



ZP/KC – 4/2023

WARUNKI PRZETARGOWE
na
„Dostawę druków”

Zatwierdził:

Z-ca dyrektora
ds. ekonomiczno - administracyjnych
RCKiK w Białymstoku

mgr Anna Lisowska

Białystok, dnia 29 sierpnia 2023 roku

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,
ul. M. Skłodowskiej – Curie 23,
15-950 Białystok,
tel.: (85) 74 47 002
strona internetowa: www.rckik.bialystok.pl
e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl
godziny urzędowania: od 7³⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto na podstawie art. 70¹ oraz art. 70³ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1360 t.j.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązującego w RCKiK w Białymstoku.
2. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej w postaci papierowej.
3. Postępowanie, którego dotyczą niniejsze Warunki przetargowe, oznaczone jest znakiem ZP/KC-4/2023. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków::
 - 1) Część 1 – Kwestionariusze i inne druki
 - 2) Część 2 – Ulotka dar serca, Ulotka Uratuj życie zostań dawcą
 - 3) Część 3 – Zaświadczenie (oddal/a honorowo krew), Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu, Skierowanie na konsultacje)
 - 4) Część 4 – Pozostałe druki
 - 5) Część 5 – Książka do oznaczeń antygenów
 - 6) Część 6 – Karty plastikowena potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierający rodzaje i ilości określony został w Załączniku nr 1 do Warunków przetargowych.
3. Nazwa i kod określony według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:
22900000-9 – różne druki
79823000-9 – usługi drukowania i dostawy
22140000-3 – ulotki
22822000-8 – formularze urzędowe.
4. Podwykonawcy.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia do realizacji przez Wykonawcę części lub całości zamówienia podwykonawcy, za wyjątkiem wykonania czynności dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, która może być zlecona innym podmiotom (np. firma kurierska, operator pocztowy).

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie Części zamówienia.
2. W związku z powyższym, każdą wyspecyfikowaną Część (6 Części) należy traktować jako oddzielny przedmiot zamówienia (oddzielne zamówienie), a wszelkie zapisy znajdujące się w Warunkach przetargowych dotyczące oferty należy rozumieć jako odnoszące się do ofert częściowych.

V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie realizowane będzie przez okres 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w ilościach zależnych od potrzeb Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy, jego transportem, w terminie do 5 dni roboczych od dnia nadania zamówienia e-mailem lub faksem.
3. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest magazyn w siedzibie Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają zdolność do występowania w obrocie gospodarczym,
 - 2) posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 3) posiadają zdolność techniczną lub zawodową,
 - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 129 t.j.), tj. Wykonawcę:
 - 1) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
 - 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r., poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
 - 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r., poz. 120 t.j.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

VIII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA OFERTE

1. Na ofertę składają się następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Formularz oferty – sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do Warunków przetargowych.
 - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Warunków przetargowych.
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do Warunków przetargowych.
 - 4) W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w Warunkach przetargowych – Specyfikację oferowanego przedmiotu zamówienia sporządzoną zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do Warunków przetargowych.
 - 5) Dokument określający zasady reprezentacji w tym osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, tj. odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, z którego wynika, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.
 - 6) Pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, chyba że Wykonawca działa osobiście (*jeżeli dotyczy*).
 - 7) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie lub umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikało przedmiotowe pełnomocnictwo (*jeżeli dotyczy*).
 - 8) Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 6 do Warunków przetargowych (*jeżeli dotyczy*).

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców, dołączone do oferty oraz powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - 1) nazwy i numeru postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdz. VI, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie wykazują łącznie,
 - 2) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdz. VIII ust. 1 pkt 2) składa każdy z Wykonawców,
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o którym mowa w rozdz. VIII ust. 1 pkt 3) składa każdy z Wykonawców,
 - 3) dokumenty na potwierdzenie, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w Warunkach przetargowych, o których mowa w rozdz. VIII ust. 1 pkt 4) składają Wykonawcy wspólnie.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika tych Wykonawców. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

X. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym:
 - 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dokumenty) Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl, z zastrzeżeniem pkt 2) zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 - 2) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia z postępowania, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa, także składanych w toku postępowania.
 - 3) W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów) przekazanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną Wykonawca niezwłocznie potwierdzi, w tej samej formie, fakt ich otrzymania na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
 - 4) W przypadku braku potwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów), o których mowa w pkt 3), Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pism w dniu i godzinie ich nadania oraz że były czytelne.
3. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są: Marta Stocka, Aneta Kiersnowska oraz Beata Kardasz, tel. (85) 745 63 42.

XI. WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI WARUNKÓW PRZETARGOWYCH

1. Wyjaśnienia treści Warunków przetargowych.

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zaleca się przesłanie zapytań również w wersji edytowalnej.
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1), Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 1), po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych bez rozpoznania.
 - 4) Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z odpowiedziami na stronie internetowej www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne.
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
2. Zmiana treści Warunków przetargowych.
- 1) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Warunków przetargowych.
 - 2) Dokonaną w ten sposób zmianę treści Warunków przetargowych Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której zostały one udostępnione – www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne i jest ona wiążąca przy składaniu ofert.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty powinny być przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z Warunkami przetargowymi.
3. Oferta powinna być sporządzona na piśmie (ręcznie lub w postaci wydruku komputerowego), w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Dopuszcza się używanie w ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2021 r., poz. 672 t.j.).
4. Formularz oferty, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania należy złożyć w formie oryginału. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (z wyłączeniem pełnomocnictwa, które wymaga formy szczególnej, określonej w ust. 7).
5. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli osoba podpisująca ofertę i składająca w imieniu Wykonawcy oświadczenia i inne pisma nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu załączonego do oferty, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowne pełnomocnictwo, które w swej treści jednoznacznie wskazywać będzie uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie dwie lub więcej osób, dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
8. Zaleca się, aby każda, zawierająca jakkolwiek treść strona oferty, była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Wszystkie zmiany w treści oferty, a w szczególności

przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itp. muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę, pod rygorem nieważności.

9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Dokumenty zastrzeżone.
 - 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w rozdz. XIII ust. 2 pkt 4) Warunków przetargowych. Zastrzeżone dokumenty Wykonawca zobowiązany jest wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniający zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniał, chyba że zastrzeżone w ofercie informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów – w takim przypadku informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
 - 2) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów, np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej, np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów).
 - 3) Jeżeli Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, tj. nie dostarczy dokumentów potwierdzających podjęcie przez Wykonawcę działań mających na celu zachowanie zastrzeżonych informacji w poufności, Zamawiający odtajni je jako bezprawnie zastrzeżone.
 - 4) Jeżeli Wykonawca zastrzeże informacje składane w drodze wyjaśnień lub składając/ uzupełniając dokumenty powinien również dokumenty/informacje oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa, np. w osobnym opakowaniu (kopercie wewnętrznej) oraz nie później niż w terminie składania tych informacji wykazać, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert.
 - 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą albo przesyłką kurierską na adres: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, pokój nr 201 (Sekretariat). Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego w miejsce wskazane jak wyżej.
 - 2) Termin składania ofert upływa dnia **8 września 2023 r. o godz. 11⁰⁰**.
 - 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie oraz wycofane, zgodnie z pkt 7), zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
 - 4) Oferty podlegają rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datą kalendarzową oraz godziną i minutą, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
 - 5) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
 - 6) Koperta (opakowanie) zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego:

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok
pokój nr 201**

oraz posiadać pieczęć Wykonawcy i oznaczenie:

Oferta na: „Dostawę druków” – ZP/KC-4/2023 a także: Nie otwierać przed dniem 8 września 2023 r. godz. 11¹⁵.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji, niedostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Warunkach przetargowych lub przedwczesne/przypadkowe otwarcie ofert) ponosi Wykonawca.

- 7) Zmiana lub wycofanie oferty:
 - a) Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę;
 - b) zmiana lub wycofanie złożonej oferty jest skuteczne tylko wówczas, gdy zostało dokonane przez Wykonawcę przed upływem terminu składania ofert;
 - c) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeżeli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów, Wykonawca winien te dokumenty złożyć. Powiadomienie o zmianie oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, z dodatkową adnotacją „ZMIANA”;
 - d) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą wycofuje. Powiadomienie o wycofaniu oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaną nazwą Wykonawcy, z dodatkową adnotacją „WYCOFANE”.
2. Miejsce i termin otwarcia ofert.
 - 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **8 września 2023 r. o godz. 11¹⁵**, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 216 (Sala Konferencyjna).
 - 2) Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
 - 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich adresy oraz informacje dotyczące ceny.
 - 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt. 3) i 4).

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca związany jest złożoną ofertą do dnia 7 października 2023 r., tj. nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty stanowi łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Warunkach przetargowych.
2. Wykonawca przedstawi w ofercie łączną kwotę wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2023 r., poz. 168 t.j.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towarów (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Cena ta będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i opusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych), obejmującą wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Warunków przetargowych, Wykonawca musi podać odpowiednio dla każdej Części:

- 1) wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo i słownie,
- 2) % stawkę podatku od towarów i usług,
- 3) wartość netto liczbowo,
4. W Specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia, stanowiącej Załącznik nr 5 do Warunków przetargowych, Wykonawca musi podać odpowiednio dla każdej Części:
 - 1) cenę jednostkową netto przedmiotu zamówienia,
 - 2) % stawkę podatku od towarów i usług,
 - 3) wartość brutto poszczególnych pozycji obliczoną poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto, o której mowa w pkt 1) przez zamówioną ilość przedmiotu zamówienia oraz powiększoną o podatek od towarów i usług,
 - 4) wartość brutto oferty, którą stanowi suma wartości brutto poszczególnych pozycji.
5. Wartość oferty brutto i netto, ceny jednostkowe netto oraz wartość brutto poszczególnych pozycji muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Tak wyznaczona cena oferty brutto będzie podlegała ocenie.
7. Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę, którą będzie musiał zapłacić Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia – kwotę brutto zawierającą podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów.
8. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający, w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wartość bez kwoty podatku oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
9. Wszelkie rozliczenia prowadzone będą w PLN.

XVI. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej w zakresie poszczególnych Części, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:
Cena – 100%.

Najwyższą liczbę punktów, tj. 100 pkt otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczoną według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{Najniższa zaproponowana cena brutto w ofercie}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100\% \times 100$$

Zamawiający oceni kryterium „Cena” na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Warunków przetargowych.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium „Cena”.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Wyjaśnienie/uzupełnienie/poprawa omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek w toku badania i oceny ofert.
 - 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego (jeżeli dotyczy), dokumentów określających zasady reprezentacji, pełnomocnictw.
 - 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz oświadczeń lub dokumentów.
 - 3) W toku badania ofert, Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,

- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVII. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA

1. Udzielenie zamówienia.
 - 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie spełniała wszystkie wymogi określone w Warunkach przetargowych oraz uzyska największą liczbę punktów w kryterium „Cena”.
 - 2) Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, jak też zamieści ww. informacje na własnej stronie internetowej.
2. Odrzucenie ofert, wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
 - 1) Oferty niespełniające wymogów przetargowych zostaną odrzucone. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z warunkami przetargu,
 - b) została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
 - c) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania,
 - d) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych lub błędów rachunkowych,
 - e) zawiera inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, których poprawienie spowoduje istotne zmiany w treści oferty,
 - f) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
 - 2) Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu informacji o wyborze oferty. Treść Projektowanych postanowień umowy stanowi Załącznik nr 7 do Warunków przetargowych.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do:
 - 1) dostarczenia Zamawiającemu w formie oryginału lub kopii potwierdzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem”, w przypadku Wykonawcy składającego ofertę wspólną - umowy konsorcjum (*jeżeli dotyczy*);
 - 2) przedłożenia danych do umowy, w tym w szczególności: nr konta bankowego, wskazania osoby upoważnionej do podpisania umowy, itp.;
 - 3) w przypadku Wykonawcy zagranicznego, przedłożenia oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej (art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych /Dz.U. z 2022 r., poz. 2587 t.j./) – dotyczy podatku u źródła. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej pobrany zostanie podatek w wysokości 20%, bez uwzględnienia właściwych umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, których stroną jest Polska (*jeżeli dotyczy*).
5. Zamawiający określi termin i miejsce złożenia ww. dokumentów oraz termin i miejsce podpisania umowy.
6. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1), niepodpisanie umowy i/lub niezwrócenie podpisanej umowy przez Wykonawcę na trzykrotne wezwanie Zamawiającego do dostarczenia dokumentu, podpisania umowy i/lub zwrócenia podpisanej umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego spowoduje, iż zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy, zobowiązane są przedłożyć Zamawiającemu dokumenty, potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty (np. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, pełnomocnictwo, itp.). Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale podpisane przez osoby

wskazane do reprezentacji w odpowiednim dokumencie określającym status prawny Wykonawcy lub kopii potwierdzonej notarialnie „za zgodność z oryginałem”.

8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zakończenia przetargu na każdym jego etapie,
 - 2) unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) w postępowaniu nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu/wykluczeniu,
 - c) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
2. Wykonawcy mają prawo wglądu do dokumentów postępowania, w tym ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - 1) Dokumenty postępowania są jawne i udostępniane na wniosek.
 - 2) Dokumenty postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert.
3. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu (art. 13 i 14 RODO).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) /Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1/, dalej „RODO” informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, 15-950 Białystok;
- 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku – adres e-mail: iod@rckik.bialystok.pl, tel. (85) 745 63 23;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia realizowanym w trybie przetargu na podstawie przepisów art. 70¹ oraz art. 70³ – 70⁵ Kodeksu Cywilnego;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie obowiązujących przepisów;
- 5) dane osobowe będą przechowywane, przez okres 3 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych osobowych może skutkować brakiem udzielenia zamówienia przez Zamawiającego;
- 7) decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

- tj. prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) Wykonawcy nie przysługuje:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
5. Załącznik nr 5 – Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa
7. Załącznik nr 7 – Projektowane postanowienia umowy

Załącznik nr 1
do Warunków przetargowych

Opis przedmiotu zamówienia

1. Część 1 – Kwestionariusze i inne druki

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego
1) Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 1 (RCKiK)	
1.	Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 1 (RCKiK) – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 70 000 szt.
3.	Format A3 złożony do A4.
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
5.	Zadruk: 1+1.
6.	Kolorystyka druku - czarny.
7.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.
2) Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 2 (Ekipy)	
1.	Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 2 (Ekipy) – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 40 000 szt.
3.	Format A3 złożony do A4.
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
5.	Zadruk: 1+1.
6.	Kolorystyka druku - czarny.
7.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.
3) Nr donacji, Samodyskwalifikacja dawcy, Oświadczenie dawcy	
1.	Nr donacji, Samodyskwalifikacja dawcy, Oświadczenie dawcy – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 110 000 szt.
3.	Format DL (1/3A4).
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
5.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.
6.	Kolorystyka druku - czarny.
7.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość dwukrotnej zmiany w treści dokumentu.
4) Kwestionariusz kandydatów na dawców szpiku ODS	
1.	Kwestionariusz kandydatów na dawców szpiku ODS – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 4 000 szt.
3.	Format A3 złożony do A4.
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
5.	Zadruk: 1+1.
6.	Kolorystyka druku - czarny.
7.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.
5) Karta ewidencyjna ODS	
1.	Karta ewidencyjna ODS – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5A do Opisu przedmiotu zamówienia.

2.	Zamawiana ilość: 4 000 szt.
3.	Format A4.
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
5.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.
6.	Kolorystyka druku - czarny.
7.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.
6) Protokół badania lekarskiego ODS	
1.	Protokół badania lekarskiego ODS – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 4 000 szt.
3.	Format A4.
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
5.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.
6.	Kolorystyka druku - czarny.
7.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.

Część 2 – Ulotka dar serca, Ulotka Uratuj życie zostań dawca

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego
1) Ulotka dar serca	
1.	Ulotka dar serca – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7A i 7B do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 100 000 szt.
3.	Format A5.
4.	Papier kredowy błyszczący min. 130 g/m ² .
5.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.
6.	Druk CMYK.
7.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość dwukrotnej zmiany w treści dokumentu.
2) Ulotka Uratuj życie zostań dawcą	
1.	Ulotka Uratuj życie zostań dawcą – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8A i 8B do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 4 000 szt.
3.	Format A4, złożony do DL (1/3A4).
4.	Papier kredowy błyszczący min. 130 g/m ² .
5.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.
6.	Druk CMYK.
7.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość dwukrotnej zmiany w treści dokumentu.

Część 3 – Zaświadczenie (oddal/a honorowo krew), Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu), Skierowanie na konsultację

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego
1) Zaświadczenie (oddal/a honorowo krew)	
1.	Zaświadczenie (oddal/a honorowo krew) – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 9A do Opisu przedmiotu zamówienia.

2.	Zamawiana ilość: 1 800 bloczków.
3.	Format A6.
4.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.
5.	Papier offsetowy samokopiujący.
6.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.
7.	Druk CMYK – granatowy.
2) Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu)	
1.	Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu) – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 10A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 1 800 bloczków.
3.	Format A6.
4.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.
5.	Papier offsetowy samokopiujący.
6.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.
7.	Kolorystyka druku – granatowy.
3) Skierowanie na konsultacje	
1.	Skierowanie na konsultacje – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 11A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 30 bloczków.
3.	Format A6.
4.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.
5.	Papier offsetowy samokopiujący.
6.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.
7.	Kolorystyka druku – granatowy.

4. Część 4 – Pozostałe druki

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego
1) Papier firmowy	
1.	Papier firmowy – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 12A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 10 ryz
3.	Format A4.
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
5.	Białość papieru min. CIE 161±2.
6.	Grubość: 104 mikrony.
7.	Nieprzezroczystość: 92%.
8.	Zadruk: 4+0 – druk jednostronny.
9.	Papier, np. typu Pollux.
10.	Druk CMYK.
2) Protokół kontroli temperatur	
1.	Protokół kontroli temperatur – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 13A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 200 szt.
3.	Format A5.
4.	Okładka gramatura: 250-300 g/m ² , kolorystyka druku - czarny.
5.	Wewnątrz: papier offsetowy min. 80 g/m ² , kolorystyka druku - czarny, żółty, ilość kartek: 24.
6.	Zadruk: 2+0 – druk jednostronny.

7.	Druk CMYK.
3) Paszport techniczny	
1.	Paszport techniczny – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 14A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 100 szt.
3.	Format A5.
4.	Okładka gramatura: 200 g/m ² .
5.	Wewnątrz: papier offsetowy min.80 g/m ² , ilość stron: min. 32.
6.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.
7.	Kolorystyka druku – czarny.
4) Karta drogowa	
1.	Karta drogowa – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 15A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 20 bloczków.
3.	Format A5.
4.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.
5.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
6.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.
7.	Kolorystyka druku – czarny.
5) Rachunek kosztów podróży (samochód osobowy), delegacja	
1.	Rachunek kosztów podróży (samochód osobowy), delegacja – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 16A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 20 bloczków.
3.	Format A5.
4.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.
5.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
6.	Białość min. CIE 153±2.
7.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.
8.	Kolorystyka druku – czarny lub granatowy.
6) Wniosek o zaliczkę	
1.	Wniosek o zaliczkę – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 17A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 2 bloczki.
3.	Format A6.
4.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.
5.	Okładka: miękka.
6.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
7.	Białość min. CIE 153±2.
8.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.
9.	Kolorystyka druku – czarny.
7) Ewidencja pomyłek w kasie rejestrującej typu Vu-73u	
1.	Ewidencja pomyłek w kasie rejestrującej typu Vu-73u – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 18A do Opisu przedmiotu zamówienia (bez pieczętek Zamawiającego).
2.	Zamawiana ilość: 10 szt.
3.	Format A5.
4.	Zeszyt 29 stron.
5.	Okładka: miękka.
6.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .
7.	Białość min. CIE 153±2.
8.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.
9.	Kolorystyka druku – czarny.
8) Rodzaj odpadów	
1.	Rodzaj odpadów – druk (wraz z otworem) wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 19A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 14 000 szt.

3.	Karton 200 g/m ² .
4.	Wymiary: 150 x 70 mm.
5.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.
6.	Kolorystyka druku – czarny.
9) Arkusz spisu z natury typu GM 140/S	
1.	Arkusz spisu z natury typu GM 140/S wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 20A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 3 bloczki.
3.	Format A4.
4.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 50 kartek.
5.	Papier offsetowy samokopiujący.
6.	Ilość kopii: 1
7.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.
8.	Kolorystyka druku – czarny.
9.	Bloczek różnokolorowy: oryginał + kopia.

5. Część 5 – Książka do oznaczeń antygenów

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego
1.	Książka do oznaczeń antygenów wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 21A do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 10 sztuk.
3.	Format A4, klejona lub zszyta na długim boku.
4.	Okładka gramatura: min. 230 g/m ² .
5.	Wewnątrz: Papier offsetowy min. 80 g/m ² , ilość stron: min. 100.
6.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.
7.	Kolorystyka druku – czarny.

6. Część 6 – Karty plastikowe

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego
1) Karta potencjalnego dawcy szpiku	
1.	Karta potencjalnego dawcy szpiku – Ośrodek Dawców Szpiku, wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 22A i 22B do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 2 500 szt.
3.	Karta wykonana z plastiku (PVC).
4.	Wymiary: 54 x 86 x 0,76 mm.
5.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.
6.	Pasek podpisu: na froncie karty, w trzech miejscach: IMIĘ, NAZWISKO oraz ID POLTRANSPLANT.
2) Karta grup krwi - Białystok	
1.	Karta wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 23A i 23B do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 2 000 szt.
3.	Karta wykonana z plastiku (PVC).
4.	Wymiary: 54 x 86 x 0,76 mm.
5.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.
6.	Personalizacja: brak.
7.	Możliwość nadruku obustronnego na drukarkach do kart marki ZEBRA.

3) Karta grup krwi – Suwałki.	
1.	Karta wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 24A i 24B do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 400 szt.
3.	Karta wykonana z plastiku (PVC).
4.	Wymiary: 54 x 86 x 0,76 mm.
5.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.
6.	Personalizacja: brak.
7.	Możliwość nadruku obustronnego na drukarkach do kart marki ZEBRA.
4) Karta grup krwi – Łomża.	
1.	Karta wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 25A i 25B do Opisu przedmiotu zamówienia.
2.	Zamawiana ilość: 400 szt.
3.	Karta wykonana z plastiku (PVC).
4.	Wymiary: 54 x 86 x 0,76 mm.
5.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.
6.	Personalizacja: brak.
7.	Możliwość nadruku obustronnego na drukarkach do kart marki ZEBRA.

Pozostałe wymagania Zamawiającego:

- Przedmiot zamówienia powinien być najwyższej jakości, pełnowartościowy w pierwszym gatunku, fabrycznie nowy i oryginalny, nienoszący znamion użytkowania oraz śladów uszkodzenia, wolny od wad fizycznych i prawnych. Druki muszą spełniać parametry określone przez Zamawiającego, tj. powinny być wykonane zgodnie ze wzorami udostępnionymi przez Zamawiającego oraz obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot zamówienia będzie mógł być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem.
- *Dostarczane do Zamawiającego druki urzędowe winny być aktualne (zgodne z obowiązującymi przepisami) w dniu ich dostawy.

**jeżeli dotyczy*

**Załączniki do Opisu przedmiotu zamówienia
stanowią osobny plik**

**Załącznik nr 2
do Warunków przetargowych**

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej - Curie 23
15-950 Białystok**

FORMULARZ OFERTY

Dane Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej *

Nazwa:

Adres: ul.

Kod: miasto: województwo:

Adres do korespondencji (wypełnić, jeżeli jest inny niż adres siedziby)

Numer telefonu:

Adres e-mail, na który Zamawiający ma przesłać korespondencję:

Osoba upoważniona do kontaktów, tel.

NIP:, REGON:

* w przypadku oferty wspólnej, np. konsorcjum, spółki cywilnej, należy podać dane dotyczące wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz dane pełnomocnika.

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu realizowanym w trybie art. 70¹ oraz art. 70³ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1360 t.j.) na „Dostawę druków” – znak postępowania: ZP/KC – 4/2023.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Warunkami przetargowymi, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w nich zawarte, a także uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w Warunkach przetargowych:

2.1 ^{*)} Część 1 – Kwestionariusze i inne druki

Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie łącznej (ofertowej):

brutto: zł

słownie: zł

w tym% VAT

netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

2.2 ^{*)} Część 2 – Ulotka dar serca. Ulotka Uratuj życie zostań dawcą.

Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie łącznej (ofertowej):

brutto: zł

słownie:

w tym% VAT

netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

2.3 ^{*)} Część 3 – Zaświadczenie (oddal/a honorowo krew). Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu), Skierowanie na konsultacje.

Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie łącznej (ofertowej):

brutto: zł

słownie:

w tym% VAT

netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

2.4 ^{*)} Część 4 – Pozostałe druki

Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie łącznej (ofertowej):

brutto: zł

słownie:

w tym% VAT

netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

2.5 ^{*)} Część 5 – Książka do oznaczeń antygenów

Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie łącznej (ofertowej):

brutto: zł

słownie:

w tym% VAT

netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

2.6 ^{*)} Część 6 – Karty plastikowe

Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie łącznej (ofertowej):

brutto: zł

słownie:

w tym% VAT

netto: zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

3. Oświadczamy, iż:

- 3.1 ceny netto podane w pkt 2 nie ulegną podwyższeniu przez okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 7 do Warunków przetargowych;
- 3.2 akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w Warunkach przetargowych;
- 3.3 akceptujemy warunki płatności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia określone w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 7 do Warunków przetargowych.

4. Informujemy, że zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.):

- 4.1 wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego^{*)}
- 4.2 wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:
 - 1) nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:,
 - 2) wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku:,
 - 3) stawka podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie: %.*)

^{*)} niepotrzebne skreślić

Uwaga: Brak skreślenia i/lub niewypełnienie powyższych danych rozumiany jest przez Zamawiającego, iż wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

5. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty przed zawarciem umowy dostarczymy oryginał certyfikatu rezydencji podatkowej^{*)}.

^{*)} dotyczy Wykonawców zagranicznych, o których mowa w rozdz. XVII ust. 4 pkt 3) Warunków przetargowych

6. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w Warunkach przetargowych.

7. Oświadczamy, iż zawarte w Warunkach przetargowych Projektowane postanowienia umowy (Załącznik nr 7) zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

8.1 tak^{*)}

8.2 nie^{*)}

8.3 nie dotyczy^{*)}

^{*)} niepotrzebne skreślić

9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

10. Ofertę niniejszą składamy na ... zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach (od nr do nr).

11. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

11.1

11.2

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis/

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

²⁾ Jeżeli Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia nie składa.

Załącznik nr 3
do Warunków przetargowych
(wzór)

Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Ja/My niżej podpisany/-ni:

.....
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania Wykonawcy/
Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa i dokładny adres Wykonawcy)

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawę druków”, znak postępowania ZP/KC-4/2023 oświadczam/-y, że reprezentowany przeze mnie/nas Wykonawca, składający ofertę w przedmiotowym postępowaniu spełnia warunki udziału w postępowaniu, tj.:

- 1) posiada zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;
- 2) posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 3) posiada zdolność techniczną lub zawodową;
- 4) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis/

**Załącznik nr 4
do Warunków przetargowych
(wzór)**

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Ja/My niżej podpisany/-ni:

.....
*(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania Wykonawcy/
Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)*

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa i dokładny adres Wykonawcy)

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawę druków”, znak postępowania: **ZP/KC-4/2023** oświadczam/-my, że:

- 1) nie podlegam/-my wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 2) informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
/miejsowość i data/

.....
/podpis/

Załącznik nr 5
do Warunków przetargowych
(wzór)

Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia

1. Część 1 – Kwestionariusze i inne druki *)

1) Specyfikacja cenowa:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość (w op.)*	Cena jednostkowa netto za 1 op.* (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	5= (2x3)+kwota podatku VAT
1.	Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 1 (RCKiK) Zamawiana ilość: 70 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	700			
2.	Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 2 (Ekipy) Zamawiana ilość: 40 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	400			
3.	Nr donacji, Samodyskwalifikacja dawcy, Oświadczenie dawcy Zamawiana ilość: 110 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	1 100			
4.	Kwestionariusz kandydatów na dawców szpiku ODS Zamawiana ilość: 4 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	40			
5.	Karta ewidencyjna ODS Zamawiana ilość: 4 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	40			
6.	Protokół badania lekarskiego ODS Zamawiana ilość: 4 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	40			
Wartość łączna poz. 1-6:					

* ilość przedmiotu zamówienia w szt. przeliczono na opakowania (op. = 100 szt.) wyłącznie w celu uzyskania ceny jednostkowej netto dwa miejsca po przecinku; na etapie realizacji umowy Zamawiający będzie dokonywać zamówień przedmiotu zamówienia w ilości stanowiącej wielokrotność 100 szt.

1) Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia wymaganych minimalnych parametrów
1) Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 1 (RCKiK)		
1.	Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 1 (RCKiK) – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Format A3 złożony do A4.	TAK*) / NIE *)
3.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK*) / NIE *)

4.	Zadruk: 1+1.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Kolorystyka druku - czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2) Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 2 (Ekipy)		
1.	Kwestionariusz dla krwiodawców – wersja 2 (Ekipy) – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A3 złożony do A4.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Zadruk: 1+1.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Kolorystyka druku - czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3) Nr donacji, Samodyskwalifikacja dawcy, Oświadczenie dawcy		
1.	Nr donacji, Samodyskwalifikacja dawcy, Oświadczenie dawcy – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format DL (1/3A4).	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Kolorystyka druku - czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość dwukrotnej zmiany w treści dokumentu.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4) Kwestionariusz kandydatów na dawców szpiku ODS		
1.	Kwestionariusz kandydatów na dawców szpiku ODS – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A3 złożony do A4.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Zadruk: 1+1.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Kolorystyka druku - czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5) Karta ewidencyjna ODS		
1.	Karta ewidencyjna ODS – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A4.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Kolorystyka druku - czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}

6) Protokół badania lekarskiego ODS		
1.	Protokół badania lekarskiego ODS – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A4.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Kolorystyka druku - czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość czterokrotnej zmiany w treści dokumentu.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}

^{*)} - niepotrzebne skreślić

.....
/Miejscowość i data/

.....
/Podpis/

2. Część 2 – Ulotka dar serca, Ulotka Uratuj życie zostań dawcą *)**1) Specyfikacja cenowa:**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość (w op.*)	Cena jednostkowa netto za 1 op.* (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	5= (2x3)+kwota podatku VAT
1.	Ulotka dar serca Zamawiana ilość: 100 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	1 000			
2.	Ulotka Uratuj życie zostań dawcą Zamawiana ilość: 4 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	40			
Wartość łączna poz. 1-2:					

* ilość przedmiotu zamówienia w szt. przeliczono na opakowania (op. = 100 szt.) wyłącznie w celu uzyskania ceny jednostkowej netto dwa miejsca po przecinku; na etapie realizacji umowy Zamawiający będzie dokonywać zamówień przedmiotu zamówienia w ilości stanowiącej wielokrotność 100 szt.

2) Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia wymaganych minimalnych parametrów
1) Ulotka dar serca		
1.	Ulotka dar serca – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7A i 7B do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Format A5.	TAK*) / NIE *)
3.	Papier kredowy błyszczący min. 130 g/m ² .	TAK*) / NIE *)
4.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.	TAK*) / NIE *)
5.	Druk CMYK.	TAK*) / NIE *)
6.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość dwukrotnej zmiany w treści dokumentu.	TAK*) / NIE *)
1) Ulotka Uratuj życie zostań dawcą		
1.	Ulotka Uratuj życie zostań dawcą – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 8A i 8B do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Format A4, złożony do DL (1/3A4).	TAK*) / NIE *)
3.	Papier kredowy błyszczący min. 130 g/m ² .	TAK*) / NIE *)
4.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.	TAK*) / NIE *)
5.	Druk CMYK.	TAK*) / NIE *)
6.	Zamawiający zastrzega sobie możliwość dwukrotnej zmiany w treści dokumentu.	TAK*) / NIE *)

*) - niepotrzebne skreślić

.....
/Miejscowość i data/

.....
/Podpis/

3. Część 3 – Zaświadczenie (oddał/a honorowo krew), Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu), Skierowanie na konsultacje *)**1) Specyfikacja cenowa:**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (w bloczkach)	Cena jednostkowa netto za bloczek (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	5= (2x3)+kwota podatku VAT
1.	Zaświadczenie (oddał/a honorowo krew).	1 800			
2.	Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu).	1 800			
3.	Skierowanie na konsultacje.	30			
Wartość łączna poz. 1-3:					

2) Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia wymaganych minimalnych parametrów
1) Zaświadczenie (oddał/a honorowo krew)		
1.	Zaświadczenie (oddał/a honorowo krew) – druk wykonany zgodnie z e wzorem stanowiącym Załącznik nr 9A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Format A6.	TAK*) / NIE *)
3.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.	TAK*) / NIE *)
4.	Papier offsetowy samokopiujący.	TAK*) / NIE *)
5.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.	TAK*) / NIE *)
6.	Druk CMYK – granatowy.	TAK*) / NIE *)
2) Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu)		
1.	Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu) – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 10A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Format A6.	TAK*) / NIE *)
3.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.	TAK*) / NIE *)
4.	Papier offsetowy samokopiujący.	TAK*) / NIE *)
5.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.	TAK*) / NIE *)
6.	Druk CMYK – granatowy.	TAK*) / NIE *)
3) Skierowanie na konsultacje		
1.	Skierowanie na konsultacje – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 11A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Format A6.	TAK*) / NIE *)

3.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Papier offsetowy samokopiujący.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Kolorystyka druku – granatowy.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}

^{*)} - niepotrzebne skreślić

.....
/Miejscowość i data/

.....
/Podpis /

4. Część 4 – Pozostałe druki *)

1) Specyfikacja cenowa:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość (w op.*/szt./ bloczki/ryza)	Cena jednostkowa netto za *ryzę/szt./ bloczek/op. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	5= (2x3)+kwota podatku VAT
1.	Papier firmowy Zamawiana ilość: 5 000 szt. 1 ryza.* = 100 szt.	50 ryz			
2.	Protokół kontroli temperatur	200 szt.			
3.	Paszport techniczny	100 szt.			
4.	Karta drogowa	20 bloczków			
5.	Rachunek kosztów podróży (samochód osobowy), delegacja	20 bloczków			
6.	Wniosek o zaliczkę	2 bloczki			
7.	Ewidencja pomyłek w kasie rejestrującej typu Vu-73u	10 szt.			
8.	Rodzaj odpadów Zamawiana ilość: 14 000 szt. 1 op.* = 100 szt.	140 op.			
9.	Arkusze spisu z natury typu GM 140/S	3 bloczki			
Wartość łączna poz. 1-9:					

* ilość przedmiotu zamówienia (dotyczy poz. 1 i poz. 8) przeliczono na ryzy/opakowania (ryza/op. = 100 szt.) wyłącznie w celu uzyskania ceny jednostkowej netto dwa miejsca po przecinku; na etapie realizacji umowy Zamawiający będzie dokonywać zamówień przedmiotu zamówienia w ilości stanowiącej wielokrotność 100 szt.

2) Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia wymaganych minimalnych parametrów
1) Papier firmowy		
1.	Papier firmowy – druk wykonany zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 12A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Format A4.	TAK*) / NIE *)
3.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK*) / NIE *)
4.	Białość papieru min. CIE 161±2.	TAK*) / NIE *)
5.	Grubość: 104 mikrony.	TAK*) / NIE *)
6.	Nieprzezroczystość: 92%.	TAK*) / NIE *)
7.	Zadruk: 4+0 – druk jednostronny.	TAK*) / NIE *)
8.	Druk CMYK.	TAK*) / NIE *)

2) Protokół kontroli temperatur		
1.	Protokół kontroli temperatur – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 13A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A5.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Okładka gramatura: 250-300 g/m ² , kolorystyka druku - czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Wewnątrz: papier offsetowy min. 80 g/m ² , kolorystyka druku - czarny, żółty, ilość kartek: 24.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Zadruk: 2+0 – druk jednostronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Druk CMYK.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3) Paszport techniczny		
1.	Paszport techniczny – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 14A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A5.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Okładka gramatura: 200 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Wewnątrz: papier offsetowy min. 80 g/m ² , ilość stron: min. 32.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Kolorystyka druku – czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4) Karta drogowa		
1.	Karta drogowa – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 15A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A5.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Kolorystyka druku – czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5) Rachunek kosztów podróży (samochód osobowy), delegacja		
1.	Rachunek kosztów podróży (samochód osobowy), delegacja – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 16A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A5.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Białość min. CIE 153±2.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
7.	Kolorystyka druku – czarny lub granatowy.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6) Wniosek o zaliczkę		
1.	Wniosek o zaliczkę - druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 17A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A6.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 100 kartek.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}

4.	Okładka: miękka.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Białość min. CIE 153±2.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
7.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
8.	Kolorystyka druku – czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
7) Ewidencja pomyłek w kasie rejestrującej typu Vu-73u		
1.	Ewidencja pomyłek w kasie rejestrującej typu Vu-73u – druk wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 18A do Opisu przedmiotu zamówienia (bez pieczętek Zamawiającego).	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A5.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Zeszyt 29 stron.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Okładka: miękka.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Papier offsetowy min. 80 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Białość min. CIE 153±2.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
7.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
8.	Kolorystyka druku – czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
8) Rodzaj odpadów		
1.	Rodzaj odpadów – druk (wraz z otworem) wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 19A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Karton 200 g/m ² .	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Wymiary: 150 x 70 mm.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Kolorystyka druku – czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
9) Arkusz spisu z natury typu GM 140/S		
1.	Arkusz spisu z natury typu GM 140/S wykonany zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 20A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Format A4.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Bloczek klejony na krótkim boku, zawierający 50 kartek.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Papier offsetowy samokopiujący.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Ilość kopii: 1.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Zadruk: 1+0 – druk jednostronny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
7.	Kolorystyka druku – czarny.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
8.	Bloczek różnokolorowy: oryginał + kopia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}

^{*)} - niepotrzebne skreślić

.....
/Miejscowość i data/

.....
/Podpis/

5. Część 5 – Książka do oznaczeń antygenów *)

1) Specyfikacja cenowa:

Przedmiot zamówienia	Ilość (w szt.)	Cena jednostkowa netto za 1 szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
1	2	3	4	5= (2x3)+kwota podatku VAT
Książka do oznaczeń antygenów	10			

2) Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia wymaganych minimalnych parametrów
Książka do oznaczeń antygenów		
1.	Książka do oznaczeń antygenów wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 21A do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
3.	Format A4, klejona lub zszyta na długim boku.	TAK*) / NIE *)
4.	Okładka gramatura: min. 230 g/m ² .	TAK*) / NIE *)
5.	Wewnątrz: Papier offsetowy min. 80 g/m ² , ilość stron: min. 100.	TAK*) / NIE *)
6.	Zadruk: 1+1 – druk dwustronny.	TAK*) / NIE *)
7.	Kolorystyka druku: czarny.	TAK*) / NIE *)

*) - niepotrzebne skreślić

.....
/Miejscowość i data/.....
/Podpis/

6. Część 6 – Karty plastikowe *)**1) Specyfikacja cenowa:**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość (w szt.)	Cena jednostkowa netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	5= (2x3)+kwota podatku VAT
1.	Karta potencjalnego dawcy szpiku	2 500			
2.	Karta grup krwi – Białystok	2 000			
3.	Karta grup krwi – Suwałki	400			
4.	Karta grup krwi – Łomża	400			
Wartość łączna poz. 1-4:					

2) Specyfikacja przedmiotowa:

Lp.	Wymagania minimalne Zamawiającego	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia wymaganych minimalnych parametrów
1) Karta potencjalnego dawcy szpiku		
1.	Karta potencjalnego dawcy szpiku – Ośrodek Dawców Szpiku, wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 22A i 22B do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Karta wykonana z plastiku (PVC).	TAK*) / NIE *)
3.	Wymiary: 54 x 86 x 0,76 mm.	TAK*) / NIE *)
4.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.	TAK*) / NIE *)
5.	Pasek podpisu: na froncie karty, w trzech miejscach: IMIĘ, NAZWISKO oraz ID POLTRANSPLANT.	TAK*) / NIE *)
2) Karta grup krwi – Białystok		
1.	Karta wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 23A i 23B do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Karta wykonana z plastiku (PVC).	TAK*) / NIE *)
3.	Wymiary: 54 x 86 x 0,76 mm.	TAK*) / NIE *)
4.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.	TAK*) / NIE *)
5.	Personalizacja: brak.	TAK*) / NIE *)
6.	Możliwość nadruku obustronnego na drukarkach do kart marki ZEBRA.	TAK*) / NIE *)
3) Karta grup krwi – Suwałki		
1.	Karta wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 24A i 24B do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK*) / NIE *)
2.	Karta wykonana z plastiku (PVC).	TAK*) / NIE *)
3.	Wymiary: 54 x 86 x 0,76 mm.	TAK*) / NIE *)
4.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.	TAK*) / NIE *)

5.	Personalizacja: brak.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Możliwość nadruku obustronnego na drukarkach do kart marki ZEBRA.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4) Karta grup krwi – Łomża		
1.	Karta wykonana zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 25A i 25B do Opisu przedmiotu zamówienia.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
2.	Karta wykonana z plastiku (PVC).	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
3.	Wymiary: 54 x 86 x 0,76 mm.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
4.	Zadruk: 4+4 – pełny kolor.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
5.	Personalizacja: brak.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}
6.	Możliwość nadruku obustronnego na drukarkach do kart marki ZEBRA.	TAK ^{*)} / NIE ^{*)}

^{*)} - niepotrzebne skreślić

.....
/Miejscowość i data/

.....
/Podpis/

**Załącznik nr 6
do Warunków przetargowych
(wzór)**

Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa*

Ja/My, niżej podpisany/-i:

.....
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania Wykonawcy/
Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

działając w imieniu i na rzecz:

.....
(nazwa i dokładny adres Wykonawcy)

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Dostawę druków”, nr sprawy: **ZP/KC-4/2023** oświadczamy, że:

- 1) utajnione przez naszą firmę dane zawarte w załączniku nr do oferty**) / na stronach oferty**), dotyczące informacji: technicznych*), technologicznych*), handlowych*), organizacyjnych*) nie są powszechnie dostępne tzn. nie są publikowane w materiałach drukowanych bądź w Internecie, w związku z tym stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r., poz. 1233 t.j.);
- 2) utajnienie tych danych nie ma na celu utrudnienia uczciwej konkurencji w przedmiotowym postępowaniu oraz nie dotyczy informacji, o których mowa w rozdz. XIII ust. 2 pkt 4) Warunków przetargowych;
- 3) do niniejszego oświadczenia dołączamy informację, w której wykazujemy, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

.....
/miejscość i data/

.....
/podpis/

*) Wykonawca dołącza powyższe informacje do oferty, jeżeli dotyczy

**) Wykonawca wypełnia odpowiednio

**Załącznik nr 7
do Warunków przetargowych**

(Projektowane postanowienia umowy)

Zawarcie umowy następuje zgodnie z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na „**Dostawę druków**”, realizowanego w trybie art. 70¹ oraz art. 70³ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r., poz. 1360 t.j.), znak postępowania **ZP/KC-4/2023**.

§ 1.

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji wykonanie i dostawę następujących druków:
 - 1) * Część 1 – Kwestionariusze i inne druki
 - 2) * Część 2 – Ulotka dar serca, Ulotka Uratuj życie zostań dawcą
 - 3) * Część 3 – Zaświadczenie (oddał/a honorowo krew), Zaświadczenie (poddany/a okresowemu badaniu lekarskiemu), Skierowanie na konsultacje
 - 4) * Część 4 – Pozostałe druki
 - 5) * Część 5 – Książki do oznaczeń antygenów
 - 6) * Część 6 – Karty plastikowena potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.
2. Przedmiot umowy został szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do umowy.
* *jeżeli dotyczy*

§ 2.*

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści dokumentów w ilości określonej w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca na wniosek Zamawiającego, zobowiązany jest wprowadzić zmiany i dostarczyć do akceptacji druk z uwzględnionymi zmianami, w wersji elektronicznej, w terminie 5 dni kalendarzowych od daty nadania informacji o konieczności zmian.
3. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń, Zamawiający zgłosi je Wykonawcy w formie pisemnej na adres e-mail lub faksem na nr w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania druków do akceptacji.
4. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia zastrzeżeń i zaleceń Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty ich nadania w trybie określonym w ust. 2.
* *dotyczy Części 1 i Części 2*

§ 3.

1. Miejscem dostawy przedmiotu umowy jest magazyn w siedzibie Zamawiającego.
2. Dostawy odbywać się będą na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz jego transportem.
3. Dostawy przedmiotu umowy odbywać się będą sukcesywnie, w ilościach zależnych od potrzeb Zamawiającego, w terminie do 5 dni roboczych od dnia nadania zamówienia na adres e-mail: lub faksem na numer:
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wraz z każdą dostawą przedmiotu umowy fakturę i/lub dokument WZ, bądź inny dokument, potwierdzający fakt realizacji zamówienia, określającego co najmniej rodzaj i ilość dostarczonego towaru oraz cenę.
5. Dostawy zostaną sprawdzone pod względem zgodności z umową u Zamawiającego z chwilą ich otrzymania.
6. Wykonawca zapewni odpowiednie oznakowanie opakowań z podaniem nazwy asortymentu.
7. Jeżeli dostawa nie nastąpi w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający ma prawo do zakupu towaru u innego dostawcy, a ewentualną różnicą w cenie obciążyć Wykonawcę.

§ 4.

1. Odbiór ilościowy i jakościowy przedmiotu umowy nastąpi u Zamawiającego.
2. Wykonawca odpowiada za braki ilościowe i jakościowe stwierdzone bezpośrednio po rozpakowaniu fabrycznych opakowań.
3. Do czasu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą towaru ponosi Wykonawca.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu otrzymanego towaru w przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem ilościowym, jakościowym lub asortymentowym, w stosunku do złożonego zamówienia (warunków umowy/treści oferty).

5. Koszty związane ze zwrotem reklamowanej partii towaru pokrywa Wykonawca.
6. W przypadku stwierdzenia niewłaściwej jakości lub ilości dostarczonego towaru, Zamawiający zobowiązany jest sporządzić protokół. Zamawiający zgłasza pisemną reklamację na adres e-mail: lub na numer faks:
7. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego braków ilościowych przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakujący towar w terminie 5 dni kalendarzowych od daty nadania zgłoszenia.
8. Do obowiązków Wykonawcy należy rozpatrzenie reklamacji jakościowych, nie później niż w terminie 10 dni kalendarzowych od daty nadania zgłoszenia o wadzie przedmiotu umowy. Nierozpatrzenie reklamacji w ww. terminie oznacza jej uznanie.
9. Wykonawca w terminie 10 dni kalendarzowych od daty uznania reklamacji zobowiązany jest spełnić żądania Zamawiającego zgłoszone w protokole reklamacyjnym oraz w dniu uznania reklamacji zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej, a także poinformowania o tym fakcie Zamawiającego na adres e-mail: ksiegowosc@rckik.bialystok.pl.
10. Wykonawca zobowiązany jest odebrać przedmiot podlegający reklamacji i dostarczyć do siedziby Zamawiającego towar wolny od wad. Wszelkie koszty i ryzyko związane ze zwrotem reklamowanej partii towaru ponosi Wykonawca.
11. Odrzucenie przez Wykonawcę reklamacji upoważnia Zamawiającego do zasięgnięcia opinii lub ekspertyzy właściwego organu lub skierowania sprawy celem rozstrzygnięcia przez Sąd.
12. Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem opinii lub ekspertyzy ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca oświadcza, że zaoferowany towar jest najwyższej jakości i gwarantuje, że jest wolny od wad. W przypadku wystąpienia osób trzecich z roszczeniami z tytułu praw patentowych odpowiedzialność i wszelkie koszty z tego tytułu poniesie Wykonawca.
14. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z opisem przedmiotu umowy, zawartym w Załączniku nr 1 do umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§ 5.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie brutto (wraz z% podatkiem VAT) w wysokości: zł (słownie: zł), netto:
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostało określone na podstawie oferty Wykonawcy z dnia roku. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skalkulowanie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. W wynagrodzeniu określonym w ust. 1 mieszczą się wszelkie płatności wobec Skarbu Państwa oraz koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Ceny jednostkowe netto przedmiotu umowy, określone w Załączniku nr 1 do umowy, nie ulegną podwyższeniu w okresie obowiązywania umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej ilości przedmiotu umowy (w zakresie każdej Części) w stosunku do ilości określonej w Załączniku nr 1 do umowy, co może spowodować zmniejszenie wartości umowy, jednak nie więcej niż o 20%. Zmniejszenie ilości zakupu przedmiotu umowy nie powoduje powstania obowiązku zapłaty Wykonawcy odszkodowania z tego tytułu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia innych ilości poszczególnych rodzajów przedmiotu umowy (w ramach danej Części) niż wynika to z Załącznika nr 1 do umowy, w cenie jednostkowej zgodnej z tym Załącznikiem, w ramach kwoty nieprzekraczającej wartości umowy określonej odpowiednio dla danej Części w ust. 1, co nie będzie stanowiło zmiany warunków umowy. Rozliczenie za dostarczony towar następować będzie na podstawie poszczególnych cen jednostkowych netto pomnożonych przez ilość dostarczonego przedmiotu umowy powiększonych o podatek od towarów i usług. *)
7. Płatność wynagrodzenia nastąpi po dostarczeniu przedmiotu umowy do Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/daty przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, na konto bankowe Wykonawcy nr
8. Wykonawca oświadcza, iż wskazany w ust. 7 rachunek bankowy znajduje się na wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej /KAS/. W przypadku, gdy wskazany w ust. 7 rachunek bankowy nie widnieje w wykazie, o którym mowa powyżej, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego (lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy)

do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie. W takiej sytuacji termin płatności liczony będzie od dnia następnego po dniu ujawnienia ww. rachunku bankowego w tym wykazie.

9. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
 - 1) papierowej;
 - 2) ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej PEF, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 t.j.).
10. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, za wyjątkiem faktury.
11. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
 - 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności;
 - 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego.
12. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 11, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.
13. Na fakturze Wykonawca winien stosować nazewnictwo zgodnie z zawartą umową.
14. Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę złożenia przez Zamawiającego dyspozycji zapłaty i obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
15. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Wszelkie rozliczenia dokonywane będą w PLN.

^{*)} dotyczy Części 1, Części 2, Części 3, Części 4 i Części 6

§ 6.

1. Wykonawca udziela na dostarczony przedmiot umowy 12-miesięcznej gwarancji jakości, licząc od daty dostawy do Zamawiającego.
2. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji za wady także po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady prawne przedmiotu umowy oraz z tytułu gwarancji za usunięcie wad fizycznych przedmiotu umowy stwierdzonych protokolarnie w okresie gwarancji.

§ 7.

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub gdy Wykonawca odstąpi od wykonywania umowy w całości lub części z własnej winy lub woli w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy (odpowiednio dla każdej Części);
 - 2) gdy Zamawiający rozwiąże umowę w trybie § 8 ust. 2 niniejszej umowy w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy (odpowiednio dla każdej Części);
 - 3) *zwłoki w naniesieniu zmian zgłoszonych przez Zamawiającego i/lub zwłoki w przesłaniu do akceptacji Zamawiającego elektronicznej wersji druków w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy, w wysokości 2% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1, odpowiednio dla Części 1 i Części 2, za każdy dzień zwłoki;
 - 4) *zwłoki w spełnieniu żądań Zamawiającego zgłoszonych zgodnie z § 2 ust. 3 umowy w terminie określonym w § 2 ust. 4 w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, odpowiednio dla Części 1 i Części 2, za każdy dzień zwłoki;
 - 5) niezrealizowania dostawy w terminie określonym w § 3 ust. 3 w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy, który nie został dostarczony w terminie, za każdy dzień zwłoki;
 - 6) zwłoki w dostawie braków ilościowych w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 7 w wysokości 5% wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - 7) zwłoki odpowiednio w rozpatrzeniu reklamacji jakościowych w terminie określonym w § 4 ust. 8 i/lub zwłoki w spełnieniu żądań zgłoszonych w protokole reklamacyjnym i/lub wystawieniu faktury korygującej oraz nie przekazaniu informacji w tym zakresie

na wskazany adres e-mail w terminie określonym w § 4 ust. 9 w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy posiadającego wady, za każdy dzień zwłoki

- 8) stwierdzenia dostawy towaru innego niż zaoferowany w ofercie/umowie, np. towaru innego producenta, w ilości i/lub rodzaju innym niż określone w niniejszej umowie, o innych parametrach niż określone w umowie itp., w wysokości 100,00 zł, za każdy stwierdzony przypadek.
 2. Wykonawca obciąży Zamawiającego karą umowną w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający, w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy.
 3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości umowy.
 4. Wymagalność zapłaty kary następuje w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy dokumentu określającego wierzytelność. Niezapłacenie kary w terminie, upoważnia Zamawiającego do potrącenia jej z faktury.
 5. W przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających.
- * dotyczy Części 1 i Części 2

§ 8.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) wydania nakazu zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy, mającej wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przy wystąpieniu następujących okoliczności:
 - 1) *niezastosowania się do wniosku Zamawiającego dot. wprowadzenia zmian w treści druków zgodnie z treścią § 2 ust. 1 i/lub zastrzeżeń i zaleceń zgłoszonych w trybie § 2 ust. 3 w terminie określonym w § 2 ust. 4 niniejszej umowy,
 - 2) *jednorazowej rażącej zwłoki w przesłaniu elektronicznej wersji druków do akceptacji w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2, rozumianej jako okres przekraczający 10 dni kalendarzowych od dnia, w którym upłynął termin wyznaczony na ich przesłanie,
 - 3) trzykrotnego opóźnienia w realizacji dostaw w terminie określonym w § 3 ust. 3 umowy,
 - 4) jednokrotnego rażącego opóźnienia w realizacji dostawy rozumianego jako okres przekraczający 10 dni roboczych od upływu terminu wskazanego na dostawę w § 3 ust. 3 umowy;
 - 5) trzykrotnej, uzasadnionej reklamacji jakości przedmiotu umowy,
 - 6) innego rodzaju rażącego nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, czyniącego dalsze jej kontynuowanie bezprzedmiotowym.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę, jeżeli Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie z podaniem podstaw prawnych i faktycznych odstąpienia/rozwiązania.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

* dotyczy Części 1 i Części 2

§ 9.

1. Strony dopuszczają zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacji obiektywnej konieczności wprowadzenia zmiany, w szczególności w niżej przedstawionym zakresie:
 - 1) zmiany asortymentu będącego przedmiotem umowy z chwilą zaprzestania lub wstrzymania jego produkcji, czego Wykonawca nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, pod warunkiem, że produkt zastępczy spełni wszystkie wymagania jakościowe określone przez Zamawiającego, przy zachowaniu ceny nie wyższej niż cena zawarta w umowie;

- 2) zmiany warunków (wielkość opakowań) – zmiany te mogą wystąpić na skutek zmiany wielkości opakowań u producenta;
 - 3) zmiany umowy w szczególności w zakresie zmiany terminu wykonania umowy lub jej części, czasowego zawieszenia wykonywania umowy lub jej części, zmiany sposobu wykonania zamówienia, zmiany zakresu świadczenia Wykonawcy i odpowiadające jej zmiany wynagrodzenia, na pisemny wniosek Wykonawcy złożony w terminie do 30 dni od zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem stanów zagrożenia epidemicznego, epidemii lub pandemii (o ile Wykonawca wykaże, że okoliczności te mają wpływ na sposób realizacji/koszty wykonania przez niego zamówienia i wskaże w jaki sposób);
 - 4) zmiany terminu obowiązywania umowy – zmiana polegająca na wydłużeniu okresu trwania umowy do momentu całkowitego wykorzystania przedmiotu umowy, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
 - 5) zmiany danych Wykonawcy (np.: zmiana siedziby, adresu, nazwy) lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy np.: w formie sukcesji uniwersalnej;
 - 6) zmiany w obowiązujących przepisach prawa mającej wpływ na przedmiot i warunki umowy oraz zmiany sytuacji prawnej lub faktycznej Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkującej brakiem możliwości realizacji przedmiotu umowy;
 - 7) powstania nadzwyczajnych okoliczności będących „siłą wyższą” grożących rażącą stratą, których Strony nie przewidziały przy zawarciu umowy; jako „siłą wyższą” rozumie się wydarzenia i okoliczności nadzwyczajne, nieprzewidywalne, niezależne od woli i intencji którejkolwiek ze Stron umowy;
 - 8) powstania nadzwyczajnych okoliczności nie będących „siłą wyższą”, grożących rażącą stratą, których Strony nie przewidziały przy zawarciu umowy.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany umowy również w przypadku zmian w obowiązujących przepisach prawnych na warunkach określonych poniżej:
- 1) Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1, każdorazowo w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.
Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa powyżej, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy niezrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
W przypadku powyższej zmiany wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
 - 2) Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - a) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - b) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - c) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,- na zasadach i w sposób określony w pkt 3) – 7), jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę. Ciężar udowodnienia poniesionych kosztów w zakresie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w całości leży po stronie Wykonawcy.
Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w lit. a) lub lit. b) lub lit. c), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub zmiany kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w zakresie minimalnego wymaganego przez przepisy prawa poziomu wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.

- 3) W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. a), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia lub minimalnej stawki godzinowej. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
 - 4) W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. b) i lit. c), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom biorącym bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy oraz minimalnego wymaganego przez przepisy prawa, poziomu wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
 - 5) W celu dokonania zmiany umowy Wykonawca występuje do Zamawiającego z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, a także dokumentami określonymi w pkt 6).
 - 6) W przypadku zmian, o których mowa w pkt 2) lit. a) lub lit. b) lub lit. c) Wykonawca występując z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia, jest zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy, w szczególności:
 - a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. a) lub
 - b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. b) lub
 - c) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, wraz z kwotami wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dokonywanych przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. c).
 - 7) W terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 5) oraz odpowiednio dokumentów, o których mowa w pkt 6), Zamawiający przekaże Wykonawcy informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 1 może ulec waloryzacji (zmniejszeniu lub zwiększeniu), w zakresie kosztów jednostkowych, w przypadku zmian kosztów, związanych z realizacją przedmiotu umowy na uzasadniony wniosek Wykonawcy, na zasadach określonych poniżej.
- 1) Waloryzacja naliczana będzie w następujący sposób:
 - a) waloryzacja może nastąpić jeden (1) raz w trakcie realizacji umowy, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy,
 - b) waloryzacji podlega wyłącznie pozostała do wypłaty część wynagrodzenia.

- 2) Waloryzacja będzie się odbywać w oparciu o ostatni dostępny roczny wskaźnik wzrostu lub spadku cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na stronie internetowej urzędu, przy czym dla zastosowania waloryzacji wartość wzrostu lub spadku ww. wskaźnika musi osiągnąć wartość min. 5%.
 - 3) W przypadku, gdyby wskaźnik, o którym mowa w pkt 2) przestał być dostępny, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone wskaźniki publikowane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
 - 4) Łączna wartość zmiany wynikająca z waloryzacji nie przekroczy (+/-) 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1. Przez łączną wartość zmiany należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą z waloryzacji.
 - 5) Zamawiający dopuszcza waloryzację wynagrodzenia wskazaną w pkt 1) tylko w przypadku, gdy Wykonawca wskaże faktyczny wpływ zmian rocznego wskaźnika wskazanego w pkt 2) na koszt wykonania przedmiotu umowy.
4. Zmiana postanowień przedmiotowej umowy może nastąpić wyłącznie na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu Stron, wyrażoną w formie pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.

§ 10.

1. Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Umowa przestaje obowiązywać przed terminem określonym w ust. 1, w przypadku wyczerpania dostaw stanowiących przedmiot umowy.

§ 11.

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność cywilną za wszelkie spowodowane przez siebie szkody osobiste i majątkowe wobec osób trzecich, które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych dotyczących Zamawiającego oraz informacji uzyskanych w sposób zamierzony lub przypadkowy, w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania.
Obowiązkowi zachowania poufności nie stosuje się do danych i informacji:
 - 1) dostępnych publicznie,
 - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
 - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności,
 - 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902 t.j.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3, zawartych w niniejszej umowie danych go dotyczących, w zakresie obejmującym imiona i nazwiska osób realizujących przedmiot zamówienia.

§ 12. *

1. W stosunkach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na tle realizacji przedmiotu umowy wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna) obowiązują zasady:
 - 1) solidarnej odpowiedzialności Wykonawców (uczestników konsorcjum, przedsiębiorców – wspólników spółki cywilnej) za całość podjętych w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, niezależnie od procentowego lub rzeczowego udziału każdego z nich w realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 2) reprezentacji jednego z Wykonawców (uczestników konsorcjum – lidera, przedsiębiorcy – wspólnika spółki cywilnej) ze skutkiem dla pozostałych, rozumianej jako wyłączne uprawnienie i obowiązek do składania i przyjmowania dokumentów i oświadczeń powstałych na tle realizacji niniejszej umowy.

*jeżeli dotyczy

§ 13.

Realizacja niniejszej umowy nie wiąże się z powierzeniem Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.

§ 14.

1. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy jest, tel., adres e-mail:
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy jest, tel., adres e-mail:

§ 15.

1. Wszelkie dyskusje, kontrowersje lub różnice w interpretacji, które mogą wyniknąć z umowy, Strony skłonne są prowadzić i rozwiązywać na zasadach wzajemnego zrozumienia.
2. Wszelkie kwestie sporne nie mogące znaleźć rozwiązania na drodze polubownej, zostaną poddane do rozstrzygnięcia właściwym rzeczowo sądom powszechnym w Białymstoku.

§ 16.

1. Umowa podlega przepisom ustawy Kodeks cywilny.
2. Wszelkie uzgodnienia dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w przedmiotowej umowie. Jakikolwiek inne uzgodnienia będą ważne jedynie wówczas, gdy określone zostaną w formie pisemnej (aneks) i podpisane przez obie Strony.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 i 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących Wykonawcę oraz osób fizycznych wskazanych przez Wykonawcę jako osoby do kontaktu/koordynatorzy/ osoby odpowiedzialne za realizację i wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku. Kontakt z administratorem jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: iod@rckik.bialystok.pl, lub pod nr telefonu: 85 7456 323.
3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia umowy, wykonania zadań lub praw związanych z jej realizacją, a także w oparciu o przesłankę wskazaną w art. 6 ust. 1 lit. c RODO dla wypełnienia prawnego obowiązku określonego w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, na podstawie którego Administrator ma obowiązek zarchiwizowania dokumentów.
4. Administrator przetwarza dane identyfikacyjne i kontaktowe osób wskazanych do kontaktu/koordynatorów/ osób odpowiedzialnych za realizację umowy pozyskanych od Wykonawcy.
5. Odbiorcami danych będą usługodawcy i ich upoważnieni pracownicy, którym przekazano przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia, w szczególności podmioty świadczące usługi prawne i doradcze, informatyczne, pocztowe, niszczenia dokumentacji.
6. Dane osobowe, będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy oraz przez okres 10 lat od jej wykonania, chyba że osoba, której dane dotyczą wniesie sprzeciw wobec przetwarzania jej danych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, a Administrator nie wykaże istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności tej osoby, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. W przypadku wniesienia roszczeń z tytułu realizacji Umowy dane osobowe będą przetwarzane do momentu wyczerpania przysługujących Stronom z tego tytułu środków ochrony prawnej.
7. Osobom, przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Osoba, która złożyła wniosek lub żądanie dotyczące przetwarzania jej danych osobowych, w ramach korzystania z przysługujących jej praw, może zostać poproszona przez Administratora o odpowiedź na kilka pytań związanych z jej danymi osobowymi, które umożliwią weryfikację jej tożsamości. W pozostałym zakresie ze względu na brak spełnienia przesłanek wskazanych w RODO prawa nie będą realizowane.
9. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest wymagane do zawarcia niniejszej Umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia lub realizacji Umowy.