

NFZ09-WAG.2220.6.2023

Zamawiający:

Narodowy Fundusz Zdrowia w Warszawie

Podkarpacki Oddział Wojewódzki

ul. Zamkowa 8

35-032 Rzeszów

tel.17 8604100

fax:17 8604228

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 14.02.2023 r.

ZATWIERDZIŁ:

NFZ09-WAG.2220.6.2023

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Narodowy Fundusz Zdrowia w Warszawie
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.

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 2022 r., poz. 1710)
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 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 4 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.

3.5. Jeżeli pole wykropkowane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty (znajduje się przy nazwie każdego oferowanego towaru) 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. 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 31.12.2023 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.

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.

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.

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 odrzucenie 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;

10. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert, oraz termin związania oferta.

10.1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:
zamowienia.publiczne@nfz-rzeszow.pl

10.2 Termin składania ofert upływa w dniu 22.02.2023 r.

10.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.02.2023 r.

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

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

Bartłomiej Kapica tel. 17 86 04 246
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:

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

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 przekaże 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 4 do niniejszego zapytania ofertowego. Umowa zostanie sporządzona na piśmie pod rygorem nieważności.

16. KLAUZULA INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PRZEZ PODKARPACKI ODDZIAŁ WOJEWÓDZKI NFZ

KLAUZULA INFORMACYJNA

dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 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), podajemy następujące informacje:

• ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH jest

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

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

• INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Prezes NFZ wyznaczył Inspektora Ochrony Danych do kontaktu z Panem/Panią 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-Centrala/SkrytkaESP
- e-mailem: iod@nfz.gov.pl

• CEL I PODSTAWA PRZETWARZANIA

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego NFZ09-WAG.2220.6.2023

• ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Pzp).

• OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

• PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych /Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą/;

▪ na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO

/W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania/;

▪ prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO; nie przysługuje Pani/Panu:

▪ w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

▪ prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

▪ na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

• **INFORMACJA O WYMOGU PODANIA DANYCH**

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu

o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

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

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

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 - Wzór umowy.

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 ² , z tylną okładką wykonaną z tektury.	70	szt.
2.	Blok biurowy A-5 biały, w kratkę 100 kartkowy, papier o gramaturze min. 70 g/m ² , z tylną okładką wykonaną z tektury.....	30	szt.
3.	Blok techniczny 10k, kartki białe o gramaturze min. 100 g/m ²	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	600	szt.
8.	Druk A-6 Wniosek Urlop 50 k. min. klasy K-18, lub równoważny	15	bl.
9.	Nóż do kopert, metalowy o długości min. 19 cm, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	2	szt.
10.	Separatory kartonowe 1/3 A4, przeznaczone do segregowania dokumentów, wykonane z grubego kartonu min. 180g/m ²	100	szt.
11.	Dziurkacz na dwie dziurki, z listwą formatową, wykonany z blachy stalowej, o pojemności do 40 kartek, min. klasy BANTEX lub równoważny	20	szt.
12.	Dziurkacz na dwie dziurki, z listwą formatową, wykonany z blachy stalowej, o pojemności do 65 kartek, min. klasy NOVUS lub równoważny	5	szt.

13.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 70 x 42,3 mm A'100.	20	opak.
14.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 105 x 42,4 mm A' 100.	2	opak.
15.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 105 x 57 mm A' 100.	5	opak.
16.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 210x297 mm A' 100	5	opak.
17.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 12,5 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
18.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 16 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
19.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 20 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
20.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 25 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
21.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 28,5mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia	1	opak.
22.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 32,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
23.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 38,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
24.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 45,00mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
25.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 51,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
26.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 8 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.
27.	Grzbiet do bindowania plastikowy \varnothing 10 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia	1	opak.
28.	Gumka recepturka dobrej jakości, \varnothing około 7 cm, biała.	5	kg
29.	Gumka wysokiej jakości klasy Staedtler, do wycierania grafitu i atramentu, do stosowania na papierze.....	100	szt.
30.	Kalendarz na 2024 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.....	40	szt.

31.	Kalendarz na 2024 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.	200	szt.
32.	Kalendarz na 2024 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.	6	szt.
33.	Kalendarz na 2024 r. książkowy formatu A-5 w oprawie twardej skóropodobnej z podłożoną gąbką, obszywany, około 100 kartkowy z registrem. 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.	50	szt.
34.	Kalendarz na 2024 r. biurowy ścienny trójdzielny, każda z części łączona metalową spiralą , z przesuwającym okienkiem daty, z imionami z widokiem do wyboru przez zamawiającego.	150	szt.
35.	Kalendarze na 2024 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	20	szt.
36.	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.	10	szt.
37.	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.	30	szt.
38.	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.	70	szt.
39.	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.	5	szt.
40.	Klips metalowy do papieru 15 mm A'12	5	opak.
41.	Klips metalowy do papieru 19 mm A'12	5	opak.

42.	Klips metalowy do papieru 25 mm A'12	5	opak.
43.	Klips metalowy do papieru 32 mm A'12	5	opak.
44.	Klips metalowy do papieru 41 mm A'12	5	opak.
45.	Koło notatnik A4, kartki białe w kratkę min. 80 k, oprawa półtwarda.	20	szt.
46.	Koło notatnik A5 kartki białe w kratkę min. 80 k, oprawa półtwarda.	30	szt.
47.	Koperta C-5 HK biała z paskiem, A' 500	5	opak.
48.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 129 x 170 mm	100	szt.
49.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 170 x 225 mm	100	szt.
50.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 200 x 275 mm	50	szt.
51.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 225 x 340mm	50	szt.
52.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 345 x 470 mm	50	szt.
53.	Koperta szara z rozszerzonym dnem i bokiem B4 A'250 o wymiarach około 250x353x40mm.	3	opak.
54.	Kostka biurowa klejona, kolorowa o wymiarach 85 x 85 x 40 mm w pastelowych kolorach.	300	szt.
55.	Koszulka groszkowa – nie odbijająca światła, antystatyczna, na dokumenty A-4, przezroczysta, otwarta na górze z 6 dziurkami na wzmocnionym brzegu, A' 100.	250	opak.
56.	Koszulka groszkowa MAXI PP- poszerzana –A-4, przezroczysta, otwarta na górze, antystatyczna, na dokumenty, pojemność min. 110 kartek	200	szt.
57.	Koszulka groszkowa – nie odbijająca światła, antystatyczna, na dokumenty A-5, przezroczysta, otwarta na górze z 6 dziurkami na wzmocnionym brzegu, A' 100.	5	opak.

58.	Linijka 30 cm plastikowa, przezroczysta, z tworzywa o dużej giętkości, odporna na odkształcania.	10	szt.
59.	Marker do opisu płyt CD i DVD, o grubości końcówki piszącej 1mm, w kolorach do uzgodnienia.	20	szt.
60.	Marker do tablic suchościeralnych, szybkoschnący, nie pozostawiający po starciu pyłu, z okrągłą końcówką, o grubości linii ok. 2 mm, w kolorach wg zapotrzebowania.	10	szt.
61.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii min. 3mm w kolorach do uzgodnienia.	50	szt.
62.	Nici lniane - dratwa 0,25 kg.	10	szt.
63.	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.	300	szt.
64.	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	500	szt.
65.	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	200	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. 11cm.	35	szt.
67.	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.	5	szt.
68.	Nóż z wymiennym wylamywanym nierdzewnym ostrzem, z metalową szyną prowadzącą ostrze i możliwością blokady ostrza	2	szt.

69.	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	100	szt.
70.	Okładka do bindowania A-4 przejrzysta, bezbarwna lub kolorowa, o grubości 200 µm A' 100, w kolorze wg zapotrzebowania.	5	opak.
71.	Okładka do bindowania A-4 z kartonu laminowanego kolorowego, grubość 400 µm ,A'100, w kolorze wg zapotrzebowania.	5	opak.
72.	Ołówek zwykły, bez gumki, o twardości HB, o niełamliwym graficie klejonym na całej długości.	250	szt.
73.	Ostrza wymienne nierdzewne, wyłamywane, do noża z poz. 72, A' 10	2	opak.
74.	Papier do drukarek i kserokopiarek A-3 80 g/m ² , do druku wysokiej jakości dokumentów, 1 ryza- 500 arkuszy, o klasie białości nie niższej niż 161 (+/-2) - niskopylny	15	ryza
75.	Papier do drukarek i kserokopiarek A-4 80 g/m ² , do druku wysokiej jakości dokumentów, 1 ryza- 500 arkuszy, o klasie białości nie niższej niż 161 (+/-2) - niskopylny	2 400	ryza
76.	Papier do telefaksu 210/50m - rolki z 55-gramowego papieru termicznego o wysokiej jakości	2	szt.
77.	Papier kserograficzny kolorowy A4/80 g/m ² , mix kolorów o odcieniach pastelowych.	3	ryza
78.	Pinezki do tablic korkowych, z kolorowymi plastikowymi uchwytami A' 50	10	opak.
79.	Pióro wieczne Parker IM Black GT (M) kod: 1931652	5	szt.
80.	Przekładka do segregatora A-4 plastikowa, numeryczna od 1.-12.	5	kpl.
81.	Przekładka do segregatora alfabetyczna plastikowa, literowa od A – Z.	10	kpl.
82.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, z przezroczystego akrylu odpornego na pęknięcia, w kształcie prostokąta.	25	szt.

83.	Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek.	40	szt.
84.	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 grzbiecie 75 mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu, kolor według zapotrzebowania.....	100	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 grzbiecie 50mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu, kolor według zapotrzebowania.....	100	szt.
86.	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. Grzbiecie 35 mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu	10	szt.
87.	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. Grzbiecie 75 mm., z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu.	10	szt.
88.	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 wążami, kolory wg zapotrzebowania	6000	szt.
89.	Skoroszyt alfabetyczny 2/3 A4, oprawa twarda, 96 kartek białych w kratkę	5	szt.
90.	Spinacz biurowy metalowy niklowany, 50 mm w opak. tekturowym, A'100.	30	opak.
91.	Spinacz biurowy metalowy niklowany, okrągły 28 mm w opak. tekturowym, A'100.	140	opak.
92.	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.	50	szt.
93.	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.	20	szt.

94.	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.	5	szt.
95.	Tablica korkowa w ramie aluminiowej o wymiarach 120x90 cm.	2	szt.
96.	Taśma dwustronnie klejąca, biała 38mm x 10m.	12	szt.
97.	Taśma klejąca biurowa przezroczysta w rolce, nie żółknąca, szer. min 18mm x 30m.	130	szt.
98.	Taśma pakowa 48mm x 50m, brązowa lub transparentna - wg zamówienia.	40	szt.
99.	Teczka A-4 z gumką, z lakierowanego kartonu 350g/m ² , mix kolorów- do uzgodnienia	120	szt.
100.	Teczka harmonijka do podpisu, wysokiej jakości, w twardej oprawie 10 przegródek kartonowych z otworami dla zapewnienia widoczności, w kolorach do uzgodnienia	20	szt.
101.	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.	10	szt.
102.	Teczka kartonowa o dużej pojemności, wiązana, biała z kartonu min. 250g/m ² , grzbiet 3,5 cm	1000	szt.
103.	Teczka kartonowa o dużej pojemności, wiązana, biała z kartonu min. 250g/m ² , grzbiet 5 cm	7000	szt.
104.	Teczka tekturowa lakierowana, na dokumenty A-4, wykonana z grubej tektury, o grubości grzbietu min. 3,5-4 cm. Zamykana na rzepy	10	szt.
105.	Temperówka DONAU do ostrzenia ołówków i kredek o płaskiej podstawie, okrągła, z pojemnikiem na wióra i możliwością zabezpieczenia przed ich wysypywaniem	50	szt.
106.	Tusz bezolejowy, wodny, wysokiej jakości do stempli gumowych i polimerowych w kolorach: czarnym, czerwonym i niebieskim wg zapotrzebowania, min. 25 ml. NORIS	50	szt.
107.	Wizytownik na min. 96 wizytówek, zawierający wysoko przezroczyste koszulki przymocowane trwale do grzbietu okładki, kolor okładki do uzgodnienia	2	szt.
108.	Wkład do długopisu automatycznego z metalową końcówką z poz. 7	400	szt.

109.	Wkład do Pióra wiecznego w wersji wyposażonej w dwukanałowy system podawania i regulacji dopływu atramentu z poz. 79 A'5. PARKER	10	opak.
110.	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	500	szt.
111.	Zakładka indeksująca plastikowa do wielokrotnego przyklejania min. 12x43 mm, 4 x 35szt. w pastelowych kolorach.	30	opak.
112.	Zakładka indeksująca plastikowa do wielokrotnego przyklejania min. 25 x 43 mm, w opakowaniach po 50 szt., w pastelowych kolorach	20	opak.
113.	Zakreślacz fluorescencyjny z tuszem pigmentowym na bazie wody, szybkoschnący, nie blaknący, nie rozmazujący wydruku atramentowego nie powodujący barwienia papieru na wylot, do każdego rodzaju papieru, ścięta końcówka, szer. Linii 5 mm, mix kolorów, wg zapotrzebowania	300	szt.
114.	Zeszyt A-4 96 kartkowy w kratkę oprawa twarda.	20	szt.
115.	Zeszyt A-5 32 kartkowy w kratkę oprawa miękka.	40	szt.
116.	Zeszyt A-5 96 kartkowy w kratkę oprawa twarda.	40	szt.
117.	Zszywacz metalowy do zszywania plików min. 30 kartek z zastosowaniem zszywek 24/6 min klasy EAGLE lub równoważny	50	szt.
118.	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	5	szt.
119.	Zszywacz wysokiej jakości na zszywki nr 10, zszywający jednorazowo do 12 kartek na głębokość do 50 mm min.	5	szt.
120.	Zszywki do maszyny kopiującej NASHUATEC MP 6001 SP indeks CSC 760A, kartridż A'5000 szt.	1	opak.
121.	Zszywki do maszyny kopiującej NASHUATEC MP 6001 SP indeks CSC 760B 3x A'5000 szt.	1	opak.
122.	Zszywki rozmiar 10, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. Klasy ESSELTE lub równoważne	20	opak.
123.	Zszywki rozmiar 23/10 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.	5	opak.

124.	Zszywki rozmiar 23/13 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne	5	opak.
125.	Zszywki rozmiar 23/15 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne	5	opak.
126.	Zszywki rozmiar 23/6, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.	5	opak.
127.	Zszywki rozmiar 23/8 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.	5	opak.
128.	Zszywki rozmiar 24/6, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.	450	opak.
129.	Zwilżacz glicerynowy do palców.	10	szt.
130.	Papier prążek - pakowy NETRON brązowy, o gramaturze min. 70g/m ² , o wymiarze 105 x 126 cm	20	szt.
131.	Papier czerpany A4 o kolorze kremowym, gramatura min. 230 g/m ² .	20	szt.
132.	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	20	szt.
133.	Sprężone powietrze do czyszczenia komputerów	20	szt.
134.	Ścierka z mikrofibry o wymiarach min. 180x150mm do czyszczenia monitorów LCD, laptopów, klawiatur, nadająca się do prania i ponownego użycia	30	szt.
135.	Karta ewidencji czasu pracy	250	szt.
136.	Koperta C-6 biała, samoklejąca, bez okienka A'100	3	opak.
137.	Zszywacz elektryczny RAPID 5050 do 50 kartek	1	szt.
138.	Zszywacz elektryczny RAPID 5025 do 25 kartek	1	szt.
139.	Zszywki do zszywacza elektrycznego RAPID 5050	5	opak.
140.	Zszywki do zszywacza elektrycznego RAPID 5025	5	opak.
141.	Kredki ołówkowe dwustronne – 12 sztuk	10	opak.
142.	Kolorowanka dla dzieci z naklejkami	50	szt.
143.	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 ² tworzywo przeznaczone do recyklingu, wymiary:240x70x315mm lub równoważny	20	szt.

*W miejsce kropek należy podać nazwę bądź typ poszczególnych artykułów. W przypadku artykułów równoważnych niepodanie marki, typu artykułu zostanie uznane przez Zamawiającego za zaofiarowanie artykułu wskazanego przez Zamawiającego.

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 na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. 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).

.....
data i miejscowość

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentacji Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

L.p.	NAZWA TOWARU	Ilość	Jednostka miary	Cena jedn. brutto	Wartość brutto (C x E)
A	B	C	D	E	F
1.	Blok biurowy A-4 biały, w kratkę 100 kartkowy bez perforacji, papier o gramaturze min. 70 g/m ² , z tylną okładką wykonaną z tektury.	70	szt.		
2.	Blok biurowy A-5 biały, w kratkę 100 kartkowy, papier o gramaturze min. 70 g/m ² , z tylną okładką wykonaną z tektury.	30	szt.		
3.	Blok techniczny 10k, kartki białe o gramaturze min. 100 g/m ²	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 pisanie 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	600	szt.		
8.	Druk A-6 Wniosek Urlop 50 k. min. klasy K-18, lub równoważny	15	bl.		
9.	Nóż do kopert, metalowy o długości min. 19 cm, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	2	szt.		
10.	Separatory kartonowe 1/3 A4, przeznaczone do segregowania dokumentów, wykonane z grubego kartonu min. 180g/m ²	100	szt.		
11.	Dziurkacz na dwie dziurki, z listwą formatową, wykonany z blachy stalowej, o pojemności do 40 kartek, min. klasy BANTEK lub równoważny	20	szt.		

12.	Dziurkacz na dwie dziurki, z listwą formatową, wykonany z blachy stalowej, o pojemności do 65 kartek, min. klasy NOVUS lub równoważny	5	szt.		
13.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 70 x 42,3 mm A'100.	20	opak.		
14.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 105 x 42,4 mm A' 100.	2	opak.		
15.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 105 x 57 mm A' 100.	5	opak.		
16.	Etykiety samoprzylepne, uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek na arkuszu A-4, 210x297 mm A' 100	5	opak.		
17.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 12,5 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
18.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 16 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
19.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 20 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
20.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 25 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
21.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 28,5mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia	1	opak.		
22.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 32,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
23.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 38,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
24.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 45,00mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
25.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 51,00 mm A' 50 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
26.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø 8 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia.	1	opak.		
27.	Grzbiet do bindowania plastikowy ø10 mm A' 100 w kolorze do uzgodnienia	1	opak.		
28.	Gumka recepturka dobrej jakości, ø około 7 cm, biała.	5	kg		

29.	Gumka wysokiej jakości klasy Staedtler, do wycierania grafitu i atramentu, do stosowania na papierze.....	100	szt.		
30.	Kalendarz na 2024 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.	40	szt.		
31.	Kalendarz na 2024 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.	200	szt.		
32.	Kalendarz na 2024 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.	6	szt.		
33.	Kalendarz na 2024 r. książkowy formatu A-5 w oprawie twardej skóropodobnej z podłożoną gąbką, obszywany, około 100 kartkowy z registrem. 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.	50	szt.		
34.	Kalendarz na 2024 r. biurowy ścienny trójdzielny, każda z części łączona metalową spiralą , z przesuwany okienkiem daty, z imionami z widokiem do wyboru przez zamawiającego.	150	szt.		
35.	Kalendarze na 2024 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	20	szt.		
36.	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.	10	szt.		

37.	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.	30	szt.		
38.	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.	70	szt.		
39.	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.	5	szt.		
40.	Klips metalowy do papieru 15 mm A'12	5	opak.		
41.	Klips metalowy do papieru 19 mm A'12	5	opak.		
42.	Klips metalowy do papieru 25 mm A'12	5	opak.		
43.	Klips metalowy do papieru 32 mm A'12	5	opak.		
44.	Klips metalowy do papieru 41 mm A'12	5	opak.		
45.	Koło notatnik A4, kartki białe w kratkę min. 80 k , oprawa półtwarda.	20	szt.		
46.	Koło notatnik A5 kartki białe w kratkę min. 80 k, oprawa półtwarda.	30	szt.		
47.	Koperta C-5 HK biała z paskiem, A' 500	5	opak.		
48.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 129 x 170 mm	100	szt.		
49.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 170 x 225 mm	100	szt.		
50.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 200 x 275 mm	50	szt.		
51.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 225 x 340 mm	50	szt.		
52.	Koperta ochronna powietrzna o wymiarach około 345 x 470 mm	50	szt.		

53.	Koperta szara z rozszerzonym dnem i bokiem B4 A'250 o wymiarach około 250x353x40mm.	3	opak.		
54.	Kostka biurowa klejona, kolorowa o wymiarach 85 x 85 x 40 mm w pastelowych kolorach.	300	szt.		
55.	Koszulka groszkowa – nie odbijająca światła, antystatyczna, na dokumenty A-4, przezroczysta, otwarta na górze z 6 dziurkami na wzmocnionym brzegu, A' 100.	250	opak.		
56.	Koszulka groszkowa MAXI PP- poszerzana –A-4, przezroczysta, otwarta na górze, antystatyczna, na dokumenty, pojemność min. 110 kartek	200	szt.		
57.	Koszulka groszkowa – nie odbijająca światła, antystatyczna, na dokumenty A-5, przezroczysta, otwarta na górze z 6 dziurkami na wzmocnionym brzegu, A' 100.	5	opak.		
58.	Linijka 30 cm plastikowa, przejrzysta, z tworzywa o dużej giętkości, odporna na odkształcania.	10	szt.		
59.	Marker do opisu płyt CD i DVD, o grubości końcówki piszącej 1mm, w kolorach do uzgodnienia.	20	szt.		
60.	Marker do tablic suchościeralnych, szybko schnący, nie pozostawiający po starciu pyłu, z okrągłą końcówką, o grubości linii ok. 2 mm, w kolorach wg zapotrzebowania.	10	szt.		
61.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii min. 3mm w kolorach do uzgodnienia.	50	szt.		
62.	Nici lniane - dratwa 0,25 kg.	10	szt.		
63.	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 odklejeniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni, do której była przyklejona.	300	szt.		
64.	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 odklejeniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni do której była przyklejona	500	szt.		

65.	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 odklejaniu kartka notesu nie może pozostawiać śladów, ani niszczyć powierzchni, do której była przyklejona	200	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. 11cm.	35	szt.		
67.	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.	5	szt.		
68.	Nóż z wymiennym wyłamywanym nierdzewnym ostrzem, z metalową szyną prowadzącą ostrze i możliwością blokady ostrza	2	szt.		
69.	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	100	szt.		
70.	Okładka do bindowania A-4 przejrzysta, bezbarwna lub kolorowa, o grubości 200 µm A' 100, w kolorze wg zapotrzebowania.	5	opak.		
71.	Okładka do bindowania A-4 z kartonu laminowanego kolorowego, grubość 400 µm ,A'100, w kolorze wg zapotrzebowania.....	5	opak.		
72.	Ołówek zwykły, bez gumki, o twardości HB, o niełamliwym graficie klejonym na całej długości.	250	szt.		
73.	Ostrza wymienne nierdzewne, wyłamywane, do noża z poz. 72, A' 10	2	opak.		
74.	Papier do drukarek i kserokopiarek A-3 80 g/m ² , do druku wysokiej jakości dokumentów, 1 ryza- 500 arkuszy, o klasie białości nie niższej niż 161 (+/-2) - niskopylny	15	ryza		
75.	Papier do drukarek i kserokopiarek A-4 80 g/m ² , do druku wysokiej jakości dokumentów, 1 ryza- 500 arkuszy, o klasie białości nie niższej niż 161 (+/-2) - niskopylny	2 400	ryza		
76.	Papier do telefaksu 210/50m - rolki z 55-gramowego papieru termicznego o wysokiej jakości	2	szt.		

77.	Papier kserograficzny kolorowy A4/80 g/m ² , mix kolorów o odcieniach pastelowych.	3	ryza		
78.	Pinezki do tablic korkowych, z kolorowymi plastikowymi uchwytami A' 50	10	opak.		
79.	Pióro wieczne Parker IM Black GT (M) kod: 1931652	5	szt.		
80.	Przekładka do segregatora A-4 plastikowa, numeryczna od 1.-12.	5	kpl.		
81.	Przekładka do segregatora alfabetyczna plastikowa, literowa od A – Z.	10	kpl.		
82.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, z przezroczystego akrylu odpornego na pęknięcia, w kształcie prostokąta.	25	szt.		
83.	Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek.	40	szt.		
84.	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.....	100	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 50mm, z kieszonką foliową na grzbiecie, z dwustronnym kartonikiem do opisu, kolor według zapotrzebowania.....	100	szt.		
86.	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	10	szt.		
87.	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.	10	szt.		

88.	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	6000	szt.		
89.	Skoroszyt alfabetyczny 2/3 A4, oprawa twarda, 96 kartek białych w kratkę	5	szt.		
90.	Spinacz biurowy metalowy nikielowany, 50 mm w opak. tekturowym, A'100.	30	opak.		
91.	Spinacz biurowy metalowy nikielowany, okrągły 28 mm w opak. tekturowym, A'100.	140	opak.		
92.	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.	50	szt.		
93.	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.	20	szt.		
94.	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.	5	szt.		
95.	Tablica korkowa w ramie aluminiowej o wymiarach 120x90 cm.	2	szt.		
96.	Taśma dwustronnie klejąca, biała 38mm x 10m.	12	szt.		
97.	Taśma klejąca biurowa przezroczysta w rolce, nie żółknąca, szer. min 18mm x 30m.	130	szt.		
98.	Taśma pakowa 48mm x 50m, brązowa lub transparentna - wg zamówienia.	40	szt.		
99.	Teczka A-4 z gumką, z lakierowanego kartonu 350g/m ² , mix kolorów- do uzgodnienia	120	szt.		
100.	Teczka harmonijka do podpisu, wysokiej jakości, w twardej oprawie 10 przegródek kartonowych z otworami dla zapewnienia widoczności, w kolorach do uzgodnienia	20	szt.		

101.	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.	10	szt.		
102	Teczka kartonowa o dużej pojemności, wiązana, biała z kartonu min. 250g/m ² , grzbiet 3,5 cm.....	1000	szt.		
103.	Teczka kartonowa o dużej pojemności, wiązana, biała z kartonu min. 250g/m ² , grzbiet 5 cm.....	7000	szt.		
104.	Teczka tekturowa lakierowana, na dokumenty A-4, wykonana z grubej tektury, o grubości grzbietu min. 3,5-4 cm. Zamykana na rzepy	10	szt.		
105.	Temperówka DONAU do ostrzenia ołówków i kredek o płaskiej podstawie, okrągła, z pojemnikiem na wióra i możliwością zabezpieczenia przed ich wysypywaniem	50	szt.		
106.	Tusz bezolejowy, wodny, wysokiej jakości do stempli gumowych i polimerowych w kolorach: czarnym, czerwonym i niebieskim wg zapotrzebowania, min. 25 ml. NORIS	50	szt.		
107.	Wizytownik na min. 96 wizytówek, zawierający wysoko przezroczyste koszulki przymocowane trwale do grzbietu okładki, kolor okładki do uzgodnienia.....	2	szt.		
108.	Wkład do długopisu automatycznego z metalową końcówką z poz. 7.....	400	szt.		
109.	Wkład do Pióra wiecznego w wersji wyposażonej w dwukanałowy system podawania i regulacji dopływu atramentu z poz. 79 A'5. PARKER	10	opak.		
110.	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	500	szt.		
111.	Zakładka indeksująca plastikowa do wielokrotnego przyklejania min. 12x43 mm, 4 x 35szt. w pastelowych kolorach.	30	opak.		
112.	Zakładka indeksująca plastikowa do wielokrotnego przyklejania min. 25 x 43 mm, w opakowaniach po 50 szt., w pastelowych kolorach	20	opak.		
113.	Zakreślacz fluorescencyjny z tuszem pigmentowym na bazie wody, szybko schnący, nie blaknący, nie rozmazujący wydruku atramentowego nie powodujący barwienia papieru na wylot, do każdego rodzaju papieru, ścięta końcówka, szer. Linii 5 mm, mix kolorów, wg zapotrzebowania	300	szt.		

114.	Zeszyt A-4 96 kartkowy w kratkę oprawa twarda.	20	szt.		
115.	Zeszyt A-5 32 kartkowy w kratkę oprawa miękka.	40	szt.		
116.	Zeszyt A-5 96 kartkowy w kratkę oprawa twarda.	40	szt.		
117.	Zszywacz metalowy do zszywania plików min. 30 kartek z zastosowaniem zszywek 24/6 min klasy EAGLE lub równoważny	50	szt.		
118.	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	5	szt.		
119.	Zszywacz wysokiej jakości na zszywki nr 10, zszywający jednorazowo do 12 kartek na głębokość do 50 mm min.	5	szt.		
120.	Zszywki do maszyny kopiującej NASHUATEC MP 6001 SP indeks CSC 760A, kartridż A'5000 szt.	1	opak.		
121.	Zszywki do maszyny kopiującej NASHUATEC MP 6001 SP indeks CSC 760B 3x A'5000 szt.	1	opak.		
122.	Zszywki rozmiar 10, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne	20	opak.		
123.	Zszywki rozmiar 23/10 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.	5	opak.		
124.	Zszywki rozmiar 23/13 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne	5	opak.		
125.	Zszywki rozmiar 23/15 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne	5	opak.		
126.	Zszywki rozmiar 23/6, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.	5	opak.		
127.	Zszywki rozmiar 23/8 stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.	5	opak.		
128.	Zszywki rozmiar 24/6, stalowe galwanizowane, klejone w bloki po 100szt., w opakowaniach po 10 bloków, min. klasy ESSELTE lub równoważne.	450	opak.		

129.	Zwilżacz glicerynowy do palców.	10	szt.		
130.	Papier prążek - pakowy NETRON brązowy, o gramaturze min. 70g/m ² , o wymiarze 105 x 126 cm	20	szt.		
131.	Papier czerpany A4 o kolorze kremowym, gramatura min. 230 g/m ²	20	szt.		
132.	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	20	szt.		
133.	Sprężone powietrze do czyszczenia komputerów	20	szt.		
134.	Ścierka z mikro fibry o wymiarach min. 180x150mm do czyszczenia monitorów LCD, laptopów, klawiatur, nadająca się do prania i ponownego użycia	30	szt.		
135.	Karta ewidencji czasu pracy	250	szt.		
136.	Koperta C-6 biała, samoklejąca, bez okienka A'100	3	opak.		
137.	Zszywacz elektryczny RAPID 5050 do 50 kartek	1	szt.		
138.	Zszywacz elektryczny RAPID 5025 do 25 kartek	1	szt.		
139.	Zszywki do zszywacza elektrycznego RAPID 5050	5	opak.		
140.	Zszywki do zszywacza elektrycznego RAPID 5025	5	opak.		
141.	Kredki ołówkowe dwustronne – 12 sztuk	10	opak.		
142.	Kolorowanka dla dzieci z naklejkami.....	50	szt.		
143.	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 ² tworzywo przeznaczone do recyklingu, wymiary:240x70x315mm lub równoważny	20	szt.		
RAZEM CENA BRUTTO					

*W miejsce kropek należy podać nazwę bądź typ poszczególnych artykułów. W przypadku artykułów równoważnych niepodanie marki, typu artykułu zostanie uznane przez Zamawiającego za zaoferowanie artykułu wskazanego przez Zamawiającego.

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.

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentacji Wykonawcy

.....
data i miejscowość

Wzór umowy nr NFZ09-WAG.2220.6.2023

Zawarta/ sporządzona w Rzeszowie, w dniu2023 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 31.12.2023 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 15.00 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

1. 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, 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.

§ 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.

§ 16

1. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

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.

§ 18

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.

§ 19

Ilekcroć 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. 78¹ 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).

Załączniki:

1. *Wykaz materiałów biurowych wraz z ceną.*
2. *Umowa o zachowaniu poufności*

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

WYKAZ MATERIAŁÓW BIUROWYCH WRAZ Z CENĄ

UMOWA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

zawarta dnia2023 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 nr 295/2021 z dnia 30
listopada 2021 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.2220.6.2023 z dnia.....2023 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.

Ileć 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 niezwielokrotniania 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 dniuWykonawcę podczas realizacji umowy nr NFZ09-WAG.2220.6.2023 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 zapewnienie usług w zakresie wsparcia technicznego, licencji i praw do aktualizacji dla systemów informatycznych w Narodowym Funduszu Zdrowia Podkarpackim Oddziale Wojewódzkim z siedzibą w Rzeszowie, 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,

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.

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	511069.784769.606506
Nazwa dokumentu	Zapytanie ofertowe na materiały biurowe.doc
Tytuł dokumentu	Zapytanie ofertowe na materiały biurowe
Sygnatura dokumentu	NFZ09-WAG.2220.6.2023
Data dokumentu	14.02.2023
Skrót dokumentu	A5206E9917C3C48279E7C1355A01FA4CBA7DE8B9
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	14.02.2023 11:48:20
Podpisane przez	Katarzyna Kowalewska Zastępca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego karta

EZD 3.112.1.1.

Data wydruku: 14.02.2023

Autor wydruku: Majka Magdalena (Starszy Referent)