

NFZ09-WAG.2220.6.2024.

**Zamawiający:**

Narodowy Fundusz Zdrowia  
Podkarpacki Oddział Wojewódzki  
ul. Zamkowa 8  
35-032 Rzeszów  
tel.17 8604100  
fax:17 8604228  
[www.nfz-rzeszow.pl](http://www.nfz-rzeszow.pl)

**Zapytanie ofertowe dla zadania pn.:**  
**„Dostawa materiałów biurowych dla Narodowego Funduszu Zdrowia**  
**Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego z siedzibą w Rzeszowie**  
**przy ul. Zamkowej 8”**

Rzeszów, dnia 20.02.2024r.

**ZATWIERDZIŁ:**

**1. Nazwa i adres zamawiającego.**

Zamawiający: Narodowy Fundusz Zdrowia  
Podkarpacki Oddział Wojewódzki, ul. Zamkowa 8, 35-032 Rzeszów  
tel. 017 86 04 100  
fax. 017 86 04 228  
Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku godz. 8:00 – 16:00.  
Strona internetowa Zamawiającego: [www.nfz-rzeszow.pl](http://www.nfz-rzeszow.pl).

## **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Zamówienie publiczne poniżej 130 000 złotych netto, do którego nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.)  
Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy

## **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

### **3.1. Wspólny Słownik Zamówień:**

KOD CPV: główny przedmiot zamówienia:  
30192000-1 – wyroby biurowe

**3.2.** Realizacja zamówienia polegać będzie na sukcesywnej dostawie materiałów biurowych na potrzeby Narodowego Funduszu Zdrowia Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego z siedzibą w Rzeszowie, na każdorazowe zamówienie zgłoszone przez Zamawiającego. Przedmiot zamówienia obejmuje materiały biurowe oryginalne (tzn. wyprodukowane przez producenta), fabrycznie nowe (tzn. wcześniej nieeksploatowane, nieuzupełniane, nieprzerabiane). Przez produkt nowy należy rozumieć taki, który posiada wszystkie cechy produktu nowego, wcześniej nieeksploatowanego. Wszystkie materiały biurowe muszą być dostarczone do zamawiającego w oryginalnych opakowaniach producenta, muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo i nazwę producenta oraz opis zawartości w języku polskim, posiadać nienaruszone opakowanie oraz muszą spełniać wymogi Polskich Norm. Szczegółową charakterystykę i opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy – załącznik nr 5 do zapytania ofertowego.

**3.3.** Zamawiający dopuszcza składanie ofert na artykuły równoważne tzn. wyprodukowane przez innych producentów niż wymienieni lub ich uprawnionych przedstawicieli tylko i wyłącznie w przypadku tych produktów gdzie w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty znajdują się wykropkowane pola. Użyte w tych pozycjach określenia wskazujące znaki towarowe, patenty lub pochodzenie przedmiotu zamówienia należy odczytywać wraz z wyrazami „lub równoważne”. Wykonawca oferując przedmiot równoważny do opisanego w zapytaniu jest zobowiązany zachować równoważność w zakresie parametrów użytkowych, funkcjonalnych i jakościowych, które muszą być na poziomie nie niższym od parametrów wskazanych przez Zamawiającego. Przez artykuły równoważne należy rozumieć materiał fabrycznie nowy.

**3.4** W przypadku złożenia oferty równoważnej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca podał w ofercie następujące dane: dane producenta, typ oferowanego przedmiotu zamówienia (opis właściwości technicznych), numer katalogowy (pola oznaczone \*).

**3.5.** Jeżeli pole wykropkowane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty w przypadku oferowanych artykułów równoważnych nie zostanie uzupełnione, Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje oryginalny przedmiot zamówienia a nie równoważny. Jeżeli w trakcie realizacji zamówienia Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość, niezawodność dostarczonych artykułów odbiega na niekorzyść od artykułu oryginalnego (tzn. zalecanego przez producenta urządzenia) Wykonawca wymieni oferowany artykuł na artykuł spełniający wymagania Zamawiającego bez zmiany ceny.

**3.6.** Pola wykropkowane z zapisem (**nazwa producenta /marka i symbol artykułu**), należy uzupełnić poprzez podanie nazwy producenta/ markę a także symbol danego artykułu. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni tych pól oferta zostanie odrzucona. Podanie nazwy producenta /marki i symbolu artykułu ma posłużyć Zamawiającemu do weryfikacji produktu z opisem.

**3.7.** W formularzu ofertowym w poz. 78, 83, 106, 107, 110, 138, 139, 140, 141 (bez wykropkowanych pól) Zamawiający wymaga zaoferowania artykułu zgodnego z opisem.

**3.8.** Wykonawca na dostarczony przedmiot zamówienia zobowiązany jest udzielić gwarancji na okres, co najmniej 12 miesięcy, na zasadach określonych przepisami Kodeksu Cywilnego.

#### **4. Termin wykonania zamówienia.**

**4.1.** Zamówienie realizowane będzie w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 roku, w formie sukcesywnych dostaw realizowanych na zamówienie telefoniczne, bądź mailem zgłoszone przez Zamawiającego, w zależności od aktualnych potrzeb. Dostawy realizowane będą maksymalnie w ciągu 24 godzin, licząc od dnia otrzymania zamówienia. Umowa wygasa w terminie wcześniejszym w przypadku zrealizowania dostaw o wartości odpowiadającej cenie ofertowej.

**4.2.** Miejscem dostawy jest Narodowy Fundusz Zdrowia Podkarpacki Oddział Wojewódzki, ul. Zamkowa 8, 35-032 Rzeszów.

#### **5. Sposób potwierdzenia wymagań, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.**

**5.1** W przypadku oferowania materiałów równoważnych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego, dołączył informację pochodzącą od producenta tego artykułu (w formie oryginału lub poświadczoną za zgodność z nim kopii lub wygenerowaną elektronicznie z oficjalnego portalu lub strony producenta) zawierającą właściwości artykułu równoważnego (opis właściwości technicznych), fotografie materiałów równoważnych, numer katalogowy.

**5.2** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**5.3** Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

#### **6. Pozostałe wymagane dokumenty:**

**6.1.** Formularz oferty „OFERTA” – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

**6.2.** Formularz cenowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

**6.3.** Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

**6.4.** Świadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu

#### **7. Termin związania ofertą.**

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **8. Opis sposobu przygotowania oferty.**

##### **8.1. Wymagania ogólne**

**8.2.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**8.3.** Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w języku polskim. Oznacza to, że oferta oraz dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

**8.4.** Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

**8.5.** Oferta wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy – zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

**8.6.** Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**8.7.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

**8.8.** Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/ne do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo. Wszystkie załączniki do oferty muszą być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

**8.9.** Pełnomocnictwo jeżeli dotyczy - musi być przedłożone, jako oryginał w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. prawo o notariacie (t.j. Dz.U. 2022, poz. 1799 z późn. zm.), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii dokumentów składanych wraz z ofertą.

**8.10.** W przypadku, gdy dokumenty zostały sporządzone, jako dokument 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.

**8.11.** Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**8.12.** Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

## **9. Oferta składa się z:**

**9.1.** Formularza „Oferta” (wzór formularza określony został w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego);

**9.2.** Formularza cenowego ( wzór formularza cenowego określony został w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego);

**9.3.** Stosownego pełnomocnictwa udzielonego osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego lub pełnomocnictw załączonych do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;

**9.4.** Oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu określony został w załączniku nr 4.

## **10. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

**10.1.** Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [zamowienia.publiczne@nfz-rzeszow.pl](mailto:zamowienia.publiczne@nfz-rzeszow.pl)

**10.2** Termin składania ofert upływa w dniu 28.02.2024 r.

**10.3** Otwarcie ofert nastąpi w dniu 29.02.2024 r.

## **11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

**11.1** Do porozumiewania się z Wykonawcami uprawnieni są:

Magdalena Majka tel. 17 86 04 242  
[magdalena.majka@nfz-rzeszow.pl](mailto:magdalena.majka@nfz-rzeszow.pl)

Bartłomiej Kapica tel. 17 86 04 246  
[bartlomiej.kapica@nfz-rzeszow.pl](mailto:bartlomiej.kapica@nfz-rzeszow.pl)

**11.2** W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe. Jeżeli modyfikacja treści zapytania ofertowego powodować będzie konieczność wprowadzenia zmian oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

**11.3** W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.

## **12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

**12.1.** Wykonawca podaje w ofercie cenę brutto, a sposób jej wyliczenia obrazuje formularz cenowy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

**12.2.** Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT.

**12.3.** Cenę ofertową Wykonawca przedstawia w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku ( zł/gr ).

**12.4.** Cena podana w ofercie jest niezmienna w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

12.5. W niniejszym postępowaniu przewidziano wynagrodzenie stałe. Obowiązkiem Wykonawcy jest uwzględnienie w cenie wszystkich kosztów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia opisanego w punkcie 3 zapytania ofertowego.

### **13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

13.1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryterium: cena brutto całości przedmiotu zamówienia – o wadze 100 %. Oferta z najniższą ceną brutto, niepodlegająca odrzuceniu otrzyma 100 pkt; pozostałe oferty otrzymają punkty wyliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{ofb}}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C – ilość punktów oferty ocenianej
- C **min** – cena oferty z najniższą ceną
- C **ofb** – cena ofert badanej

13.2. Zamawiający przy porównywaniu ofert będzie brał pod uwagę ceny brutto.

13.3. Zaokrąglenia w końcowym obliczeniu punktacji – do dwóch miejsc po przecinku.

13.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

### **14. Formalności, jakie należy dopełnić po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie dostawy materiałów biurowych.**

14.1. Zamawiający po wyborze oferty prześle wszystkim Wykonawcom pisemną informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.

14.2. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana, jako najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa zgodnie ze wzorem umowy załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.

14.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

### **15. Wzór umowy**

Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego. Umowa zostanie sporządzona na piśmie pod rygorem nieważności.

### **16. Unieważnienie zapytania ofertowego**

Zapytanie ofertowe może być unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny na każdym etapie zapytania ofertowego.

### **17. Klauzula Informacyjna**

---

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

---

---

**dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Narodowy Fundusz Zdrowia dla oferentów/kontrahentów w związku ze złożoną ofertą, zleceniem usług lub zamówieniem dostaw oraz ich realizacją**

---

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 - RODO), podajemy następujące informacje:

• **ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH** jest

Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrała/SkrytkaESP
- e-mailem: sekretariat.gpf@nfz.gov.pl

• **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Prezes NFZ wyznaczył Inspektora Ochrony Danych do kontaktu z Panią/Panem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, z którym można kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrała/SkrytkaESP
- e-mailem: iod@nfz.gov.pl

• **CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- w związku ze złożoną ofertą;
- w celu zlecenia usług lub zamówieniem dostaw oraz ich realizacją.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w szczególności:

- 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, w tym:
  - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO /w przypadku zawarcia i realizacji umowy/zlecenia usług/zamówienie dostaw/;
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO /gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze/;
  - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO /w celu właściwej realizacji usługi/dostawy, ochrony zasobów NFZ, ustalenia, dochodzenia roszczeń oraz obrony przez roszczeniami/;
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

• **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty posiadające upoważnienie do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej). Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi Administrator Danych Osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych

osobowych m. in. podmiotom świadczącym usługi w zakresie systemów informatycznych/oprogramowania oraz operatorom pocztowym. Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane do państwa trzeciego na podstawie obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

● **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań, celów przetwarzania danych osobowych, dochodzenia roszczeń, obrony przez roszczeniami oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

● **PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

W odniesieniu do danych przetwarzanych we wskazanych powyżej celach, Pani/Panu jako Wnioskodawcy przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (o ile w danym przypadku przysługuje);
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Każdy wniosek dotyczący realizacji z w/w praw zostanie rozpatrzony zgodnie z RODO.

● **INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale może wynikać z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a ich nie podanie uniemożliwi uczestnictwo w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, rozpatrzenie oferty, zawarcie umowy lub/i jej realizację, zlecenie usług lub zamówienie dostaw oraz ich realizację.

● **INFORMACJA W ZAKRESIE ZAUTOMATYZOWANEGO PODEJMOWANIA DECYZJI ORAZ PROFILOWANIA**

Pani/Pana dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji jak również profilowania.

---

**Wykaz załączników do zapytania ofertowego:**

- załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia,
- załącznik nr 2 - Formularz ofertowy „OFERTA”,
- załącznik nr 3 - Formularz cenowy,
- załącznik nr 4 - Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu,
- załącznik nr 5 - Wzór umowy.

Załącznik nr 1 do

Zapytania Ofertowego

**Opis przedmiotu zamówienia**



L.p.	NAZWA TOWARU	Ilość	Jedn. Miary
1.	Blok biurowy A-4 biały, w kratkę 100 kartkowy bez perforacji, papier o gramaturze min. 70 g/m <sup>2</sup> , z tylną okładką wykonaną z tektury. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	50	szt.
2.	Blok biurowy A-5 biały, w kratkę 100 kartkowy, papier o gramaturze min. 70 g/m <sup>2</sup> , z tylną okładką wykonaną z tektury ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	30	szt.
3.	Blok techniczny A4 10k, kartki białe o gramaturze min. 100 g/m <sup>2</sup> . ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	3	szt.
4.	Cienkopis minimum klasy STABILO POINT 88 lub równoważny, w kolorach: zielonym, niebieskim, czerwonym i czarnym, wg zapotrzebowania, z tuszem odpornym na wysychanie, grubość linii 0,4 mm. *.....	300	szt.
5.	Długopis pióro żelowe, z mechanizmem chowania wkładu, na wkład wymienny z kulką piszącą ok. 0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm, tusz pigmentowy światło- i wodoodporny, piszący na kalce technicznej i odwrocie papieru samokopiującego. Gumowany uchwyt, min. klasy UNI lub równoważny*.....	300	szt.
6.	Długopis "klienta" wykonany z tworzywa wysokiej jakości, odpornego na pęknięcia, z podstawką do mocowania na każdej powierzchni, ze sprężynką odporną na rozciąganie, stojący, z wymiennym wkładem klasy DONAU lub równoważny*.....	100	szt.
7.	Długopis automatyczny z metalową końcówką, na wkład wymienny typu Zenith , gumowany uchwyt- kolor wkładu wg ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	600	szt.
8.	Nóż do kopert, metalowy o długości min. 19 cm, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	2	szt.
9.	Separatory kartonowe 1/3 A4, przeznaczone do segregowania dokumentów, wykonane z grubego kartonu min. 180g/m <sup>2</sup> ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	50	szt.
10.	Dziurkacz na dwie dziurki, z listwą formatową, wykonany z blachy stalowej, o pojemności do 40 kartek, min. klasy BANTEX lub równoważny*.....	15	szt.
11.	Dziurkacz na dwie dziurki, z listwą formatową, wykonany z blachy stalowej, o pojemności do 65 kartek, min. klasy NOVUS lub równoważny *.....	5	szt.
12.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 70 x 42,3 mm A'100. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	10	opak.
13.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 105 x 42,4 mm A' 100. ( nazwa producenta /marki i symbol artykułu).....	2	opak.
14.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 105 x 57 mm A' 100. ( nazwa producenta /marki i symbol artykułu).....	5	opak.

15.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 210x297 mm A' 100 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	15	opak.
16.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 12,5 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
17.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 16 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
18.	Grzbiet do bindowania plastikowy o średnicy od Ø 19 mm do Ø 20 mm A'100 w kolorze do uzgodnienia ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
19.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 25 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
20.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 28,5mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
21.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 32,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
22.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 38,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
23.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 45,00mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
24.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 51,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
25.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 8 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
26.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø10 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
27.	Gumka recepturka dobrej jakości, ø około 7 cm, biała. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	kg
28.	Gumka wysokiej jakości klasy Staedtler, lub równoważny do wycierania grafitu i atramentu, do stosowania na papierze*.....	100	szt.
29.	Kalendarz na 2025 r. biurkowy stojący, o przekroju piramidy, wykonany ze sztywnej tektury powleczonej okleiną, o wymiarach: wys. ok. 180mm. x 270mm długość, o stabilnej podstawie o wymiarach ok. 110 x 270mm, kartki łączone na grzbiecie „piramidy” wzdłuż dłuższego boku, w sposób umożliwiający ich wertowanie w obie strony, ok. 30 kartkowy z rozkładem tygodniowym w kolumnach pionowych podzielonych liniami ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	40	szt.
30.	Kalendarz na 2025 r. biurkowy stojący, o przekroju piramidy, wykonany ze sztywnej tektury, o wymiarach: wys. ok. 210 mm x 140 mm długość, o stabilnej podstawie o wymiarach ok. 80 x 140 mm, kartki łączone na grzbiecie „piramidy” wzdłuż krótszego boku, w sposób umożliwiający ich wertowanie w obie strony, ok. 30 kartkowy z rozkładem tygodniowym w poziomych podzielonych liniami wierszach dla każdego dnia na jednej stronie kartki o wymiarach ok. 140x 200 mm. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	200	szt.

31.	Kalendarz na 2025 r. książkowy formatu A-4, w oprawie twardej skóropodobnej z podłożoną gąbką, obszywany, z rejestrem, jeden dzień na stronie. Z logo NFZ oraz dopiskiem Narodowy Fundusz Zdrowia Podkarpacki Oddział Wojewódzki w Rzeszowie tłoczonym na przedniej oprawie, zgodnie z księgą znaku NFZ i uzgodnieniem z Zamawiającym dotyczącymi koloru oprawy. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	6	szt.
32.	Kalendarz na 2025 r. książkowy formatu A-5 w oprawie twardej skóropodobnej z podłożoną gąbką, obszywany, z rejestrem, jeden dzień na stronie. Z logo NFZ oraz dopiskiem Narodowy Fundusz Zdrowia Podkarpacki Oddział Wojewódzki w Rzeszowie tłoczonym na przedniej oprawie, zgodnie z księgą znaku NFZ i uzgodnieniem z Zamawiającym dotyczącymi koloru oprawy. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	65	szt.
33.	Kalendarz na 2025 r. biurowy ścienny trójdzielny, każda z części łączona metalową spiralą, z przesuwany okienkiem daty, z imionami z widokiem do wyboru przez zamawiającego. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	150	szt.
34.	Kalendarze na 2025 r. biurowy, blok identycznych kart papieru sklejonych wzdłuż dolnego boku, na każdej kartce znajduje się kalendarium całego roku i miejsce na notatki, ilość kartek- standard 50 kartek ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	40	szt.
35.	Kalkulator 12-to pozycyjny, z możliwością zaokrąglania wyników, ustawiania ilości miejsc po przecinku, korekty ostatniej cyfry, obliczania: % , $\sqrt{\quad}$ i sumy końcowej, z klawiszem podwójnego zera. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	10	szt.
36.	Klej biurowy w płynie, min. 50 ml, klejący trwale papier i tekturę, nie powodujący zmarszczeń i nie pozostawiający plam na klejonych powierzchniach, nietoksyczny i bezwonny, łatwo zmywalny wodą. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	20	szt.
37.	Klej biurowy w sztyfcie, min.17g, klejący trwale papier i tekturę, nie powodujący zmarszczeń i nie pozostawiający plam na klejonych powierzchniach, nietoksyczny i bezwonny, łatwo zmywalny wodą. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	50	szt.
38.	Klip - podkładka do pisania, na dokumenty formatu A-4, z zamknięciem, wewnętrzną kieszenią i uchwytem na długopis, pokryta folią, ze sprężynującym mechanizmem do utrzymania kartek. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	szt.
39.	Klips metalowy do papieru 15 mm A'12 ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.
40.	Klips metalowy do papieru 19 mm A'12 ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.
41.	Klips metalowy do papieru 25 mm A'12 ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.
42.	Klips metalowy do papieru 32 mm A'12 ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.

43.	Klips metalowy do papieru 41 mm A'12 ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.
44.	Kołnotatnik A4, kartki białe w kratkę min. 80 k , oprawa półtwarda. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
45.	Kołnotatnik A5 kartki białe w kratkę min. 80 k, oprawa półtwarda. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
46.	Koperta C-5 HK biała z paskiem, A' 500 ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2	opak.
47.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 129 x 170 mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
48.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 170 x 225 mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
49.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 200 x 275 mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
50.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 225 x 340mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
51.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 345 x 470 mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
52.	Koperta szara z rozszerzonym dnem i bokiem B4 A'250 o wymiarach około 250x353x40mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.
53.	Kostka biurowa klejona, kolorowa o wymiarach 85 x 85 x 40 mm w pastelowych kolorach. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	300	szt.
54.	Koszulka groszkowa – nie odbijająca światła, antystatyczna, na dokumenty A-4, przezroczysta, otwarta na górze z 6 dziurkami na wzmocnionym brzegu, A' 100. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	250	opak.
55.	Koszulka groszkowa MAXI PP- poszerzana –A-4, przezroczysta, otwarta na górze, antystatyczna, na dokumenty, pojemność min. 110 kartek ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	200	szt.
56.	Koszulka groszkowa – nie odbijająca światła, antystatyczna, na dokumenty A-5, przezroczysta, otwarta na górze z 6 dziurkami na wzmocnionym brzegu, A' 100. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	3	opak.
57.	Linijka 30 cm plastikowa, przejrzysta, z tworzywa o dużej giętkości, odporna na odkształcania. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	10	szt.

58.	Marker do opisu płyt CD i DVD, o grubości końcówki piszącej 1mm, w kolorach do uzgodnienia. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	20	szt.
59	Marker do tablic sucho ścieralnych, szybkoschnący, nie pozostawiający po starciu pyłu, z okrągłą końcówką, o grubości linii ok. 2 mm, w kolorach wg zapotrzebowania. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	10	szt.
60.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii min. 3mm w kolorach do uzgodnienia. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	50	szt.
61.	Nici lniane - dratwa 0,25 kg. ( <b>nazwa producenta /marki i symbol artykułu</b> ).....	10	szt.
62.	Notes samoprzylepny 100 kartkowy o wymiarach min. 50 x 75 mm, żółty, z każdą kartką nasączoną wzdłuż krótszej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejenie, przy odklejaniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni, do której była przyklejona. ( <b>nazwa producenta /marki i symbol artykułu</b> ).....	300	szt.
63.	Notes samoprzylepny 100 kartkowy o wym. min. 37 x 50mm, żółty, z każdą kartką nasączoną wzdłuż jednej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejenie, przy odklejaniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni do której była przyklejona ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	400	szt.
64.	Notes samoprzylepny 100 kartkowy o wym. min 75 x 75 mm, żółty, z każdą kartką nasączoną wzdłuż jednej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejenie, przy odklejaniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni, do której była przyklejona ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	200	szt.
65.	Nożyczki biurowe dobrze tnące, z ostrzami wykonanymi z nierdzewnej stali z uchwytami ergonomicznymi z mocnego tworzywa sztucznego z otworami wyłożonymi termoplastyczną gumą odpornymi na pęknięcia, długość ostrza ok. 11cm. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	35	szt.
66.	Nożyczki biurowe dobrze tnące, z ostrzami wykonanymi z nierdzewnej stali z uchwytami ergonomicznymi z mocnego tworzywa sztucznego z otworami wyłożonymi termoplastyczną gumą odpornymi na pęknięcia, długość ostrza ok. 15cm. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	szt.
67.	Nóż z wymiennym wylamywanym nierdzewnym ostrzem, z metalową szyną prowadzącą ostrze i możliwością blokady ostrza ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2	szt.
68.	Ofertówka zgrzana w literę " L", na dokumenty A-4, sztywna, wykonana z twardej folii PCV o wysokiej przejrzystości, z zaokrąglonym prawym górnym rogiem i wycięciem na palec ułatwiającym otwarcie ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	100	szt.

69.	Okładka do bindowania A-4 przezroczysta, bezbarwna lub kolorowa, o grubości 200 µm A' 100, w kolorze wg zapotrzebowania. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.
70.	Okładka do bindowania A-4 z kartonu laminowanego kolorowego, grubość 400 µm ,A'100, w kolorze wg zapotrzebowania. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.
71.	Ołówek zwykły, bez gumki, o twardości HB, o niełamliwym graficie klejonym na całej długości. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	150	szt.
72.	Ostrza wymienne nierdzewne, wyłamywane, do noża z poz. 72, A' 10 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2	opak.
73.	Papier do drukarek i kserokopiarek A-3 80 g/m <sup>2</sup> , do druku wysokiej jakości dokumentów, 1 ryza- 500 arkuszy, o klasie białości nie niższej niż 161 (+/-2) - niskopylny ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	10	ryza
74.	Papier do drukarek i kserokopiarek A-4 80 g/m <sup>2</sup> , do druku wysokiej jakości dokumentów, 1 ryza- 500 arkuszy, o klasie białości nie niższej niż 161 (+/-2) - niskopylny ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2 400	ryza
75.	Papier do telefaksu 210/50m - rolki z 55-gramowego papieru termicznego o wysokiej jakości ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2	szt.
76.	Papier kserograficzny kolorowy A4/80 g/m <sup>2</sup> , mix kolorów o odcieniach pastelowych. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	3	ryza
77.	Pinezki do tablic korkowych, z kolorowymi plastikowymi uchwytyami A' 50 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	10	opak.
78.	Pióro wieczne Parker IM Black GT (M) kod: 1931652	5	szt.
79.	Przekładka do segregatora A-4 plastikowa, numeryczna od 1.-12. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	kpl.
80.	Przekładka do segregatora alfabetyczna plastikowa, literowa od A – Z. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	kpl.
81.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, z przezroczystego akrylu odpornego na pęknięcia, w kształcie prostokąta. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	25	szt.
82.	Pudło archiwizacyjne z pokrywą do archiwizacji dokumentów, przechowywania segregatorów. Wykonane z trójwarstwowej, bezkwasowej tektury falistej o gramaturze 390 gsm. Wymiary: dł. 431 x szer. 333 x wys. 294 mm. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	50	szt

83.	Pudełko archiwizacyjne (bezkwasowe) typu kopertowego, materiał tektura Prior-kolor: szarobrązowy, wartość pH 8.0 – 9.5, rezerwa alkaliczna > 0,4 mol/kg-gramatura: 1300 g/m <sup>2</sup> , grubość: 1.5 mm o wymiarach 350x260x110 mm <b>Beskid Plus PK110A4</b>	200	szt
84.	Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	40	szt.
85.	Segregator wysokiej jakości, na dokumenty formatu A-4, z mechanizmem dźwigowym metalowym niklowanym, mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty oklejony na zewnątrz kolorową folią, wewnątrz papierem, na grzbiecie otwór na palec z metalowym okuciem i okuciami na dolnych krawędziach, szerokość grzbietu 75 mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu, kolor według zapotrzebowania ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
86.	Segregator wysokiej jakości, na dokumenty formatu A-4, z mechanizmem dźwigowym metalowym niklowanym, mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty oklejony na zewnątrz kolorową folią, wewnątrz papierem, na grzbiecie otwór na palec z metalowym okuciem i okuciami na dolnych krawędziach, szerokość grzbietu 50mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu, kolor według zapotrzebowania ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.
87.	Segregator wysokiej jakości, na dokumenty formatu A-5, o wymiarach ok. 225 x 200 mm, na dwa registry wzdłuż dłuższego boku, oklejony kolorową folią, w kolorach do uzgodnienia, szer. Grzbietu 35 mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	10	szt.
88.	Segregator wysokiej jakości, na dokumenty formatu A-5R, o wymiarach ok. 280 x 230 mm, z mechanizmem dźwigowym metalowym niklowanym, mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty wzdłuż krótszego boku, oklejony kolorową folią, w kolorach do uzgodnienia, szer. Grzbietu 75 mm., z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	10	szt.
89.	Skoroszyt na dokumenty A-4, ze sztywnej kolorowej folii PCV, z przezroczystą przednią okładką, standardową perforacją na grzbiecie umożliwiającą wpinanie do segregatora, z wsuwaną kartonową listwą do opisu i metalowymi wąsami , kolory wg zapotrzebowania ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	6000	szt.
90.	Skoroszyt alfabetyczny 2/3 A4, oprawa twarda, 96 kartek białych w kratkę ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	szt.
91.	Spinacz biurowy metalowy niklowany, 50 mm w opak. tekturowym, A'100 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	opak.
92.	Spinacz biurowy metalowy niklowany, okrągły 28 mm w opak. tekturowym, A'100 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	100	opak.
93.	Szufladka transparentna na dokumenty, wykonana z odpornego na pęknięcia polistyrenu, przeznaczona na dokumenty formatu A-4 w kolorach do uzgodnienia, z możliwością łączenia kilku w pionie. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.

94.	Środek w sprayu antystatyczny, do czyszczenia wszystkich powierzchni plastikowych, w tym obudów komputerów, drukarek i urządzeń kopiujących, w pojemnikach z atomizerem o pojemności min. 400 ml. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	20	szt.
95.	Środek w sprayu antystatyczny, biodegradowalny do czyszczenia białych tablic sucho ścieralnych, do szybkiego czyszczenia wszystkich markerów do tablic sucho ścieralnych, w pojemnikach z atomizerem o pojemności min. 250 ml. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	5	szt.
96.	Tablica korkowa w ramie aluminiowej o wymiarach 120x90 cm. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	1	szt.
97.	Taśma dwustronnie klejąca, biała 38mm x 10m. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu) .....	12	szt.
98.	Taśma klejąca biurowa przezroczysta w rolce, nie żółknąca, szer. min 18mm x 30m. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	100	szt.
99.	Taśma pakowa 48mm x 50m, brązowa lub transparentna - wg zamówienia. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu) .....	40	szt.
100.	Teczka A-4 z gumką, z lakierowanego kartonu 350g/m <sup>2</sup> , mix kolorów- do uzgodnienia. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu) .....	70	szt.
101.	Teczka harmonijka do podpisu, wysokiej jakości, w twardej oprawie 10 przegródek kartonowych z otworami dla zapewnienia widoczności, w kolorach do uzgodnienia ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu) .....	10	szt.
102.	Teczka harmonijkowa do podpisu, oprawa twarda z tworzywa sztucznego, z okienkiem do podpisu i płóciennym harmonijkowym grzbietem, na 20 przegródek z otworami dla zapewnienia widoczności, ze wzmocnionymi krawędziami dolnymi, w kolorach do uzgodnienia. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	10	szt.
103.	Teczka kartonowa o dużej pojemności, wiązana, biała z kartonu min. 250g/m <sup>2</sup> , grzbiet 3,5 cm ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu) .....	1000	szt.
104.	Teczka kartonowa o dużej pojemności, wiązana, biała z kartonu min. 250g/m <sup>2</sup> , grzbiet 5 cm ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu) .....	7000	szt.
105.	Teczka tekturowa lakierowana, na dokumenty A-4, wykonana z grubej tektury, o grubości grzbietu min. 3,5-4 cm. Zamykana na rzepy ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	10	szt.
106.	Temperówka DONAU do ostrzenia ołówków i kredek o płaskiej podstawie, okrągła, z pojemnikiem na wióra i możliwością zabezpieczenia przed ich wysypywaniem	50	szt.
107.	Tusz bezolejowy, wodny, wysokiej jakości do stempli gumowych i polimerowych w kolorach: czarnym, czerwonym i niebieskim wg zapotrzebowania, min. 25 ml. NORIS	30	szt.



108.	Wizytownik na min. 96 wizytówek, zawierający wysoko przezroczyste koszulki przymocowane trwale do grzbietu okładki, kolor okładki do uzgodnienia ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	2	szt.
109.	Wkład do długopisu automatycznego z metalową końcówką z poz. 7 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	400	szt.
110.	Wkład do Pióra wiecznego w wersji wyposażonej w dwukanałowy system podawania i regulacji dopływu atramentu z poz. 79 A'5. PARKER	5	opak.
111.	Wkład wymienny do długopisu ( pióra) żelowego z poz.5, z kulką piszącą 0,5 mm, grubość linii pisania do 0,3 mm, w kolorach do uzgodnienia ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	500	szt.
112.	Zakładka indeksująca plastikowa do wielokrotnego przyklejania min. 12x43 mm, 4 x 35szt. w pastelowych kolorach. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	40	opak.
113.	Zakładka indeksująca plastikowa do wielokrotnego przyklejania min. 25 x 43 mm, w opakowaniach po 50 szt., w pastelowych kolorach. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	20	opak.
114.	Zakreślacz fluorescencyjny z tuszem pigmentowym na bazie wody, szybkoschnący, nieblaknący, nierozmazujący wydruku atramentowego niepowodujący barwienia papieru na wylot, do każdego rodzaju papieru, ścięta końcówka, szer. linii 5 mm, mix kolorów, wg zapotrzebowania ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	300	szt.
115.	Zeszyt A-4 96 kartkowy w kratkę oprawa twarda. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	20	szt.
116.	Zeszyt A-5 32 kartkowy w kratkę oprawa miękka. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	40	szt.
117.	Zeszyt A-5 96 kartkowy w kratkę oprawa twarda. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	40	szt.
118.	Zszywacz metalowy do zszywania plików min. 30 kartek z zastosowaniem zszywek 24/6 min klasy EAGLE lub równoważny ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	50	szt.
119.	Zszywacz metalowy wysokiej jakości, do zszywania plików do 100 kartek z zastosowaniem zszywek 23/6, 23/8, 23/10, 23/13 min klasy EAGLE lub równoważny ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	szt.
120.	Zszywacz wysokiej jakości na zszywki nr 10, zszywający jednorazowo do 12 kartek na głębokość do 50 mm min. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	szt.
121.	Zszywki do maszyny kopiującej NASHUATEC MP 6001 SP indeks CSC 760A, kartridż A'5000 szt. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	1	opak.
122.	Zszywki do maszyny kopiującej NASHUATEC MP 6001 SP indeks CSC 760B 3x A'5000 szt. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	1	opak.

123.	Zszywki rozmiar 10, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. Klasy ESSELTE lub równoważne*	10	opak.
124.	Zszywki rozmiar 23/10 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne. *	5	opak.
125.	Zszywki rozmiar 23/13 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne*	5	opak.
126.	Zszywki rozmiar 23/15 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne*	5	opak.
127.	Zszywki rozmiar 23/6, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne. *	5	opak.
128.	Zszywki rozmiar 23/8 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.*	5	opak.
129.	Zszywki rozmiar 24/6, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.*	450	opak.
130.	Zwilżacz glicerynowy do palców. ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	20	szt.
131.	Papier prążek - pakowy NATRON brązowy, o gramaturze min. 70g/m <sup>2</sup> , o wymiarze 105 x 126 cm ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	10	szt.
132.	Papier czerpany A4 o kolorze kremowym, gramatura min. 230 g/m <sup>2</sup> . ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	10	szt.
133.	Płyn antystatyczny, bakteriobójczy nie zawierający żadnych rozpuszczalników jak: alkohol, benzyna lub amoniak, niepozostawiający smug, do czyszczenia matryc LCD/TFT, wyświetlaczy ciekłokrystalicznych, elementów optycznych kserokopiarek i innych urządzeń biurowych, o pojemności nie mniejszej niż 250 ml z atomizerem o pojemności min. 250 ml ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	20	szt.
134.	Sprężone powietrze do czyszczenia komputerów ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	20	szt.
135.	Ścierka z mikrofibry o wymiarach min. 180x150mm do czyszczenia monitorów LCD, laptopów, klawiatur, nadająca się do prania i ponownego użycia ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	30	szt.
136.	Karta ewidencji czasu pracy ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	250	szt.
137.	Koperta C-6 biała, samoklejąca, bez okienka A'100 ( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	1	opak.
138.	Zszywacz elektryczny RAPID 5050 do 50 kartek	1	szt.
139.	Zszywacz elektryczny RAPID 5025 do 25 kartek	1	szt.
140.	Zszywki do zszywacza elektrycznego RAPID 5050	5	opak.
141.	Zszywki do zszywacza elektrycznego RAPID 5025	5	opak.
142.	Kredki ołówkowe dwustronne – 12 sztuk (nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	10	opak.
143.	Kolorowanka dla dzieci z naklejkami format A5, okładka miękka nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....	50	szt.

144.	Pojemnik na dokumenty Donau A4 plastikowy ażurowy, wykonany ze sztywnego, odpornego na pęknięcia polistyrenu o ściętych, ażurowych bokach ułatwiających wkładanie i wyjmowanie dokumentów. Sztywna konstrukcja o zwiększonej stabilności. Pojemność do 700 kartek o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> tworzywo przeznaczone do recyklingu, wymiary:240x70x315mm lub równoważny*.....	100	szt.
------	---	-----	------

W pola oznaczone \* w miejsce kropek należy wpisać nazwę producenta /markę i symbol artykułu.

W przypadku artykułów równoważnych niepodanie nazwy producenta/ marki i symbolu artykułu zostanie uznane przez Zamawiającego za zaoferowanie artykułu wskazanego przez Zamawiającego.

W formularzu ofertowym w poz. 78, 83, 106, 107, 110, 138, 139, 140, 141 (bez wykropkowanych pól) Zamawiający wymaga zaoferowania artykułu zgodnego z opisem.

Pola wykropkowane z zapisem **nazwa producenta /marki i symbol artykułu**, należy uzupełnić poprzez podanie nazwy producenta lub marki artykułu wraz z symbolem. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni tych pól jego oferta zostanie odrzucona.

Podanie nazwy producenta /marki i symbol artykułu ma posłużyć Zamawiającemu do weryfikacji produktu z opisem.

Załącznik nr 2 do

Zapytania Ofertowego

Narodowy Fundusz Zdrowia  
Podkarpacki Oddział Wojewódzki  
z siedzibą w Rzeszowie  
ul. Zamkowa 8  
35-032 Rzeszów

## OFERTA

Złożona w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:  
„Dostawa materiałów biurowych dla Narodowego Funduszu Zdrowia Podkarpackiego Oddziału  
Wojewódzkiego z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Zamkowej 8 ”

Pełna nazwa Wykonawcy

.....  
Adres.....

.....  
REGON .....

NIP.....

tel. ....

fax. ....

e-mail. ....

2. Niniejszym oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną kwotę brutto w wysokości: .....zł

(słownie: .....).

3. Oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia jest ceną stałą, uwzględniającą wszystkie uwarunkowania wpływające na jej wartość.

4. Oświadczamy, że jesteśmy czynnym/zwolnionym (**niepotrzebne skreślić**) podatnikiem VAT i dokonaliśmy zgłoszenia numeru rachunku rozliczeniowego (numeru firmowego rachunku bankowego) do urzędu skarbowego w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub aktualizacyjnym jako podatnik VAT.

5. Oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do OPZ „Opis Przedmiotu Zamówienia”.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym oraz wzorem umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń.

7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą. Przez 30 dni od upływu ostatecznego terminu składania ofert.

8. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania przez Zamawiającego naszej oferty, zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 danych - RODO) ( Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

\*W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłącznie stosowanie obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa ( należy usunąć treść oświadczenia poprzez jego wykreślenie).

.....

.....

Miejscowość / Data

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania w imieniu Wykonawcy(ów)

Dokument w postaci elektronicznej powinien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Załącznik nr 3 do  
Zapytania Ofertowego

### FORMULARZ CENOWY

<b>L.p.</b>	<b>NAZWA TOWARU</b>	<b>Ilość</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Cena jednostkowa brutto</b>	<b>Wartość brutto ( C x E )</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>
1.	Blok biurowy A-4 biały, w kratkę 100 kartkowy bez perforacji, papier o gramaturze min. 70 g/m <sup>2</sup> , z tylną okładką wykonaną z tektury. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu).....</b>	50	szt.		

2.	Blok biurowy A-5 biały, w kratkę 100 kartkowy, papier o gramaturze min. 70 g/m <sup>2</sup> , z tylną okładką wykonaną z tektury ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	30	szt.		
3.	Blok techniczny A4 10k, kartki białe o gramaturze min. 100 g/m <sup>2</sup> . ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	3	szt.		
4.	Cienkopis minimum klasy STABILO POINT 88 lub równoważny, w kolorach: zielonym, niebieskim, czerwonym i czarnym, wg zapotrzebowania, z tuszem odpornym na wysychanie, grubość linii 0,4 mm. * .....	300	szt.		
5.	Długopis pióro żelowe, z mechanizmem chowania wkładu, na wkład wymienny z kulką piszącą ok. 0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm, tusz pigmentowy światło- i wodoodporny, piszący na kalce technicznej i odwrocie papieru samokopiującego. Gumowany uchwyt, min. klasy UNI lub równoważny* .....	300	szt.		
6.	Długopis "klienta" wykonany z tworzywa wysokiej jakości, odpornego na pęknięcia, z podstawką do mocowania na każdej powierzchni, ze sprężynką odporną na rozciąganie, stojący, z wymiennym wkładem klasy DONAU lub równoważny* .....	100	szt.		
7.	Długopis automatyczny z metalową końcówką, na wkład wymienny typu Zenith , gumowany uchwyt-kolor wkładu wg zapotrzebowania ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	600	szt.		
8.	Nóż do kopert, metalowy o długości min. 19 cm, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2	szt.		
9.	Separatory kartonowe 1/3 A4, przeznaczone do segregowania dokumentów, wykonane z grubego kartonu min.180g/m <sup>2</sup> ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> )..... .....	50	szt.		
10.	Dziurkacz na dwie dziurki, z listwą formatową, wykonany z blachy stalowej, o pojemności do 40 kartek, min. klasy BANTEX lub równoważny* .....	15	szt.		
11.	Dziurkacz na dwie dziurki, z listwą formatową, wykonany z blachy stalowej, o pojemności do 65 kartek, min. klasy NOVUS lub równoważny * .....	5	szt.		
12.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 70 x 42,3 mm A'100. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	10	opak.		
13.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 105 x 42,4 mm A'	2	opak.		

	100. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....				
14.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 105 x 57 mm A' 100. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	5	opak.		
15.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 210x297 mm A' 100 . <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	15	opak.		
16.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 12,5 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
17.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 16 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
18.	Grzbiet do bindowania plastikowy o średnicy od Ø 19 mm do Ø 20 mm A'100 w kolorze do uzgodnienia <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
19.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 25 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
20.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 28,5mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> ..... .....	1	opak.		
21.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 32,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
22.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 38,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
23.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 45,00mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
24.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 51,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
25.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 8 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		

26.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø10 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
27.	Gumka recepturka dobrej jakości, ø około 7 cm, biała. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	5	kg		
28.	Gumka wysokiej jakości klasy Staedtler, lub równoważny do wycierania grafitu i atramentu, do stosowania na papierze*.....	100	szt.		
29.	Kalendarz na 2025 r. biurkowy stojący, o przekroju piramidy, wykonany ze sztywnej tektury powleczonej okleiną, o wymiarach: wys. ok. 180mm. x 270mm długość, o stabilnej podstawie o wymiarach ok. 110 x 270mm, kartki łączone na grzbiecie „piramidy” wzdłuż dłuższego boku, w sposób umożliwiający ich wertowanie w obie strony, ok. 30 kartkowy z rozkładem tygodniowym w kolumnach pionowych podzielonych liniami <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	40	szt.		
30.	Kalendarz na 2025 r. biurkowy stojący, o przekroju piramidy, wykonany ze sztywnej tektury, o wymiarach: wys. ok. 210 mm x 140 mm długość, o stabilnej podstawie o wymiarach ok. 80 x 140 mm, kartki łączone na grzbiecie „piramidy” wzdłuż krótszego boku, w sposób umożliwiający ich wertowanie w obie strony, ok. 30 kartkowy z rozkładem tygodniowym w poziomych podzielonych liniami wierszach dla każdego dnia na jednej stronie kartki o wymiarach ok. 140x 200 mm. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	200	szt.		
31.	Kalendarz na 2025 r. książkowy formatu A-4, w oprawie twardej skóropodobnej z podłożoną gąbką, obszywany, z registrem, jeden dzień na stronie. Z logo NFZ oraz dopiskiem Narodowy Fundusz Zdrowia Podkarpacki Oddział Wojewódzki w Rzeszowie tłoczonym na przedniej oprawie, zgodnie z księgą znaku NFZ i uzgodnieniem z Zamawiającym dotyczącymi koloru oprawy. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	6	szt.		
32.	Kalendarz na 2025 r. książkowy formatu A-5 w oprawie twardej skóropodobnej z podłożoną gąbką, obszywany, z registrem, jeden dzień na stronie. Z logo NFZ oraz dopiskiem Narodowy Fundusz Zdrowia Podkarpacki Oddział Wojewódzki w Rzeszowie tłoczonym na przedniej oprawie, zgodnie z księgą znaku NFZ i uzgodnieniem z Zamawiającym dotyczącymi koloru oprawy. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	65	szt.		



33.	Kalendarz na 2025 r. biurowy ścienny trójdzielny, każda z części łączona metalową spiralą, z przesuwającym okienkiem daty, z imionami z widokiem do wyboru przez zamawiającego. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	150	szt.		
34.	Kalendarze na 2025 r. biurowy, blok identycznych kart papieru sklejonych wzdłuż dolnego boku, na każdej kartce znajduje się kalendarium całego roku i miejsce na notatki, ilość kartek- standard 50 kartek ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	40	szt.		
35.	Kalkulator 12-to pozycyjny, z możliwością zaokrąglania wyników, ustawiania ilości miejsc po przecinku, korekty ostatniej cyfry, obliczania: % , $\sqrt{\quad}$ i sumy końcowej, z klawiszem podwójnego zera. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	10	szt.		
36.	Klej biurowy w płynie, min. 50 ml, klejący trwale papier i tekturę, nie powodujący zmarszczeń i nie pozostawiający plam na klejonych powierzchniach, nietoksyczny i bezwonny, łatwo zmywalny wodą. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	20	szt.		
37.	Klej biurowy w sztyfcie, min.17g, klejący trwale papier i tekturę, niepowodujący zmarszczeń i niepozostawiający plam na klejonych powierzchniach, nietoksyczny i bezwonny, łatwo zmywalny wodą. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	50	szt.		
38.	Klip - podkładka do pisania, na dokumenty formatu A-4, z zamknięciem, wewnętrzną kieszenią i uchwytem na długopis, pokryta folią, ze sprężynującym mechanizmem do utrzymania kartek. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	szt.		
39.	Klips metalowy do papieru 15 mm A'12 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	opak.		
40.	Klips metalowy do papieru 19 mm A'12 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	opak.		
41.	Klips metalowy do papieru 25 mm A'12 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	opak.		
42.	Klips metalowy do papieru 32 mm A'12 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	opak.		
43.	Klips metalowy do papieru 41 mm A'12 ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	opak.		
44.	Koło notatnik A4, kartki białe w kratkę min. 80 k , oprawa półtwarda. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) ..... .....	30	szt.		

45.	Koło notatnik A5 kartki białe w kratkę min. 80 k, oprawa półtwarda. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	30	szt.		
46.	Koperta C-5 HK biała z paskiem, A' 500 ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	2	opak.		
47.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 129 x 170 mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	30	szt.		
48.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 170 x 225 mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	30	szt.		
49.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 200 x 275 mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	30	szt.		
50.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 225 x 340mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	30	szt.		
51.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 345 x 470 mm ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	30	szt.		
52.	Koperta szara z rozszerzonym dnem i bokiem B4 A'250 o wymiarach około 250x353x40mm. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	opak.		
53.	Kostka biurowa klejona, kolorowa o wymiarach 85 x 85 x 40 mm w pastelowych kolorach. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	300	szt.		
54.	Koszulka groszkowa – nie odbijająca światła, antystatyczna, na dokumenty A-4, przezroczysta, otwarta na górze z 6 dziurkami na wzmocnionym brzegu, A' 100. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	250	opak.		
55.	Koszulka groszkowa MAXI PP- poszerzana –A-4, przezroczysta, otwarta na górze, antystatyczna, na dokumenty, pojemność min. 110 kartek ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	200	szt.		
56.	Koszulka groszkowa – nie odbijająca światła, antystatyczna, na dokumenty A-5, przezroczysta, otwarta na górze z 6 dziurkami na wzmocnionym brzegu, A' 100. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	3	opak.		
57.	Linijka 30 cm plastikowa, przejrzysta, z tworzywa o dużej giętkości, odporna na odkształcania. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	10	szt.		

58.	Marker do opisu płyt CD i DVD, o grubości końcówki piszącej 1mm, w kolorach do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	20	szt.		
59.	Marker do tablic suchociernych, szybkoschnący, nie pozostawiający po starciu pyłu, z okrągłą końcówką, o grubości linii ok. 2 mm, w kolorach wg zapotrzebowania. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	10	szt.		
60.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii min. 3mm w kolorach do uzgodnienia. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	50	szt.		
61.	Nici lniane - dratwa 0,25 kg. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	10	szt.		
62.	Notes samoprzylepny 100 kartkowy o wymiarach min. 50 x 75 mm, żółty, z każdą kartką nasączoną wzdłuż krótszej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejanie, przy odklejeniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni, do której była przyklejona. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	300	szt.		
63.	Notes samoprzylepny 100 kartkowy o wym. min. 37 x 50mm, żółty, z każdą kartką nasączoną wzdłuż jednej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejanie, przy odklejeniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni do której była przyklejona <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	400	szt.		
64.	Notes samoprzylepny 100 kartkowy o wym. min 75 x 75 mm, żółty, z każdą kartką nasączoną wzdłuż jednej krawędzi klejem umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejanie, przy odklejeniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni, do której była przyklejona <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> ..... .....	200	szt.		
65.	Nożyczki biurowe dobrze tnące, z ostrzami wykonanymi z nierdzewnej stali z uchwytami ergonomicznymi z mocnego tworzywa sztucznego z otworami wyłożonymi termoplastyczną gumą odpornymi na pęknięcia, długość ostrza ok. 11cm. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> ..... .....	35	szt.		
66.	Nożyczki biurowe dobrze tnące, z ostrzami wykonanymi z nierdzewnej stali z uchwytami ergonomicznymi z mocnego tworzywa sztucznego z otworami wyłożonymi termoplastyczną gumą odpornymi na pęknięcia, długość ostrza ok. 15cm. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b>	5	szt.		

	..... .....				
67.	Nóż z wymiennym wyłamywanym nierdzewnym ostrzem, z metalową szyną prowadzącą ostrze i możliwością blokady ostrza ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2	szt.		
68.	Ofertówka zgrzana w literę " L", na dokumenty A-4, sztywna, wykonana z twardej folii PCV o wysokiej przejrzystości, z zaokrąglonym prawym górnym rogiem i wycięciem na palec ułatwiającym otwarcie ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	100	szt.		
69.	Okładka do bindowania A-4 przejrzysta, bezbarwna lub kolorowa, o grubości 200 µm A' 100, w kolorze wg zapotrzebowania. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.		
70.	Okładka do bindowania A-4 z kartonu laminowanego kolorowego, grubość 400 µm ,A'100, w kolorze wg zapotrzebowania. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	5	opak.		
71.	Ołówek zwykły, bez gumki, o twardości HB, o niełamliwym graficie klejonym na całej długości. ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	150	szt.		
72.	Ostrza wymienne nierdzewne, wyłamywane, do noża z poz. 72, A' 10 ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2	opak.		
73.	Papier do drukarek i kserokopiarek A-3 80 g/m <sup>2</sup> , do druku wysokiej jakości dokumentów, 1 ryza- 500 arkuszy, o klasie białości nie niższej niż 161 (+/-2) - niskopylny ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	10	ryza		
74.	Papier do drukarek i kserokopiarek A-4 80 g/m <sup>2</sup> , do druku wysokiej jakości dokumentów, 1 ryza- 500 arkuszy, o klasie białości nie niższej niż 161 (+/-2) - niskopylny ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2 400	ryza		
75.	Papier do telefaksu 210/50m - rolki z 55-gramowego papieru termicznego o wysokiej jakości ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	2	szt.		
76.	Papier kserograficzny kolorowy A4/80 g/m <sup>2</sup> , mix kolorów o odcieniach pastelowych ( <b>nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	3	ryza		

77.	Pinezki do tablic korkowych, z kolorowymi plastikowymi uchwytami A' 50 <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	10	opak.		
78.	Pióro wieczne Parker IM Black GT (M) kod: 1931652	5	szt.		
79.	Przekładka do segregatora A-4 plastikowa, numeryczna od 1.-12. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	5	kpl.		
80.	Przekładka do segregatora alfabetyczna plastikowa, literowa od A – Z. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	5	kpl.		
81.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, z przezroczystego akrylu odpornego na pęknięcia, w kształcie prostokąta. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	25	szt.		
82	Pudło archiwizacyjne z pokrywą do archiwizacji dokumentów, przechowywania segregatorów. Wykonane z trójwarstwowej, bezkwasowej tektury falistej o gramaturze 390 gsm. Wymiary: dł. 431 x szer. 333 x wys. 294 mm. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	50	szt		
83	Pudełko archiwizacyjne ( <b>bezkwasowe</b> ) typu kopertowego, <b>materiał tektura</b> Prior- kolor: szarobrązowy, wartość pH 8.0 – 9.5, rezerwa alkaliczna > 0,4 mol/kg- gramatura: 1300 g/m <sup>2</sup> , grubość: 1.5 mm o wymiarach 350x260x110 mm <b>Beskid Plus PK110A4</b>	200	szt.		
84	Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	40	szt.		
85.	Segregator wysokiej jakości, na dokumenty formatu A-4, z mechanizmem dźwigowym metalowym nikielowanym, mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty oklejony na zewnątrz kolorową folią, wewnątrz papierem, na grzbiecie otwór na palec z metalowym okuciem i okuciami na dolnych krawędziach, szerokość grzbietu 75 mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu, kolor według zapotrzebowania <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	30	szt.		
86.	Segregator wysokiej jakości, na dokumenty formatu A-4, z mechanizmem dźwigowym metalowym nikielowanym, mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty oklejony na zewnątrz kolorową folią, wewnątrz papierem, na grzbiecie otwór na palec z metalowym okuciem i	30	szt.		

	okuciami na dolnych krawędziach, szerokość grzbietu 50mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu, kolor według zapotrzebowania <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....				
87.	Segregator wysokiej jakości, na dokumenty formatu A-5, o wymiarach ok. 225 x 200 mm, na dwa registry wzdłuż dłuższego boku, oklejony kolorową folią, w kolorach do uzgodnienia, szer. Grzbietu 35 mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	10	szt.		
88.	Segregator wysokiej jakości, na dokumenty formatu A-5R, o wymiarach ok. 280 x 230 mm, z mechanizmem dźwigowym metalowym niklowanym, mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty wzdłuż krótszego boku, oklejony kolorową folią, w kolorach do uzgodnienia, szer. Grzbietu 75 mm., z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	10	szt.		
89.	Skoroszyt na dokumenty A-4, ze sztywnej kolorowej folii PCV, z przezroczystą przednią okładką, standardową perforacją na grzbiecie umożliwiającą wpinanie do segregatora, z wsuwaną kartonową listwą do opisu i metalowymi wąsami , kolory wg zapotrzebowania <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	6000	szt.		
90.	Skoroszyt alfabetyczny 2/3 A4, oprawa twarda, 96 kartek białych w kratkę <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	5	szt.		
91.	Spinacz biurowy metalowy niklowany, 50 mm w opak. tekturowym, A'100 <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	30	opak.		
92.	Spinacz biurowy metalowy niklowany, okrągły 28 mm w opak. tekturowym, A'100 <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	100	opak.		
93.	Szufladka transparentna na dokumenty, wykonana z odpornego na pęknięcia polistyrenu, przeznaczona na dokumenty formatu A-4 w kolorach do uzgodnienia, z możliwością łączenia kilku w pionie. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	30	szt.		
94.	Środek w sprayu antystatyczny, do czyszczenia wszystkich powierzchni plastikowych, w tym obudów komputerów, drukarek i urządzeń kopiujących, w pojemnikach z atomizerem o pojemności min. 400 ml. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	20	szt.		

95.	Środek w sprayu antystatyczny, biodegradowalny do czyszczenia białych tablic sucho ścieralnych, do szybkiego czyszczenia wszystkich markerów do tablic sucho ścieralnych, w pojemnikach z atomizerem o pojemności min. 250 ml. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	szt.		
96.	Tablica korkowa w ramie aluminiowej o wymiarach 120x90 cm. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	1	szt.		
97.	Taśma dwustronnie klejąca, biała 38mm x 10m. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	12	szt.		
98.	Taśma klejąca biurowa przezroczysta w rolce, nie żółknąca, szer. min 18mm x 30m. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	100	szt.		
99.	Taśma pakowa 48mm x 50m, brązowa lub transparentna - wg zamówienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	40	szt.		
100.	Teczka A-4 z gumką, z lakierowanego kartonu 350g/m <sup>2</sup> , mix kolorów- do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	70	szt.		
101.	Teczka harmonijka do podpisu, wysokiej jakości, w twardej oprawie 10 przegródek kartonowych z otworami dla zapewnienia widoczności, w kolorach do uzgodnienia ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	10	szt.		
102.	Teczka harmonijkowa do podpisu, oprawa twarda z tworzywa sztucznego, z okienkiem do podpisu i płóciennym harmonijkowym grzbietem, na 20 przegródek z otworami dla zapewnienia widoczności, ze wzmocnionymi krawędziami dolnymi, w kolorach do uzgodnienia. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ).....	10	szt.		
103.	Teczka kartonowa o dużej pojemności, wiązana, biała z kartonu min. 250g/m <sup>2</sup> , grzbiet 3,5 cm ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	1000	szt.		
104.	Teczka kartonowa o dużej pojemności, wiązana, biała z kartonu min. 250g/m <sup>2</sup> , grzbiet 5 cm ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	7000	szt.		
105.	Teczka tekturowa lakierowana, na dokumenty A-4, wykonana z grubej tektury, o grubości grzbietu min. 3,5-4 cm. Zamykana na rzepy ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	10	szt.		
106.	Temperówka DONAU do ostrzenia ołówków i kredek o płaskiej podstawie, okrągła, z pojemnikiem na wióra i możliwością zabezpieczenia przed ich wysypywaniem	50	szt.		

107.	Tusz bezolejowy, wodny, wysokiej jakości do stempli gumowych i polimerowych w kolorach: czarnym, czerwonym i niebieskim wg zapotrzebowania, min. 25 ml. NORIS	30	szt.		
108.	Wizytownik na min. 96 wizytówek, zawierający wysoko przezroczyste koszulki przymocowane trwale do grzbietu okładki, kolor okładki do uzgodnienia <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	2	szt.		
109.	Wkład do długopisu automatycznego z metalową końcówką z poz. 7 <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	400	szt.		
110.	Wkład do Pióra wiecznego w wersji wyposażonej w dwukanałowy system podawania i regulacji dopływu atramentu z poz. 79 A'5. PARKER	5	opak.		
111.	Wkład wymienny do długopisu ( pióra) żelowego z poz.5, z kulką piszącą 0,5 mm, grubość linii pisania do 0,3 mm, w kolorach do uzgodnienia <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	500	szt.		
112.	Zakładka indeksująca plastikowa do wielokrotnego przyklejania min. 12x43 mm, 4 x 35szt. w pastelowych kolorach. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	40	opak.		
113.	Zakładka indeksująca plastikowa do wielokrotnego przyklejania min. 25 x 43 mm, w opakowaniach po 50 szt., w pastelowych kolorach . <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	20	opak.		
114.	Zakreślacz fluorescencyjny z tuszem pigmentowym na bazie wody, szybkoschnący, nieblaknący, nierozmazujący wydruku atramentowego niepowodujący barwienia papieru na wylot, do każdego rodzaju papieru, ścięta końcówka, szer. Linii 5 mm, mix kolorów, wg zapotrzebowania <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	300	szt.		
115.	Zeszyt A-4 96 kartkowy w kratkę oprawa twarda. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	20	szt.		
116.	Zeszyt A-5 32 kartkowy w kratkę oprawa miękka. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	40	szt.		
117.	Zeszyt A-5 96 kartkowy w kratkę oprawa twarda. <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	40	szt.		
118.	Zszywacz metalowy do zszywania plików min. 30 karetek z zastosowaniem zszywek 24/6 min klasy EAGLE lub równoważny <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	50	szt.		



119.	Zszywacz metalowy wysokiej jakości, do zszywania plików do 100 kartek z zastosowaniem zszywek 23/6, 23/8, 23/10, 23/13 min klasy EAGLE lub równoważny ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	szt.		
120.	Zszywacz wysokiej jakości na zszywki nr 10, zszywający jednorazowo do 12 kartek na głębokość do 50 mm min. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	5	szt.		
121.	Zszywki do maszyny kopiującej NASHUATEC MP 6001 SP indeks CSC 760A, kartridż A'5000 szt. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	1	opak.		
122.	Zszywki do maszyny kopiującej NASHUATEC MP 6001 SP indeks CSC 760B 3x A'5000 szt. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	1	opak.		
123.	Zszywki rozmiar 10, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne*	10	opak.		
124.	Zszywki rozmiar 23/10 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne. *	5	opak.		
125.	Zszywki rozmiar 23/13 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne*	5	opak.		
126.	Zszywki rozmiar 23/15 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne*	5	opak.		
127.	Zszywki rozmiar 23/6, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne. *	5	opak.		
128.	Zszywki rozmiar 23/8 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.*	5	opak.		
129.	Zszywki rozmiar 24/6, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.*	450	opak.		
130.	Zwilżacz glicerynowy do palców. ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	20	szt.		
131.	Papier prążek - pakowy NATRON brązowy, o gramaturze min. 70g/m <sup>2</sup> , o wymiarze 105 x 126 cm ( <b> nazwa producenta/marki i symbol artykułu</b> ) .....	10	szt.		
132.	Papier czerpany A4 o kolorze kremowym, gramatura	10	szt.		

	min. 230 g/m <sup>2</sup> . <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....				
133.	Płyn antystatyczny, bakteriobójczy nie zawierający żadnych rozpuszczalników jak: alkohol, benzyna lub amoniak, niepozostawiający smug, do czyszczenia matryc LCD/TFT, wyświetlaczy ciekłokrystalicznych, elementów optycznych kserokopiarek i innych urządzeń biurowych, o pojemności nie mniejszej niż 250 ml z atomizerem o pojemności min. 250 ml <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	20	szt.		
134.	Sprężone powietrze do czyszczenia komputerów <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	20	szt.		
135.	Ścierka z mikrofibry o wymiarach min. 180x150mm do czyszczenia monitorów LCD, laptopów, klawiatur, nadająca się do prania i ponownego użycia <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	30	szt.		
136.	Karta ewidencji czasu <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	250	szt.		
137.	Koperta C-6 biała, samoklejąca, bez okienka A'100 <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	1	opak.		
138.	Zszywacz elektryczny RAPID 5050 do 50 kartek	1	szt.		
139.	Zszywacz elektryczny RAPID 5025 do 25 kartek	1	szt.		
140.	Zszywki do zszywacza elektrycznego RAPID 5050	5	opak.		
141.	Zszywki do zszywacza elektrycznego RAPID 5025	5	opak.		
142.	Kredki ołówkowe dwustronne – 12 sztuk <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	10	opak.		
143.	Kolorowanka dla dzieci z naklejkami format A5, okładka miękka <b>( nazwa producenta/marki i symbol artykułu)</b> .....	50	szt.		
144.	Pojemnik na dokumenty Donau A4 plastikowy ażurowy, wykonany ze sztywnego, odpornego na pęknięcia polistyrenu o ściętych, ażurowych bokach ułatwiających wkładanie i wyjmowanie dokumentów. Sztywna konstrukcja o zwiększonej stabilności. Pojemność do 700 kartek o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> tworzywo przeznaczone do recyklingu, wymiary:240x70x315mm lub równoważny*.....	100	szt.		

W pola oznaczone \* w miejsce kropek należy wpisać nazwę producenta /markę i symbol artykułu.

W przypadku artykułów równoważnych niepodanie nazwy producenta/ marki i symbolu artykułu zostanie uznane przez Zamawiającego za zaoferowanie artykułu wskazanego przez Zamawiającego.

W formularzu ofertowym w poz. 78, 83, 106, 107, 110, 138, 139, 140, 141 (bez wykropkowanych pól) Zamawiający wymaga zaoferowania artykułu zgodnego z opisem.

Pola wykropkowane z zapisem **nazwa producenta /marki i symbol artykułu**, należy uzupełnić poprzez podanie nazwy producenta lub marki artykułu wraz z symbolem. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni tych pól jego oferta zostanie odrzucona.

Podanie nazwy producenta /marki i symbol artykułu ma posłużyć Zamawiającemu do weryfikacji produktu z opisem.

Razem cena brutto podana w „Formularzu cenowym” ma być zgodna z ceną brutto podaną w formularzu „OFERTA” w punkcie 2 – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

.....

Miejscowość / Data

.....  
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania w imieniu Wykonawcy(ów)\*/podmiotu(ów)  
udostępniającego(ych) zasoby\*

Dokument w postaci elektronicznej powinien być podpisany kwalifikowanym podpisem  
elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

**Wykonawca:**

.....  
.....  
.....  
(pełna nazwa, adres, NIP)

**ŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU**

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 2023.1497)<sup>1</sup>.

.....  
Miejscowość / Data

.....  
Podpis Wykonawcy

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

**Wzór umowy nr NFZ09-WAG.2220.6.2024**

Zawarta/ sporządzona w Rzeszowie, w dniu .....2024 roku pomiędzy :

Narodowym Funduszem Zdrowia z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rakowieckiej 26/30, reprezentowanym przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia – Pana Filipa Nowaka, w imieniu którego działa, na podstawie pełnomocnictwa nr 26/2023 z dnia 10 lutego 2023 r., Pan Robert Bugaj, Dyrektor Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Rzeszowie, 35-032 Rzeszów, ul. Zamkowa 8, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, którego reprezentuje/ą:

.....  
.....

W wyniku wyboru oferty Wykonawcy zostaje zawarta umowa (zwana dalej „umową”) o następującej treści:

**§ 1**

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i sukcesywnej dostawy, a Zamawiający do kupna i odbioru materiałów biurowych zwanych w dalszej treści umowy „materiałami”, w okresie od dnia zawarcia umowy do 31.12.2024 roku.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczane materiały będą fabrycznie nowe, posiadające cechy pierwotnego pakowania oraz termin ważności nie krótszy niż 12 miesięcy od daty dostarczenia. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych wraz z wyliczeniem cen jednostkowych określa załącznik nr 1 do umowy.

**§2**

1. Sprzedaż i dostawa materiałów następować będzie na bieżąco według potrzeb Zamawiającego, każdorazowo na odrębne zamówienie Zamawiającego, określające ilość i rodzaj

materiałów biurowych.

2. Do wystawiania zamówień upoważnieni są pracownicy NFZ odpowiedzialni za realizację zamówienia.

3. Zamówienia będą składane Wykonawcy drogą telefoniczną lub mailową.

4. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do ich wymiany na wolne od wad, w terminie jednego dnia od daty wezwania przez Zamawiającego (pisemnie, lub drogą elektroniczną). Potwierdzenie wysłania za pośrednictwem poczty elektronicznej jest dowodem na zgłoszenie reklamacji.

### § 3

1. Zamawiający zastrzega, że przedmiot zamówienia objęty niniejszą umową może nie zostać zrealizowany w całości, w razie ustania potrzeb po stronie Zamawiającego.

2. Zamawiający zastrzega, że ilości podane w ofercie mogą w trakcie realizacji umowy ulec zmianie, w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmiany poszczególnych ilości będą odbywały się pomiędzy pozycjami i odpowiadającymi im cenami jednostkowymi w taki sposób, że np. zwiększając ilość jednego asortymentu Zamawiający będzie zmniejszał ilość innego, z tym, że ostateczna kwota należnego Wykonawcy wynagrodzenia nie może przekraczać kwoty określonej w § 6 ust. 1 umowy.

### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot każdorazowego zamówienia w ciągu 24 godzin od momentu otrzymania zamówienia.

2. Miejscem dostawy zamawianych materiałów jest siedziba Zamawiającego: Rzeszów, ul. Zamkowa 8.

3. Dostawy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 14.00 w dniach pracy Zamawiającego.

4. Koszty dostawy obciążają Wykonawcę.

5. Do czasu zrealizowania dostawy ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą materiałów biurowych ponosi Wykonawca.

6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy bez wad.

### § 5

Wykonawca udziela Zamawiającemu na dostarczone materiały 12 miesięcznej gwarancji licząc od dnia dostawy na zasadach określonych przepisami Kodeksu Cywilnego.

### § 6

1. Wysokość łącznego wynagrodzenia z tytułu realizacji niniejszej umowy nie przekroczy kwoty:

brutto– .....zł (słownie: ..... ).

2. Ceny jednostkowe, o których mowa w załączniku do umowy, są niezmiennie przez okres realizacji umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił żadnych roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej ilości materiałów biurowych, niż określona w załączniku do umowy lub z tytułu złożenia zamówień opiewających na łączną kwotę mniejszą niż określona w ust.1.

### § 7

1. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po realizacji dostawy zgodnie z zamówieniem, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, złożonym przez Zamawiającego.

2. Wynagrodzenie za wykonaną usługę będzie płatne na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego. Numer rachunku bankowego nr ....., na który zostanie dokonana zapłata musi być zgodny z numerem rachunku bankowego umieszczonego w wykazie podmiotów zarejestrowanych, jako podatnicy VAT.

W przypadku niezgodności rachunku bankowego wykazanego na fakturze z numerem rachunku bankowego wykazanego w wykazie podmiotów zarejestrowanych, jako podatnicy VAT płatność zostanie wstrzymana do czasu wyjaśnienia.

3. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Faktura winna zawierać następujące dane:

**Nabywca:** Narodowy Fundusz Zdrowia, ul. Rakowiecka 26/30, 02-528 Warszawa  
NIP:1070001057,

**Płatnik:** Podkarpacki Oddział Wojewódzki NFZ z siedzibą w Rzeszowie, ul Zamkowa 8,  
35-032 Rzeszów.

5. Wierzytelności przysługujące Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

## § 8

1.Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:

1.1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

a) w przypadku każdorazowego opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w wys. 0,1% wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 6 ust.1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia,

b) w przypadku opóźnienia w usunięciu wad lub opóźnienia w dostarczeniu towaru wolnego od wad w wys. 0,2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust.1 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia,

c) za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy w wys. 10% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 6 ust.1 niniejszej umowy.

1.2. Kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

1.3. Za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy wskutek okoliczności przez niego zawinionych, Zamawiający zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w §6 ust. 1 niniejszej umowy, z zastrzeżeniem §13 umowy.

2. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

## § 9

Umowa wygasa w razie wcześniejszej realizacji przedmiotu umowy.

## § 10

Strony zobowiązują się do każdorazowego powiadamiania się listem poleconym o zmianie adresu swojej siedziby, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną pod dotychczas znany adres.

## § 11

Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 12

Integralną część niniejszej umowy stanowią oferta Wykonawcy i zapytanie ofertowe.

## § 13

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

## § 14

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia skutecznej ochrony oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.

## § 15

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## § 16

1. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że każda ze Stron może podpisać Umowę, według swojego wyboru, zarówno poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na papierowym egzemplarzu obejmującym treść Umowy, jak również poprzez naniesienie kwalifikowanego podpisu elektronicznego, spełniającego wymagania, o których mowa w § 19, na pliku cyfrowym w formacie pdf, obejmujący treść Umowy, niezależnie od formy podpisu drugiej Strony. W przypadku, gdy Umowa zostanie podpisana w formie elektronicznej przez którąkolwiek ze Stron, podpisany w ten sposób plik cyfrowy obejmujący treść Umowy zostanie dostarczony Stronie.
2. W przypadku podpisywania Umowy w formie pisemnej z podpisem własnoręcznym przez przynajmniej jedną ze Stron, Strona ta sporządzi Umowę w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i każdy z nich opatrzy podpisem.
3. Ilekroć Umowa przewiduje obowiązek zachowania formy pisemnej (niezależnie od nadanego rygoru jej niezachowania), Strony wskazują, że dopuszczalne w ramach umowy jest zastosowanie jako równoznacznej formy elektronicznej określonej w art. 78<sup>1</sup> Kodeksu Cywilnego. Reguła powyższa znajduje zastosowanie również wówczas, gdy Umowa przewiduje obowiązek podpisania dokumentu. Każda ze Stron potwierdza, że używany przez nią podpis elektroniczny jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu kodeksu cywilnego,



wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania oraz spełnia wymogi dla kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS).

## § 17

1. Obowiązkiem Wykonawcy jest przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym z Rozporządzeniem 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), stosowanie środków zabezpieczających, określonych w przepisach prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

2. Strony zobowiązują się wzajemnie do wykonania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 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) wobec przedstawicieli, pracowników, współpracowników i osób do kontaktu w związku z realizacją Umowy przez Wykonawcę. Klauzula informacyjna Zamawiającego stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Klauzula informacyjna Wykonawcy stanowi Załącznik nr 4 do Umowy –jeśli dotyczy.

### *Załączniki:*

1. *Wykaz materiałów biurowych wraz z ceną.*
2. *Umowa o zachowaniu poufności*
3. *Klauzula informacyjna Zamawiającego.*
4. *Klauzula informacyjna Wykonawcy- jeśli dotyczy.*

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1  
do umowy nr NFZ09-WAG.2220.6.2024  
sporządzonej/ zawartej w dniu.....2024

**WYKAZ MATERIAŁÓW BIUROWYCH WRAZ Z CENĄ**

## UMOWA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

zawarta dnia .....2024 roku w Rzeszowie pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia Centralą z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rakowieckiej 26/30  
NIP 107-00-010-57, reprezentowaną przez: Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia – Pana  
Filipa Nowaka, w imieniu którego działa, na podstawie pełnomocnictwa 26/2023 z dnia 10  
lutego 2023 r., Pan Robert Bugaj, Dyrektor Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ z  
siedzibą w Rzeszowie, 35-032 Rzeszów, ul. Zamkowa 8,  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”, którego reprezentują:

.....

W związku z podpisaniem umowy nr NFZ09-WAG.2220.6.2024 z dnia.....2024 r., której  
przedmiotem jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Narodowego Funduszu Zdrowia  
Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego z siedzibą w Rzeszowie zwanej dalej „umową  
podstawową”, strony w celu właściwej ochrony danych poufnych udostępnianych wzajemnie w  
trakcie realizacji umowy podstawowej postanawiają co następuje:

### § 1.

Ilekcć w umowie użyte zostają wyrazy „Informacje Poufne” oznaczają one:

- 1) przekazywane Wykonawcy wszelkie informacje lub dane w formie ustnej, pisemnej lub utrwalone w inny sposób, dotyczące spraw, planów działalności gospodarczej lub przedsięwzięć strony związanych z realizacją umowy podstawowej, w tym Informacje wskazane w § 2 ust. 4 poniżej;
- 2) wszelkie rozmowy lub rokowania prowadzone pomiędzy przedstawicielami stron w związku z realizacją umowy oraz informacje przekazywane w ich trakcie przez Zamawiającego.

### § 2.

1. Z uwagi na udostępnianie Informacji Poufnych Wykonawca, zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych oraz ochroną informacji publicznej. Obowiązek, o którym mowa w zd. 1 obejmuje wszystkie osoby, które będą współpracować z Wykonawcą przy wykonaniu przez niego przedmiotu umowy.
  - 2) zachowania w tajemnicy wszystkich Informacji Poufnych, niezależnie od formy w jakiej zostały mu przekazane;
  - 3) wykorzystywania Informacji Poufnych wyłącznie na użytek prowadzonej współpracy w zakresie realizacji umowy podstawowej;
  - 4) zapewnienia odpowiedniego i bezpiecznego sposobu przechowywania wszystkich uzyskanych Informacji Poufnych w czasie, gdy znajdują się one w posiadaniu Wykonawcy;
  - 5) ujawnienia Informacji Poufnych wyłącznie osobom biorącym udział w realizacji umowy podstawowej ze strony Wykonawcy lub Podwykonawcy, w tym ich pracowników lub osoby współpracujące, którym informacje te są niezbędne dla prawidłowej realizacji umowy podstawowej;
  - 6) poinformowania pracowników, o których mowa w pkt 6, o obowiązku zachowania poufności, o poufnym charakterze udostępnianych i przekazywanych informacji, pouczenia w sprawie ich traktowania jako poufnych oraz odebrania oświadczenia wskazanego w ust. 2;
  - 7) niekopiowania, niepowielania ani niezwiłokrotniania Informacji Poufnych w jakikolwiek sposób, chyba że wcześniej w sposób wyraźny udzielona zostanie na taką czynność pisemna zgoda i dokonanie czynności jest obiektywnie niezbędne w związku z realizacją umowy;
  - 8) na pisemny wniosek Zamawiającego lub w przypadku zakończenia współpracy, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy podstawowej, niezwłocznego zwrócenia Zamawiającemu lub zniszczenia na własny koszt wszelkich materiałów zawierających jakiegokolwiek Informacje Poufne, wraz ze wszystkimi kopiami, będącymi w jego posiadaniu.
2. Osoby biorące udział w realizacji umowy podstawowej ze strony Wykonawcy, w tym ze strony Podwykonawcy, złożą oświadczenie zobowiązujące ich do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych według wzoru określonego w załączniku do niniejszej umowy.
  3. Wszelkie postanowienia umów łączących Strony stanowią tajemnicę Stron. Strony zobowiązują się nie ujawniać treści umów osobom trzecim.
  4. Każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich, niepodanych do

wiadomości publicznej, informacji dotyczących przedmiotu umowy podstawowej oraz drugiej Strony (niezależnie od formy w jakiej zostały mu przekazane), jakie uzyskała w związku z realizacją umowy podstawowej, jak również wszelkich materiałów sporządzanych w trakcie i w związku z realizacją umowy podstawowej („Informacje”), oraz zabezpieczyć Informacje przed ich publicznym ujawnieniem zgodnie z umową. Ujawnienie Informacji objętych tajemnicą może nastąpić tylko za zgodą drugiej Strony udzieloną na piśmie pod rygorem nieważności. Informacje te mogą być wykorzystywane tylko w celu realizacji prac będących przedmiotem umowy podstawowej.

5. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązków dotyczących Informacji Poufnych, o których mowa w niniejszej umowie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - 1) w kwocie 1000,00 złotych - za każdą ujawnioną Informację Poufną;
6. w kwocie 500,00 złotych za każde niezłożone oświadczenie - w przypadku niezłożenia Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa w ust. 2
7. -na żądanie Zamawiającego, w terminie do 14 dni kalendarzowych licząc od dnia dostarczenia Wykonawcy prawidłowo wystawionej noty.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych, odszkodowania w wysokości przewyższającej karę umowną, w przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Stronę poszkodowaną przekracza wysokość kary umownej, o której mowa w ust. 5.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych kar umownych wskazanych powyżej, z wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w umowie podstawowej, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.

### § 3.

1. Zobowiązania określone w § 2 nie mają zastosowania do Informacji Poufnych:
  - 1) które są w dniu ujawnienia publicznie znane;
  - 2) których ujawnienie wymagane jest od Wykonawcy na mocy przepisów prawa
  - 3) co do których Zamawiający udzielił zgody na ujawnienie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli Wykonawca zostanie zobowiązany na mocy prawa lub wezwania sądu do ujawnienia jakichkolwiek Informacji Poufnych, niezwłocznie zawiadomi na piśmie Zamawiającego przed dokonaniem ujawnienia.
3. Wykonawca zobowiązany na mocy prawa lub wezwania sądu do ujawnienia Informacji Poufnych, będzie uprawniony do ujawnienia Informacji Poufnej wyłącznie w zakresie wymaganym prawem oraz zobowiązany do podjęcia wszelkich uzasadnionych środków,

mających na celu upewnienie się, że Informacje Poufne są traktowane jako poufne.

4. Zamawiający zobowiązuje się do ujawnienia Informacji Poufnych na potrzeby realizacji umowy osobom biorącym udział w realizacji umowy podstawowej ze strony Wykonawcy, które okażą Zamawiającemu upoważnienie do udziału w realizacji umowy podstawowej.

#### **§ 4.**

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszej umowy przez swoich pracowników, podwykonawców, pracowników podwykonawców i inne osoby, które będą zaangażowane w proces realizacji umowy.

#### **§ 5.**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres obowiązywania umowy podstawowej, z tym że zobowiązanie do zachowania tajemnicy i poufności Informacji Poufnych i odpowiedzialność z tego tytułu, pozostają w mocy także po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej umowy oraz umowy podstawowej, przez okres 3 lat od ich wygaśnięcia lub rozwiązania.

#### **§ 6.**

Wykonawca potwierdza i wyraża zgodę na to, że nie będzie uprawniony do nabycia żadnych praw do Informacji Poufnych przekazanych przez Zamawiającego lub od niego uzyskanych.

#### **§ 7.**

1. Spory powstałe na gruncie niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego sądowi powszechnemu.
2. Do wszystkich kwestii nieuregulowanych w niniejszej Umowie znajdują zastosowanie w szczególności przepisy kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawne.

#### **§ 8.**

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 9.**

Załącznik do umowy stanowi jej integralną część.

#### **§ 10.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Podpisano w imieniu Zamawiającego

Podpisano w imieniu Wykonawcy

załącznik do umowy o zachowaniu poufności w NFZ

.....

(imię i nazwisko)

.....

(nr PESEL a w przypadku jego braku nazwa i nr dokumentu tożsamości)

## **OŚWIADCZENIE o zobowiązaniu do zachowania poufności**

Ja niżej podpisany, reprezentując w dniu .....Wykonawcę podczas realizacji umowy nr NFZ09-WAG.2220.6.2024 w siedzibie Narodowego Funduszu Zdrowia Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego w Rzeszowie, z uwagi na udostępnianie Informacji Poufnych, zobowiązuje się do:

- 1) zachowania w poufności wszystkich Informacji Poufnych uzyskanych podczas realizacji umowy, przedmiotem, której jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Narodowego Funduszu Zdrowia Podkarpackiego Oddziału Wojewódzkiego, niezależnie od formy w jakiej zostały mi przekazane.
- 2) wykorzystywania Informacji Poufnych uzyskanych podczas realizacji umowy wyłącznie w celu realizacji umowy.

Obowiązek zachowania poufności pozostaje w mocy także po zakończeniu wykonywania wyżej wymienionej umowy podstawowej, przez okres 3 lat od zakończenia lub wygaśnięcia ww. umowy.

.....

*miejsowość, data*

.....

*czytelny podpis*

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 – RODO)*, informuję, że:

Administratorem Pana/i danych osobowych jest Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 26/30, kod pocztowy: 02-528, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia: [IOD@nfz.gov.pl](mailto:IOD@nfz.gov.pl),  
Pana/i dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z realizacją umowy;
- art. 6 ust. 1 lit f RODO w celu właściwej realizacji usługi/dostawy, ochrony zasobów NFZ, dochodzenia roszczeń oraz obrony przez roszczeniami.

Pana/i dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań Narodowego Funduszu Zdrowia, obrony roszczeń oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetworzenia, prawo do przenoszenia danych (o ile w danych przypadkach przysługuje), prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Od czynności podjętych przez administratora danych osobowych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazane przez Pana/nią dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji jak również profilowania.

Konsekwencją niepodpisania oświadczenia będzie brak możliwości właściwej realizacji usługi/dostawy.

Załącznik nr 3 do umowy nr  
NFZ09-WAG.2220.6.2024  
Sporządzonej/ zawartej w dniu.....2024 r.

---

**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w**  
**związku z zawarciem i realizacją umowy oraz przetwarzania danych osobowych**  
**pracowników/współpracowników kontrahenta/wykonawcy**

---



Zgodnie z Rozporządzeniem 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 - RODO), podajemy następujące informacje:

• **ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH** jest

Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, reprezentowany przez Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, z którym może się Pani/Pan kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrała/SkrytkaESP
- e-mailem: sekretariat.gpf@nfz.gov.pl

• **INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

Prezes NFZ wyznaczył Inspektora Ochrony Danych do kontaktu z Panią/Panem w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem danych, z którym można kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: 02-528 Warszawa, ul. Rakowiecka 26/30
- za pomocą platformy ePUAP: NFZ-Centrała/SkrytkaESP
- e-mailem: iod@nfz.gov.pl

• **CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- ochrony zasobów NFZ, w tym danych i informacji;
- określenia możliwości zawarcia umowy (wykonania usługi/realizacji dostawy);
- zawarcia i realizacji umowy pomiędzy kontrahentem/wykonawcą, a Narodowym Funduszem Zdrowia;
- ustalenia, dochodzenia roszczeń oraz obrony przez roszczeniami.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest w szczególności:

- 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, w tym:
  - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO /w związku z zawarciem i realizacją umowy/;
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO /gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze/;
  - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO /w celu właściwej realizacji usługi/dostawy, ochrony zasobów NFZ, ustalenia, dochodzenia roszczeń oraz obrony przez roszczeniami/;
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

• **ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH**

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty posiadające upoważnienie do pozyskiwania danych osobowych na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego (w tym ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej). Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi

Administrator Danych Osobowych zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych m. in. podmiotom świadczącym usługi w zakresie systemów informatycznych/oprogramowania oraz operatorom pocztowym. Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane do państwa trzeciego na podstawie obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

• **OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH**

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny na potrzeby realizacji ustawowych zadań, celów przetwarzania danych osobowych, dochodzenia roszczeń, obrony przez roszczeniami oraz zadań wynikających z ustaw szczególnych, w tym ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

• **PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

W odniesieniu do danych przetwarzanych we wskazanych powyżej celach, Pani/Panu jako Wnioskodawcy przysługuje prawo do:

- dostępu do treści swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych (o ile w danym przypadku przysługuje);
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (o ile w danym przypadku przysługuje);
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Każdy wniosek dotyczący realizacji z w/w praw zostanie rozpatrzony zgodnie z RODO.

• **INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH**

Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, właściwej realizacji usługi/dostawy.

• **INFORMACJA W ZAKRESIE ZAUTOMATYZOWANEGO PODEJMOWANIA DECYZJI ORAZ PROFILOWANIA**

Pani/Pana dane nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji jak również profilowania.

• **ŹRÓDŁO I KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH**

Narodowy Fundusz Zdrowia pozyskał Pani/Pana dane osobowe od kontrahenta/wykonawcy, wskazane w ofercie w trakcie ubiegania się o udzielanie zamówienia publicznego oraz/lub zgodnie z zawartą umową. Przekazane Narodowemu Funduszowi Zdrowia dane osobowe pracowników/współpracowników kontrahenta/wykonawcy mogą dotyczyć w szczególności: danych identyfikacyjnych, danych kontaktowych, wykazania możliwości realizacji umowy przez kontrahenta/wykonawcę poprzez wykazanie uprawnień pracowników lub/i współpracowników.

---