

ZAPYTANIE OFERTOWE
w ramach zakupu dostaw, usług lub robót budowlanych
których wartość nie przekracza kwoty 130.000,00 zł

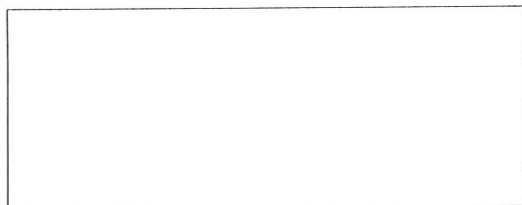
1. **Zamawiający: Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie** zaprasza do złożenia oferty na:
2. **Przedmiot zamówienia:** Dostawa artykułów do sprzątania dla Mazowieckiego Specjalistycznego Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie.
Krótki opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów do sprzątania dla Mazowieckiego Specjalistycznego Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza z siedzibą w Pruszkowie, przy ul. Partyzantów 2/4, w okresie 12 m-cy. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w Formularzu asortymentowo-cenowym.
3. **Termin realizacji zamówienia:** Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. 36 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy.
4. **Miejsce lub sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:** W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: zp@mscz.pl.
Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wraz z załącznikami. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynął po terminie składania wniosku albo dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.
Osoby do kontaktu: - Jolanta Osiak, tel. 22/ 739 14 54, e-mail: jolanta.osiak@mscz.pl,
5. **Kryteria oceny ofert: Cena /koszt/ – 100%**
6. **Oferta musi zawierać:**
 - a) wypełniony Formularz oferty i formularz asortymentowo-cenowy – Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego;
 - b) zaakceptowany oraz parafowany Projekt Umowy – Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego;
 - c) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
7. Sposób przygotowania oferty: ofertę z podaniem ceny w PLN (z VAT) należy sporządzić w języku polskim, w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z adnotacją **„Zapytanie Ofertowe – nr postępowania ZO/JO/11/2022”**.
8. **Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę należy złożyć do dnia 04.04.2022 r. do godziny 10:00:**
 - pisemnie na adres: Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza, 05-802 Pruszków, ul. Partyzantów 2/4, Kancelaria (budynek Dyrekcji, parter, hol główny);
 - drogą elektroniczną na adres e-mail: zp@mscz.pl

DYREKTOR

Wojciech Szwed

Podpis Dyrektora

..... dn. r.



(pieczęć Wykonawcy)

Zamawiający:
 Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia
 im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie
 ul. Partyzantów 2/4
 05-802 Pruszków

FORMULARZ OFERTY

Ja (my),

Imiona i nazwiska osób reprezentujących Wykonawcę

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

Rodzaj informacji	Dane Wykonawcy
Pełna nazwa firmy lub imię i nazwisko Wykonawcy	
REGON	
NIP	
Adres siedziby Wykonawcy nr telefonu/faksu adres e-mail	

1. Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu publicznym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 z późn. zm.), którego przedmiotem jest **artykułów do sprzątnia dla Mazowieckiego Specjalistycznego Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie**, oświadczamy, że oferujemy spełnienie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i postanowieniami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym,

za całkowitą cenę brutto (z podatkiem VAT): zł

Słownie złotych:

w tym: wartość netto: zł podatek VAT 23%: zł

Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej, płatne będzie kwartalnie.

2. Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.**
3. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w ofercie.
4. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.

5. Zapoznaliśmy się z warunkami umowy i nie wnosimy w stosunku do nich żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę na warunkach w niej zawartych, w miejscu oraz terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

 osoba do kontaktu:
 e-mail:
 tel. fax.:
7. Informacje do zawarcia umowy, w przypadku dokonania wyboru naszej oferty:
 osoba upoważniona do podpisania umowy:
 osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym, w sprawach dotyczących realizacji umowy:

 e-mail:
 tel. fax.:

.....
 (podpisy i pieczętki osób prawnie umocowanych
 do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników zamówień publicznych poniżej 130 000 zł

W trybie art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie, adres: ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mscz.pl;
- 3) Administrator przetwarza dane osobowe w trybie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w tym przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – kodeks cywilny, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nr ZO/BR/10/2022, zawarciem umowy oraz dochodzeniem ewentualnych roszczeń związanych z przetargiem.
- 4) dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celów dla których zostały pozyskane wskazanych w pkt 2 a następnie przez okres przewidziany w wewnętrznych uregulowaniach administratora oraz przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
- 5) Administrator, może przekazać dane osobowe wyłącznie upoważnionym podmiotom tylko na podstawie i w granicach przepisów prawa.
- 6) Osobom, które w postępowaniu podały swoje dane osobowe przysługuje:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych. Prawo do sprostowania 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. Żądanie nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
- 7) W przypadku przekazywania zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 ust. 1–2 RODO.
- 8) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu przetargowym.
- 9) Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Jedn. miary	Ilość	Producent	Cena jedn. netto	Wartość netto	Podatek Vat (%)	Wartość brutto
1.	Wózek do mycia i dezynfekcji powierzchni w podnioście leczniczym, składający się z zestawu: wózek, dwa wiadra z uniwersalną prasą do wyciskania, 2 koszyczki/pojemniki na akcesoria do sprzątania, uchwyt na worek, drążek aluminiowy, stelaż do mopa typ 40 cm oraz nakładka kompatybilna ze stelażem. Rama wózka stabilna, ze stali chromowanej, wiadra w dwóch kolorach, wykonane z tworzywa sztucznego odpornego na uszkodzenia o pojemności 20 l (+/-5 l), 4 kółka gumowane nie brudzące podłoża. Gwarancja min. 24 miesiące	kpl.	5					
2.	Wózek do sprzątania składający się z wiadra o pojemności 20 l, na kółkach samonastawczych, wyciskarka boczna ze stelarzem 40 cm do mopa płaskiego, trzonek aluminiowy. Gwarancja min. 24 miesiące	kpl.	2					
3.	Wyciskarka do wózka do sprzątania z metalowym uchwytem i plastikową rączką. Przeznaczona do bezdotykowego wyciskania nakładek na mopy. Kompatybilna z wózkiem do mycia i dezynfekcji powierzchni z poz. nr 1	szt.	10					
4.	Wiadro w kolorze niebieskim lub czerwonym, wykonane z tworzywa sztucznego odpornego na uszkodzenia, o pojemności 20 l (+/-5 l), wymienne. Kompatybilne z wiadrami z poz. nr 1	szt.	7					

5.	Nakładka bawełniana (mop płaski) do mycia i dezynfekcji wszystkich zmywalnych powierzchni, posiadająca podwójny system mocowania (zapinki i kieszenie). Mop płaski posiadający: uchwyty - zakładki (tzw. "uszy"), pozwalające mocować go na stelażu z zapinkami do mopów i bezdotykowo wyżymać w wyciskarce, a także kieszenie do mocowania na stelażu kieszeniowym oraz kolorowe wszywki umożliwiające oznaczenie przeznaczenia nakładki, z możliwością prania w temp. 95 st. C. Kurczliwość materiału do 4%. Długość 40 cm (+/- 1cm), szer. 13 cm (+/- 1cm). Do stelaża z poz. 7	szt.	2000					
6.	Nakładka bawełniana (mop płaski) do mycia i dezynfekcji wszystkich zmywalnych powierzchni, posiadająca podwójny system mocowania (zapinki i kieszenie). Mop płaski posiadający: uchwyty - zakładki (tzw. "uszy"), pozwalające mocować go na stelażu z zapinkami do mopów i bezdotykowo wyżymać w wyciskarce, a także kieszenie do mocowania na stelażu kieszeniowym oraz kolorowe wszywki, umożliwiające oznaczenie przeznaczenia nakładki, z możliwością prania w temp. 95 st. C. Kurczliwość materiału do 4%. Długość 50 cm(+/- 1cm), szer. 16 cm (+/- 1cm). Do stelaża z poz. 8	szt.	500					
7.	Mop płaski komplet: drążek + mocny stelaż o wymiarach 40 x 12 cm (+/- 1 cm), z możliwością zamocowania nakładki zarówno na klips, jak i kieszeń, wyposażony w przycisk nożny pozwalający na składanie stelaża i bezdotykowe wyżymanie mopa.	kpl.	50					
8.	Mop płaski komplet: drążek + mocny stelaż o wymiarach 50 x 15 cm (+/- 1 cm), z możliwością zamocowania nakładki zarówno na klips, jak i kieszeń.	kpl.	10					
9.	Mop sznurkowy, bawełniany, główka wkręcana długość 22-25cm	szt.	150					
10.	Wiadro o pojemności 10 - 15 l z wyciskaczem do mopa sznurkowego, do poz. 9	szt.	20					

11.	<p>Mop jednorazowego użytku z włókniny 3- warstwowej. Poszczególne warstwy mopa zgrzane za pomocą technologii ultradźwiękowej składają się z: warstwy mocującej do stelaża, warstwy chłonnej zapewniającej wilgotność, warstwy myjącej wyposażonej w pasek w kolorze umożliwiający łatwiejszą pracę mopa na płaskich powierzchniach oraz perforowanej powierzchni zbierającej wszytkie nieczystości. Waga mopa ok. 20g, chłonność min. 300 %, wymiary 45 x 15 cm. Kompatybilny ze stelażem z poz. nr 12</p>	szt.	3000						
12.	<p>Stelaż rzepowy do mopów zestaw. W skład zestawu wchodzi: 1. Aluminiowy kij wyposażony w szczelnie zamknięty otwór ze zbiornikiem 0,5 l umieszczony wewnątrz do dozowania płynów myjących, uzupełnienie płynu odbywa się za pomocą butelki o pojemności min. 1,5 l wyposażonej w końcówkę, rękojeść kija z przyciskiem umożliwiającym dozowanie detergentów, długość kija 140 cm. 2. Stelaż w kształcie trapezu dł. 33, 30 cm, szer. 8 cm, wyposażony w 2 paski rzepowe które można wymienić, konstrukcja stelaża umożliwia mocowanie mopów wielorazowego i jednorazowego użytku. Kompatybilny z mopami z poz. nr 11</p>	szt.	60						
13.	<p>Ściereczka 3- warstwowa sucha, niskopylna z włókniny. Do mycia powierzchni po wstępnym nasączeniu preparatem myjącym lub dezynfekującym. Skład: 2 warstwy włókniny wiskozowo- polistrowe gr. 50g/m² (poliester 65%, wiskoza 35%), 1 warstwa włókniny wiskozowo celulozowej o gr. 50g. (wiskoza 20 %, celuloza 80%) wszytkie trwale ze sobą połączone za pomocą zgrzewów ultradźwiękowych w min. 60 % powierzchni ściereczki. Wymiary 23 x 20 cm. Opakowanie 80 szt., waga 500 g+-5%</p>	op.	500						
RAZEM:									

UMOWA nr [...] /2022
(projekt)

zawarta w dniu [...] 2022 r. w Pruszkowie

pomiędzy: Mazowieckim Specjalistycznym Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza z siedzibą w Pruszkowie przy ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000006607, posiadającym NIP 5340012306 oraz REGON 000687617, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez: Wojciecha Legawca – Dyrektora,

a: [...], zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez: [...] – [...],

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, lub każdy z osobna „Stroną”.

W wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę artykułów do sprzątnia, którego wartość w okresie obowiązywania niniejszej umowy nie przekracza kwoty 130.000,00zł, wyłączającej obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), na potrzeby Mazowieckiego Specjalistycznego Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza z siedzibą w Pruszkowie, została zawarta umowa o następującej treści, zwana dalej „Umową”:

§ 1. – Przedmiot Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej sprzedaży Zamawiającemu artykułów do sprzątnia, według rodzaju i ilości zgodnej ze złożonym każdorazowo zamówieniem (dalej: „Produkty”) oraz dostarczania ich do siedziby Zamawiającego, a Zamawiający zobowiązuje się do ich odbierania i zapłaty za nie ceny zgodnej z *Formularzem asortymentowo-cenowym*, stanowiącym *Załącznik nr 2 do Umowy*.
2. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży Produktów zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie, *Formularzu oferty* stanowiącym *Załącznik nr 1 do Umowy* oraz *Formularzu asortymentowo-cenowym* stanowiącym *Załącznik nr 2 do Umowy*.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy z należytą starannością, przy uwzględnieniu obowiązujących norm i przepisów prawa.

§ 2. – Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na okres 12 (słownie: dwanaście) miesięcy, licząc od dnia jej zawarcia.

§ 3. – Warunki realizacji Umowy

1. Produkty będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie, w oparciu o każdorazowo składane zamówienie, uzależnione od bieżących potrzeb Zamawiającego, przesyłane do Wykonawcy drogą mailową lub faksem.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Produkty do Zamawiającego transportem własnym, bądź za pośrednictwem wyspecjalizowanego przewoźnika, na własny koszt i ryzyko, w miejsce wskazane przez Zamawiającego, w dni robocze w godz. 8:00-14:00, w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia złożenia zamówienia.
3. W przypadku, gdy dostarczony Produkt będzie niezgodny z wymogami określonymi w *Formularzu asortymentowo-cenowym – Załączniku nr 2 do Umowy*, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć (wymienić) taki Produkt na właściwy, w terminie 48 godz., licząc od chwili powiadomienia go (faksem lub e-mailem) przez Zamawiającego.
4. W przypadku braku wymiany Produktu niezgodnego z wymogami, Zamawiający ma prawo do dokonania zakupu niedostarczonego lub zakwestionowanego Produktu u innego dostawcy, a różnicą między rzeczywistym kosztem zakupu, a ceną wynikającą z Umowy obciąży Wykonawcę.
5. Do nadzoru, bieżącej współpracy i koordynacji w wykonaniu Przedmiotu Umowy upoważnia się:
 - a) ze strony Zamawiającego: Jolantę Osiak – Inspektora ds. Administracyjnych, e-mail: jolanta.osiak@mscz.pl, tel. 22/ 739 14 54.
 - b) ze strony Wykonawcy: [...] - [...], e-mail [...], tel. [...], fax. [...]
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 5 i 6 powyżej, może nastąpić poprzez pisemne zgłoszenie drugiej Stronie i nie stanowi zmiany treści Umowy.

§ 4. – Wartość Przedmiotu Umowy

1. Łączna kwota całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy nie może przekroczyć kwoty [...] zł (słownie: [...]), tj. kwota netto w wysokości [...] zł powiększona o podatek VAT w kwocie [...] zł, w całym okresie obowiązywania Umowy.
2. Wartość Przedmiotu Umowy określona w ust. 1 stanowi całkowitą cenę wykonania Przedmiotu Umowy i obejmuje wszelkie prace i czynności składające się na Przedmiot Umowy oraz wszystkie koszty związane z jego realizacją, jest stała i obowiązuje przez cały okres trwania Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za Przedmiot Umowy cenę zgodnie z ceną podaną w *Formularzu asortymentowo-cenowym – Załączniku nr 2 do Umowy*. Cena Produktu jest stała i nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania Umowy, z zastrzeżeniem § 8.

§ 5. – Warunki płatności

1. Płatność wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 60 dni od dnia dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT, na konto wskazane w fakturze, po każdorazowej dostawie Produktów do Zamawiającego, w wysokości stanowiącej sumę iloczynów cen jednostkowych określonych w *Formularza asortymentowo-cenowym* oraz liczby Produktów dostarczonych na rzecz Zamawiającego w każdorazowej dostawie.
2. Podstawą do wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę i dokonania płatności wynagrodzenia przez Zamawiającego w należnej wysokości będzie dowód przyjęcia Produktów, podpisany przez przedstawicieli obu Stron. Adnotacja w fakturze VAT o niezgodności ceny z ofertą Wykonawcy upoważnia Zamawiającego do zwrotu faktury VAT bez księgowania.
3. Fakturę VAT (oryginał) należy dostarczyć do Zamawiającego w jednej z podanych niżej form:
 - a) osobiście do Kancelarii Zamawiającego (budynek Dyrekcji, parter, hol główny);
 - a) drogą pocztową/pocztą kurierską na adres: Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie, ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków;
 - b) drogą elektroniczną w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zgodnie z ustawą o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym z dnia 9 listopada 2018 roku (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191). Dane skrzynki PEPPOL (E-Faktura) Zamawiającego:
 - nazwa skrzynki: MSCZ w Pruszkowie, ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków,
 - numer PEPPOL: 5340012306.
4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

§ 6. – Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej:
 - a) w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części Umowy - w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - b) w wysokości 2% wartości brutto zamówienia jednostkowego za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu zamówienia;
 - c) w wysokości 3% wartości brutto zamówionych Produktów w przypadku odmowy ich dostarczenia.
2. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z zobowiązań wynikających z Umowy.
3. Kara umowna powinna być zapłacona przez Stronę, która naruszyła postanowienia Umowy, w terminie 7 dni od daty wystąpienia przez Stronę drugą z żądaniem zapłaty. Zamawiający może potrącić należną mu karę z należności Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zapłata przez Wykonawcę kary umownej nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli Wykonawca nie wykonuje, bądź nienależyte wykonuje zobowiązania wynikające z Umowy, a powstała z tego tytułu szkoda przekracza wysokość zastrzeżonych kar umownych.

 E. Borek

§ 7. – Ubezpieczenie

Wykonawca zobowiązany jest posiadać ważne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej przez cały okres obowiązywania Umowy lub odnawiać to ubezpieczenie i przedkładać Zamawiającemu kopię aktualnej polisy wraz z dowodem jej opłacenia, w terminie 14 dni od upływu ważności poprzedniej polisy. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do okazania oryginałów przedmiotowych umów ubezpieczenia, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia otrzymania właściwego żądania.

§ 8. – Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, bez wypowiedzenia i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych, w razie rażącego naruszenia przez Wykonawcę Umowy, a w szczególności:
 - a) co najmniej trzykrotnych zastrzeżeń co do jakości Produktów lub terminowości ich dostarczenia;
 - b) braku ważnej polisy ubezpieczeniowej lub odmowy okazania jej oryginału w wyznaczonym terminie;
 - c) gdy Wykonawca co najmniej trzykrotnie odmówi dostarczenia Produktów bez uzasadnionej przyczyny.
2. Wypowiedzenie powinno być sporządzone na piśmie i zawierać uzasadnienie.

§ 9. – Dane Osobowe

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Mazowieckie Specjalistyczne Centrum Zdrowia im. prof. Jana Mazurkiewicza w Pruszkowie, adres: ul. Partyzantów 2/4, 05-802 Pruszków;
 - b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Wykonawca może się kontaktować w sprawach przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@mscz.pl;
 - c) administrator będzie przetwarzał dane osobowe Wykonawcy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - d) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
 - e) administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych Wykonawcy do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
 - f) Wykonawca ma prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
2. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO Zamawiający informuje, że:
 - a) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia, wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 - b) Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
 - c) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;
 - d) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o dane osobowe Wykonawcy.

§ 10. – Postanowienia końcowe

1. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania Umowy, podejmą w dobrej wierze negocjacje w celu rozstrzygnięcia takiego sporu. W przypadku braku dojścia do porozumienia w drodze negocjacji w terminie 14 dni od dnia doręczenia przez jedną ze Stron drugiej Stronie pisemnego wezwania do negocjacji w celu zakończenia sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

2. Prawa i obowiązki Stron określone i wynikające z Umowy, w tym przelew wierzytelności, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony, ani - poza wypadkami wskazanymi w Umowie - regulowane w drodze kompensaty.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym że nie są traktowane jako zmiana umowy zmiany osób wskazanych w § 3 ust. 5 i 6, która odbywa się w drodze pisemnego zawiadomienia.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące, dotyczące lub związane z przedmiotem Umowy.
5. Integralną częścią Umowy są następujące załączniki:
 - a) Formularz oferty – Załącznik nr 1;
 - b) Formularz asortymentowo-cenowy – Załącznik nr 2.
6. Umowę zawarto w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

