jan Śmieszek, z którym można się skontaktować poprzez: email: [jsmieszek@igrabka.edu.pl](mailto:jsmieszek@igrabka.edu.pl), tel. 182676060 wew. 482;
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. W przypadku udzielenia zamówienia na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tzn. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której będzie Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy,
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, ustawę z dnia 6 września 2001 r. o *dostępie do informacji publicznej* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176) oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty upoważnione przez Administratora danych,
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez:
    - a) okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, a następnie przez okres wynikający z obowiązku archiwizacyjnego,
    - b) cały czas, przez który umowa będzie wykonywana, a także później tj. do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego – w przypadku udzielenia Pani/Panu zamówienia,
  - 6) 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,
  - 7) w przypadku udzielenia Pani/Panu zamówienia podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz konieczne do zawarcia i wykonania umowy,
  - 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
  - 9) posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia 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.
    - c) 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, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
    - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
  - 10) nie przysługuje Pani/Panu:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO - prawo do usunięcia danych osobowych,

- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, w przypadku, gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. Oferent składając Ofertę oświadcza, że spełnia obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych (RODO), tj.:
- 1) oświadcza, że przekazuje dane osobowe dotyczące wyłącznie Oferenta lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego przez Zamawiającego stosownie do art. 13 ust. 3 lub art. 14 ust. 5 RODO;
  - 2) oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu i przekazał Zamawiającemu;
  - 3) oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie wszelkich danych osobowych zawartych w Ofercie i w dokumentach składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Z poważaniem

mgr Maria Dunaj

Dyrektor Oddziału Terenowego

Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Rabce-Zdroju

*/dokument podpisany elektronicznie/*

W załączeniu:

- formularz oferty - zał. nr 1,
- formularz cenowy - zał. nr 2,
- oświadczenie Oferenta dotyczące przesłanek wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835);
- wzór umowy - zał. nr 3.

**FORMULARZ OFERTY**  
(wypełnia w całości i podpisuje Wykonawca)

Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Tel: ..... Fax: .....

E-mail: .....

KRS ..... NIP ..... REGON .....

**Oferta na:**  
**Dostawa materiałów biurowych oraz tuszy i tonerów**  
**dla Oddziału Terenowego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc w Rabce-Zdroju**  
**– sprawa nr 432/2022.**

Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie następujących pakietów:

Nr pakietu	Wartość netto (zł)	VAT (%)	Wartość brutto (zł)
1			
2			

- Oświadczam/y, że cena ofertowa brutto zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym wraz z projektem umowy i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.
- Oświadczam/y, że jesteśmy Wykonawcą z sektora **małych / średnich / dużych\*** przedsiębiorstw.
- Oświadczam, że w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Oświadczam/y, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego.
- Oświadczam/y, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia oferty.
- Uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym jest .....  
tel.: ....., faks: ....., e-mail: .....
- Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji przez Zamawiającego oraz przekazanie wyniku przedmiotowego postępowania na numer faksu lub na adres e-mail wskazany powyżej. Data przekazania faksu lub e-maila będzie oznaczała, iż otrzymałem/łam stosowną informację.

9. Oświadczam/y że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>2</sup>

10. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....  
.....  
.....

....., dnia.....

.....  
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy)

---

<sup>1</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>2</sup> 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 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Formularz asortymentowo-cenowy**

**Pakiet nr 1 - Materiały biurowe**

L.p.	NAZWA PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA	j.m.	ilość	cena jed. netto w zł.	stawka podatku VAT	cena jed. brutto (suma iloczynu kolumn 4 i 5)	wartość netto w zł. (iloczyn kolumny 3 i 4)	wartość podatku VAT (iloczyn kolumny 5 i 7)	wartość brutto w zł. (suma kolumny 7 i 8)	producent
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Koperta RTG, brązowa 370x450	szt.	7 000			-	-	-	-	
2.	Koperta biała C6 SK, A 1000 szt.	op.	15			-	-	-	-	
3.	Koperta brązowa B4	szt.	3 000			-	-	-	-	
4.	Koperta brązowa B5 HK z paskiem, A 500 szt.	op.	6			-	-	-	-	
5.	Koperta brązowa C5 HK z paskiem, A 500 szt.	op.	3			-	-	-	-	
6.	Koperta brązowa C4 HK z paskiem, A 250 szt.	op.	6			-	-	-	-	
7.	Koperta biała C4 HK z paskiem, A 250 szt.	op.	4			-	-	-	-	
8.	Koperta biała B5 HK z paskiem, A 500 szt.	op.	6			-	-	-	-	
9.	Koperta biała na płyty CD SK 127x127 z okienkiem	szt.	6 000			-	-	-	-	
10.	Koperta z zabezpieczeniem powietrznym 12B SK, wymiar ok. 120x215	szt.	70			-	-	-	-	
11.	Koperta z zabezpieczeniem powietrznym 14D SK, wymiar ok. 185x265	szt.	100			-	-	-	-	
12.	Koperta z zabezpieczeniem powietrznym 17G SK, wymiar ok. 240x340	szt.	100			-	-	-	-	
13.	Teczka wiązana, kartonowa, biała A4	szt.	5 000			-	-	-	-	
14.	Teczka wiązana, plastik A4 (czerwona – 100 szt., zielona – 100 szt., żółta – 100 szt., niebieska – 100 szt.)	szt.	400			-	-	-	-	
15.	Teczka lakierowana z gumką A4 (czerwona – 100 szt., żółta – 100 szt., zielona – 100 szt.)	szt.	300			-	-	-	-	
16.	Skoroszyt plastik A4 miękki (czerwony – 50 szt., zielony – 50 szt., żółty – 50 szt., niebieski – 50 szt.)	szt.	200			-	-	-	-	
17.	Skoroszyt plastik A4 sztywny, zawieszkowy (czerwony – 50 szt., zielony – 50 szt., żółty – 50 szt.; niebieski – 50 szt.)	szt.	200			-	-	-	-	
18.	Koszulka groszkowa A4 40 mic., A100 szt.	op.	100			-	-	-	-	
19.	Ofertówka przeźroczysta A4 folia 0,15 L	szt.	1 200			-	-	-	-	
20.	Segregator z mechanizmem dźwigniowym, kolorowy A4, grubość grzbietu 75 mm	szt.	100			-	-	-	-	
21.	Segregator z mechanizmem dźwigniowym, kolorowy A4, grubość grzbietu 50 mm	szt.	70			-	-	-	-	
22.	Zeszyt A5 32-kartkowy, kratka	szt.	80			-	-	-	-	
23.	Zeszyt A5 60-kartkowy, kratka	szt.	80			-	-	-	-	



24.	Zeszyt A5 16-kartkowy, kratka	szt.	20			-	-	-	-	
25.	Zeszyt A4 96-kartkowy, kratka, miękka oprawa	szt.	60			-	-	-	-	
26.	Brulion A4 96-kartkowy, kratka, twarda oprawa	szt.	30			-	-	-	-	
27.	Notes samoprzylepny 76x76, żółty	szt.	240			-	-	-	-	
28.	Papier kserograficzny A4 80g/m <sup>2</sup> , białość CIE 146, do drukarek laserowych, atramentowych, kopiarek, np. Polspeed lub równoważny	ryza	1 200			-	-	-	-	
29.	Papier kserograficzny A3 80g/m <sup>2</sup> , białość CIE 146, do drukarek laserowych, atramentowych, kopiarek, np. Polspeed lub równoważny	ryza	40			-	-	-	-	
30.	Papier rolka termiczna 110mm/20mb	szt.	40			-	-	-	-	
31.	Papier rolka termiczna 57mm/20mb	szt.	200			-	-	-	-	
32.	Papier rolka termiczna 28mm/25mb	szt.	50			-	-	-	-	
33.	Skoroszyt zwykły biały KT, kartonowy A4	szt.	30			-	-	-	-	
34.	Papier pakowy, brązowy	kg	70			-	-	-	-	
35.	Papier pakowy, półpergaminowy biały	kg	70			-	-	-	-	
36.	Spinacze biurowe R-28, okrągłe	op.	100			-	-	-	-	
37.	Zszywki biurowe 24/6	op.	200			-	-	-	-	
38.	Zszywki biurowe 23/8	op.	40			-	-	-	-	
39.	Nożyczki biurowe z satynowym ostrzem, ze stali nierdzewnej, dł. ostrza 21 cm.	szt.	10			-	-	-	-	
40.	Nożyczki biurowe z satynowym ostrzem, ze stali nierdzewnej, dł. ostrza 25,5 cm.	szt.	12			-	-	-	-	
41.	Zszywacz metalowy, na zszywki 24/6, nim 20 kartek	szt.	30			-	-	-	-	
42.	Dziurkacz metalowy rozstaw dziurek 80 mm do 30 kartek	szt.	5			-	-	-	-	
43.	Klej w sztyfcie, zmywalny 22g np. Glue Stick lub równoważny	szt.	60			-	-	-	-	
44.	Klej biurowy, biały, nietoksyczny 50g	szt.	30			-	-	-	-	
45.	Taśma biurowa, klejąca, przezroczysta - 18/20	szt.	100			-	-	-	-	
46.	Taśma pakowa 48x50, przezroczysta	szt.	60			-	-	-	-	
47.	Taśma pakowa 48x50, brązowa	szt.	60			-	-	-	-	
48.	Marker czarny, permanentny, końcówka okrągła 0,6 mm, do pisania na powierzchniach gładkich: szkło, plastik, metal, porcelana, folia, płyta CD/DVD – np. RYSTOR FOLIOPIS lub równoważny	szt.	200			-	-	-	-	
49.	Marker czarny, permanentny, końcówka okrągła 1,0 mm, np. Eding 141F lub równoważny	szt.	60			-	-	-	-	

50.	Marker czarny, permanentny, końcówka okrągła 1,5 – 3,0 mm, np. Eding 141F lub równoważny	szt.	250			-	-	-	-		
51.	Cienkopis grubość linii 0,4 mm, np. Stabilo lub równoważny, (niebieski – 10 szt., czerwony – 10 szt., zielony – 10 szt., czarny – 10 szt.)	szt.	40			-	-	-	-		
52.	Długopis grubość linii pisana 1,0 mm, np. Corvina lub równoważny, (niebieski – 300 szt., czarny – 150 szt., czerwony – 50 szt.)	szt.	500			-	-	-	-		
53.	Długopis żelowy, grubość linii pisana 0,3 mm, np. Pentel lub równoważny, (niebieski – 60 szt., czarny – 40 szt.)	szt.	100			-	-	-	-		
54.	Ołówek drewniany, z gumką, HB	szt.	100			-	-	-	-		
55.	Temperówka pojedyncza, metalowa (do ołówków)	szt.	20			-	-	-	-		
56.	Korektor w płynie, z pędzelkiem 20 ml. Fluid szybko schnący, np. Pritt lub równoważny	szt.	60			-	-	-	-		
57.	Korektor taśmowy, z kasetą wymienną szerokość taśmy 4,2 mm, np. Pritt lub równoważny	szt.	35			-	-	-	-		
58.	Zakreślacz fluorescencyjny, grubość linii od 2 – 5 mm., (żółty – 20 szt., pomarańczowy – 20 szt., zielony – 20 szt.; czerwony – 20 szt.)	szt.	80			-	-	-	-		
59.	Tusz do stempli, bezolejowy czarny - 25 ml. np. Noris lub równoważny	szt.	30			-	-	-	-		
60.	Linijka przezroczysta, plastik, dł. 30 cm.	szt.	10			-	-	-	-		
61.	Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek	szt.	10			-	-	-	-		
62.	Blok biurowy A5 kratka 50 kartek	szt.	40			-	-	-	-		
63.	Blok biurowy A4 kratka 50 kartek	szt.	25			-	-	-	-		
64.	Papier rolka termiczna 57mm/30mb	szt.	150			-	-	-	-		
65.	Dysk CD-R 700 MB 52X EXTRA PROT. CAKE BOX 100 szt. Nadruk, np. VERBATIM lub równoważny	op.	70			-	-	-	-		
65.	Dysk DVD +R 4,7 GB 16X CAKE BOX/100 szt. Nadruk, np. VERBATIM lub równoważny	op.	15			-	-	-	-		
<b>Razem:</b>							-	-	-	-	

**Formularz asortymentowo-cenowy**

**Pakiet nr 2 - Tonery do kserokopiarek, drukarek laserowych, drukarek atramentowych – oryginał RICOH, HP, EPSON, KYOCERA TASKALFA, XEROX, BROTHER, OKI**

L.p.	NAZWA PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA	j.m.	ilość	cena jed. netto w zł.	stawka podatku VAT	cena jed. brutto (suma iloczynu kolumn 4 i 5)	wartość netto w zł. (iloczyn kolumny 3 i 4)	wartość podatku VAT (iloczyn kolumny 5 i 7)	wartość brutto w zł. (suma kolumny 7 i 8)	producent
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Toner do kserokopiarki RICOCH Afico 1022 - 2220 D	szt.	10			-	-	-	-	
2.	Toner do kserokopiarki RICOCH Afico 1515 - 1270 D	szt.	15			-	-	-	-	
3.	Toner do kserokopiarki RICOCH Afico 2015 - 1230 D	szt.	2			-	-	-	-	
4.	Toner do kserokopiarki RICOCH Afico MP C3001; czarny, kod: 841424 / 842047, na 22 000 stron	szt.	4			-	-	-	-	
5.	Toner do kserokopiarki RICOCH Afico MP C3001; niebieski, kod: 841427 / 842046, na 16 000 stron	szt.	3			-	-	-	-	
6.	Toner do kserokopiarki RICOCH Afico MP C3001; czerwony, kod: 841426 / 842045, na 16 000 stron	szt.	3			-	-	-	-	
7.	Toner do kserokopiarki RICOCH Afico MP C3001; żółty, kod: 841425 / 842044, na 16 000 stron	szt.	3			-	-	-	-	
8.	Toner do drukarki laserowej HP 1515, 1215; czarny CB 540 na 2200 stron	szt.	2			-	-	-	-	
9.	Toner do drukarki laserowej HP 1515, 1215; niebieski CB 541 na 1400 stron	szt.	2			-	-	-	-	
10.	Toner do drukarki laserowej HP 1515, 1215; żółty CB 542 na 1400 stron	szt.	2			-	-	-	-	
11.	Toner do drukarki laserowej HP 1515, 1215; czerwony CB 543 na 1400 stron	szt.	2			-	-	-	-	
12.	Tusz do drukarki HP 5150 kolor nr 57 na 17 ml.	szt.	2			-	-	-	-	
13.	Tusz do drukarki HP 5150 czarny nr 56 na 19 ml.	szt.	2			-	-	-	-	
14.	Toner do drukarki Laserowej Xerox Phaser 3260, czarny 106RO2778 na 3000 stron	szt.	10			-	-	-	-	
15.	Toner do drukarki laserowej Brother TN 2220 czarny HL 2240D na 2600 stron	szt.	12			-	-	-	-	
16.	Toner do drukarki laserowej Brother TN 2320 XL, czarny HL-L2360 DN na 2600 stron	szt.	4			-	-	-	-	
17.	Tusz do drukarki atramentowej HP Pro 8100 czarny Nr 950 XL na 2300 stron	szt.	2			-	-	-	-	
18.	Tusz do drukarki atramentowej HP Pro 8100 niebieski Nr 951 XL na 1500 stron	szt.	2			-	-	-	-	

19.	Tusz do drukarki atramentowej HP Pro 8100 czerwony Nr 951 XL na 1500 stron	szt.	2			-	-	-	-		
20.	Tusz do drukarki atramentowej HP Pro 8100 żółty Nr 951 XL na 1500 stron	szt.	2			-	-	-	-		
21.	Toner do drukarki OKI B 432, czarny, 45807102, na ok. 3000 stron	szt.	6			-	-	-	-		
22.	Toner do drukarki OKI B 411, 431, czarny, 44574702, na ok. 3000 stron	szt.	2			-	-	-	-		
23.	Tusz HP 934XL [C2P23AE] tusz czarny, wydajność 1000 stron do drukarki HP Officejet Pro 6230	szt.	2			-	-	-	-		
24.	Tusz HP 935XL [C2P24AE] tusz cyan, wydajność 825 stron do drukarki HP Officejet Pro 6230	szt.	2			-	-	-	-		
25.	Tusz HP 935XL [C2P26AE] tusz yellow, wydajność 825 stron do drukarki HP Officejet Pro 6230	szt.	2			-	-	-	-		
26.	Tusz HP 935XL [C2P25AE] tusz magenta, wydajność 825 stron do drukarki HP Officejet Pro 6230	szt.	2			-	-	-	-		
27.	Tusz do EPSON PP-100 III kpl, (żółty, niebieski, jasnoniebieski, czarny, czerwony, różowy)- 26ml/szt	kpl.	3			-	-	-	-		
28.	Toner KYOCERA TASKALFA 4012i na ok 35 000 stron (TK-7225;1T02V60NLO / 094644)	szt.	4			-	-	-	-		
29.	Toner KYOCERA ECOSYS M3655 idn na ok. 25 00 stron (TK-3190 ; 1T02T60NLO / 094412)	szt.	15			-	-	-	-		
	<b>Tonery kompatybilne do drukarek HP (nie gorszej jakości niż Active Jet)</b>										
30.	Toner czarny, do drukarki laserowej HP LJ 1100 na ok. 3000 stron	szt.	2			-	-	-	-		
31.	Toner czarny, do drukarki laserowej HP LJ 1200 na ok. 4000 stron	szt.	20			-	-	-	-		
32.	Toner czarny, do drukarki laserowej HP LJ 1320 na ok. 6000 stron	szt.	20			-	-	-	-		
33.	Toner czarny, do drukarki laserowej HP LJ 1300 na ok. 4000 stron	szt.	2			-	-	-	-		
34.	Toner czarny, do drukarki laserowej HP-P 2055 na ok. 2300 stron	szt.	100			-	-	-	-		
35.	Toner czarny, do drukarki laserowej HP-P 2015 na ok. 3000 stron	szt.	3			-	-	-	-		
36.	Toner do drukarki HP LJ P 1102 HP85A, czarny, na ok. 1600 stron	szt.	10			-	-	-	-		
37.	Toner do drukarki HP PRO M201DW, HP83X, czarny, na ok. 2 200 stron	szt.	8			-	-	-	-		
<b>Razem:</b>							-	-	-	-	

**Wzór oświadczenia Oferenta o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835)**

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

na potrzeby prowadzonego przez Instytut Gruźlicy i Chorób Płuc Oddział Terenowy w Rabce-Zdroju postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania:

**pn.: „Dostawa materiałów biurowych oraz tuszy i tonerów”.**

oświadczam, że:

***Nie podlegam wykluczeniu z postępowania w okolicznościach określonych 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.***

\*Zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia).

*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.*

..... dnia .....

(miejsowość)

.....  
(podpis Oferenta/ Pełnomocnika)

\*) wypełnić, jeśli dotyczy.

## Umowa nr ZP 432/2022

zawarta w Rabce-Zdroju w dniu .....2022 roku pomiędzy:

**Instytutem Gruźlicy i Chorób Płuc Oddział Terenowy im. Jana i Ireny Rudników  
w Rabce-Zdroju, Instytut Badawczy  
34-700 Rabka-Zdrój, ul. prof. Jana Rudnika 3 B**

reprezentowanym przez:

**Dyrektora Oddziału Terenowego  
Głównego Księgowego**

**mgr Marię Dunaj  
mgr Macieja Witwickiego**

zwanym w dalszej części „Zamawiającym”, a

.....  
reprezentowanym przez:

1. ....

2. ....

zwanym dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

***Do niniejszego postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych z uwagi na wyłączenie przewidziane w art. 2 ust.1 pkt 1***

### §1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **dostawę materiałów biurowych oraz tuszy i tonerów dla Oddziału Terenowego Instytutu Gruźlicy i Chorób Płuc Oddział Terenowy w Rabce-Zdroju** zgodnie z ofertą cenową w zakresie Pakiet nr .....
2. Załącznikiem do niniejszej umowy jest formularz cenowy (pakiet).
3. Treść wzajemnych obowiązków ustalona została w:
  - niniejszej umowie,
  - złożonej ofercie.
4. Zamawiający i wykonawca zobowiązują się współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, zwanej dalej „umową”, w celu należytej realizacji zamówienia.
5. Wykonawca gwarantuje, że będzie dostarczał towar (przedmiot zamówienia) fabrycznie nowy, kompletny, o wysokim standardzie zarówno pod względem jakości jak i funkcjonalności, a także wolny od wad materiałowych, konstrukcyjnych i prawnych.

### §2

#### Termin realizacji

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy tj. od dnia ..... do ..... lub do całkowitego wyczerpania zakresu przedmiotowego zamówienia.

### §3

#### Warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie:  
**Pakiet nr .....** o wartości do: ..... **zł netto**, ..... **zł brutto**  
(słownie brutto: .....)
2. Cena obejmuje: wartość towaru wraz z jego transportem i rozładunkiem.
3. Do dostarczonego w ramach zamówienia towaru musi być załączona faktura zawierająca: nazwa asortymentu, seria, ilość, cenę jednostkową i wartość całej faktury
4. Nie dostarczenie faktury wraz z towarem może spowodować zwrot towaru na koszt Wykonawcy.
5. Nie dopuszcza się wystawiania faktur przez inne podmioty niż Wykonawca.
6. Jednocześnie strony zgodnie ustalają, iż Zamawiający wyraża zgodę na dostarczanie faktur drogą elektroniczną (art. 106n ustawy o podatku od towarów i usług).
7. Zamawiający ureguluje należność w terminie **do 60 dni** od daty wystawienia faktury.

8. W przypadku konieczności wystawienia faktury korygującej Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć ją do Oddziału Terenowego Instytutu w terminie nie przekraczającym 3 dni robocze od momentu zgłoszenia pomyłki.
9. Strony ustalają, że zapłata dokonana będzie przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.
11. Walutą rozliczeń umowy będzie PLN.

#### **§4**

##### **Dostawa**

1. Terminy dostawy oraz ilości będą podawane Wykonawcy każdorazowo w formie zamówienia mailem.
2. Realizacja dostawy powinna odbywać się w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od złożenia zamówienia, w godz. od 7.00 do 14.00 do Magazynu Materiałowego Oddziału Terenowego Instytutu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do rozładowania i rozlokowania towaru w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych tonerów na swój koszt.
5. Dostawa musi być realizowana zgodnie ze złożonym zamówieniem pod względem ilościowym i asortymentowym.
6. W przypadku wystąpienia braków ilościowych lub uszkodzeń przesyłki Zamawiający sporządza niezwłocznie protokół powiadamiając o tym Wykonawcę najpóźniej w ciągu 24 godzin.
7. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania faxem lub e-mailem protokołu reklamacyjnego przeprowadzić procedurę reklamacyjną poprzez rozpatrzenie reklamacji oraz dostawę pełnowartościowego towaru w ilości i asortymencie zgodnym z zamówieniem.
8. W razie późniejszego stwierdzenia dostawy wadliwego produktu, Wykonawca zobowiązany jest wymienić go na wolny od wad w ciągu 3 dni roboczych licząc od daty złożenia reklamacji.
9. Zamawiający ma prawo zakupić towar u innego podmiotu w przypadku, gdy opóźnienie w dostawie wynosi co najmniej 2 dni robocze. Zamawiający ma prawo obciążenia Wykonawcy kosztami stanowiącymi różnicę pomiędzy ceną zakupu towaru u innego Sprzedającego, a ceną podaną w niniejszej umowie. Obciążenie różnicą kosztów nie wyklucza zastosowania kar umownych zgodnie z §6.
10. Podaną w załączniku do umowy ilość przedmiotu zamówienia należy traktować jako szacunkową, niezbędną do przeprowadzenia postępowania, w wyniku którego zawarto niniejszą umowę. Ostateczna wielkość przedmiotu zamówienia uzależniona będzie od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, przy czym Wykonawca nie ma prawa do zgłaszania roszczeń z tytułu niezrealizowania całej pozycji, gdy zamówienie wartościowo nie będzie mniejsze niż 20% ogólnej wartości umowy

#### **§5**

##### **Kontakt w sprawie realizacji zamówienia:**

1. z ramienia Wykonawcy pod nr tel. ....
2. z ramienia Zamawiającego pod nr tel. 18/26 76 060 wew. 311.

#### **§6**

##### **Kary umowne**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Zamawiający ma prawo do naliczania i egzekwowania kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:
  - a) za zwłokę w wykonywaniu przedmiotu umowy oraz dostawę niezgodną z zamówieniem – w wysokości 0,5% wartości brutto danego zamówienia, lecz nie mniej niż 5zł, za każdy dzień zwłoki,
  - b) w przypadku niedotrzymania terminu wymiany towaru na wolny od wad (pełnowartościowy), Zamawiający naliczać będzie karę w wysokości 0,5% wartości brutto zareklamowanego towaru, lecz nie mniej niż 5 zł, za każdy dzień zwłoki,
  - c) za rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto ustalonego w umowie. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego kary umowne naliczone są do dnia rozwiązania umowy.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego kary umowne naliczone są do dnia rozwiązania umowy.

4. Zamawiający może naliczyć kary umowne tak za zwłokę, jak i za odstąpienie od umowy, z zastrzeżeniem, że maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 20% wartości wynagrodzenia przysługującego wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia. Wysokość kar umownych dotyczy całego okresu realizacji umowy.
5. Strony postanawiają, że kary umowne stają się wymagalne z chwilą zaistnienia podstaw do ich naliczenia.
6. Zamawiający, w wypadku, gdy kara nie pokryje poniesionej szkody, zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
7. Kary umowne powinny być zapłacone przez stronę, która naruszyła postanowienia umowne, w terminie do 14 dni od daty wystąpienia przez drugą stronę z żądaniem zapłaty.
8. Zamawiający może potrącić należną mu karę z dowolnej należności Wykonawcy.

## **§7**

### **Prawo wypowiedzenia umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy w następujących przypadkach:
  - a) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - b) Wykonawca nie realizuje usług zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie pomimo co najmniej jednego pisemnego wezwania Zamawiającego do wykonywania zamówienia zgodnie z umową,
  - c) Wykonawca przerwał realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 5 dni.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem terminu 30 dni licząc od dnia stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt a-c.
3. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§8**

### **Pozostałe postanowienia**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Strony zgodnie ustalają, że wszelkie spory jakie mogą powstać na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Każda zmiana umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze Stron.

**Wykonawca**

**Zamawiający**