

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na zakup i dostawę konfekcji pościelowej, ręczników i szlafroków.

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa konfekcji pościelowej (poduszka, kołdra, bielizna pościelowa), ręczników i szlafroków dla potrzeb Krajowej Szkoły Skarbowości zgodnie z poniższym zestawieniem.

Lp.	Przedmiot zamówienia (ilość)	Opis:
1	poszwa 140cm x 200 cm – 90 szt	Poszwa z 30 cm zakładką, kolor biały, materiał satyna w paski (szer. ok 1 cm), 100% bawełna, gramatura 135 g/m <sup>2</sup> (± 10 g/m <sup>2</sup> ), maksymalna temperatura prania 95° C, maksymalny wykurcz ± 3%. Doszyta metka informacyjna.
2	poszwa 160cm x 200 cm – 130 szt	
3	poszewka 70 cm x 80 cm – 333 szt	Poszewka z 20 cm zakładką, kolor biały, materiał satyna w paski (szer. ok 1 cm), 100% bawełna, gramatura 135 g/m <sup>2</sup> (± 10 g/m <sup>2</sup> ), maksymalna temperatura prania 95° C, maksymalny wykurcz ± 3%. Doszyta metka informacyjna.
4	poszewka 40 cm x 40 cm – 50 szt	
5	prześcieradło 140 cm x 240 cm – 290 szt	Gładkie, kolor biały, 100% bawełna, gramatura 135 g/m <sup>2</sup> (± 10 g/m <sup>2</sup> ), maksymalna temperatura prania 95° C, maksymalny wykurcz ± 3%. Doszyta metka informacyjna.
6	podkład na materac 90 cm x 200 cm – 35 szt	Biały, warstwa wierzchnia: struktura frotte, skład 80% bawełna, 20% poliestr, warstwa ochronna: polichlorek winylu (PVC), skład powłoki ochronnej: 100 % polichlorowinyłu (PVC). Gramatura całkowita 250 g/m <sup>2</sup> . Ochraniacz mocowany jest do materaca za pomocą grubej gumy wszywanej w każdym rogu ochraniacza., maksymalna temperatura prania 95° C, maksymalny wykurcz ± 3%.
7	kołdra 135 cm x 200cm – 21 szt	Wypełnienie 100% poliestr silikonowany Hollow. Poszycie 48% bawełna, 50% poliestr, maksymalna temperatura prania 95° C.
8	poduszka 70 cm x 80 cm – 48 szt	Wypełnienie 100% kulki poliestrowe Amball. Poszycie 48% bawełna, 50% poliestr, maksymalna temperatura prania 95° C.
9	ręcznik 70 cm x 140 cm – 130 szt	Biały, dobrze wchłaniający wodę, 100% bawełna, gramatura 550g/m <sup>2</sup> (± 5%), kurczliwość 3-5%, temperatura prania 90-95° C. Rodzaj przędzy: ring spun, grubość przędzy 20 Ne. Doszyta metka informacyjna.
10.	ręcznik 50 cm x 100 cm – 214 szt	
11.	dywanik łazienkowy (stopka) 50 cm x 70 cm – 20 szt	Biały, dobrze wchłaniający wodę, 100% bawełna, gramatura 600 g/m <sup>2</sup> (± 5%), kurczliwość 3-5%, temperatura prania 90-95° C. Rodzaj przędzy: ring spun, grubość przędzy 20 Ne. Doszyta metka informacyjna. Wytłoczony znak stóp
12.	szlafrok – 14 szt	Biały, materiał frotte o gramaturze 350 g/m <sup>2</sup> , 100 % bawełna, temperatura prania do 90° C. Fason klasyczny z kieszeniami oraz paskiem do przewiązania.

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu zamówienia do filii Krajowej Szkoły Skarbowości. Ilości i adresy dostaw zostały zamieszczone w tabeli w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.
- 2) Wykonawca musi udzielić pełnej gwarancji na dostarczone towary na okres nie krótszy niż 24 miesiące.
- 3) Wszystkie terminy gwarancji muszą być liczone od daty odbioru towaru przez Zamawiającego.

- 4) Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi do zatwierdzenia przez Zamawiającego wzory towarów będących przedmiotem dostawy.
  - 5) Asortyment winien być zgodny z opisem przedmiotu zamówienia i zawierać metkę ze szczegółowym składem materiałowym, temperaturą oraz sposobem prania i konserwacji, trwale doszytą do towaru jako wszywka w jego wewnętrznej lub zewnętrznej stronie.
  - 6) Zamawiający wymagać będzie przedstawienia przez Wykonawcę przy dostawie odpowiedniego Certyfikatu typu Oeko-Tex Standard 100.
- 2. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:**
- a) posiadają w ofercie asortyment o ww. parametrach,
  - b) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek ZUS na potwierdzenie czego do oferty należy załączyć oświadczenie (załącznik nr 1 do zapytania).
- 3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**  
Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia do 21 dni od dnia zawarcia umowy.
- 4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:**
- 1) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu zamówienia, opłaty i należne podatki.
  - 2) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
  - 3) Płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
- 5. Sposób przygotowania oferty:**
- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego lub czytelnego pisma odręcznego.
  - 2) Oferta musi zawierać:
    - wypełniony i podpisany formularz oferty (wraz z formularzem cenowym), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania. W przypadku złożenia oferty bez załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w zapytaniu ofertowym i wynikające z zawartości formularza oferty;
    - pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
    - podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 6. Kryteria oceny ofert:**  
Przy wyborze Wykonawcy Zamawiający będzie posługiwać się następującymi kryteriami oceny:  
kryterium cena- 100%
- 7. Termin i sposób składania ofert:**
- 1) Ofertę należy przekazać w formie pisemnej na adres: Krajowa Szkoła Skarbowości ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa.  
Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz opisanej „**oferta na zakup i dostawę konfekcji pościelowej, ręczników i szlafroków dla potrzeb Krajowej Szkoły Skarbowości**”.
  - 2) Termin składania ofert upływa **dnia 08.06.2018 r. o godzinie 11:00**.
- 8. Termin związania ofertą:**
- 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
  - 2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.
- 9. Klauzula informacyjna**
- 1) 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:
    - administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4.
    - inspektorem Ochrony Danych osobowych w Krajowej Szkole Skarbowości jest Pan Donat Kowalski, kontakt: [iod.kss@m.f.gov.pl](mailto:iod.kss@m.f.gov.pl), tel. 22/5112173,
    - Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr postępowania 0301.ELZ.260.2.17.2018, prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego ( art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),



- odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. ( Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
- Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji,
- przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- w przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Krajową Szkołę Skarbowości Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

#### 10. Inne informacje:

- 1) Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, zakresu realizacji zamówienia, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego zapytania ofertowego (załącznik nr 4).
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 5) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert.
- 7) W przypadku wpłynięcia oferty po terminie składania ofert zostanie ona niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
- 8) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### 11. Osoba do kontaktu:

Agnieszka Leśniak tel. 795 464 054, e-mail: [agnieszka.lesniak@mf.gov.pl](mailto:agnieszka.lesniak@mf.gov.pl),  
adres do korespondencji: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03- 710 Warszawa.

**DYREKTOR**  
**Krajowej Szkoły Skarbowości**  
  
**Arkadiusz Bałóg**

Warszawa, dnia 4 czerwca 2018 r.

Kierownik Działu  
Administracyjno-Technicznego

  
**Stanisław Peciyna**

.....

Pieczęć Wykonawcy

### **OŚWIADCZENIE**

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na zakup i dostawę konfekcji pościelowej  
(poduszka, kołdra, bielizna pościelowa), ręczników i szlafroków dla potrzeb Krajowej Szkoły Skarbowości.

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w wyżej wymienionym w zamówieniu określonym  
w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam również, że nie zalegam z opłacaniem podatków i składek ZUS.

.....

*(miejscowość, data)*

.....

*pieczęć imienna i podpis Wykonawcy  
lub osoby/osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy*



**Formularz oferty**

Nazwa Wykonawcy:	<div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px dotted black; height: 15px;"></div>		
Adres (siedziba) Wykonawcy:	ul. ....		Nr .....
	Kod pocztowy: -- -- --	Miejscowość: .....	
	tel.: .....		
	adres e-mail: .....		
<b>Cena oferty brutto</b>	-----, -- zł		

W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję:

- 1) Oferuję wykonanie zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia w terminie do 21 dni od dnia zawarcia umowy.
- 2) Zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze Umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania.
- 3) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*.

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy lub osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

\* 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)

\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



**Ilości i adresy dostaw**

L.p.	Przedmiot zamówienia	j.m.	szt.	Miejsce dostawy
1.	poszwa 160cm x 200 cm	szt	30	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach ul. Wczasowa 50, 05-127 Białobrzegi tel. 22/774 8241
2.	poszewka 70 cm x 80 cm	szt	40	
3.	prześcieradło 140 cm x 240 cm	szt	50	
4.	podkład na materac 90 cm x 200 cm	szt	15	
5.	ręcznik 70x140 cm	szt	50	
6.	ręcznik 50x100 cm	szt	50	
7.	dywanik łazienkowy (stopka) 50x70 cm	szt	20	
8.	poszwa 160cm x 200 cm	szt	100	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Jastrzębiej Górze ul. Bałtycka 28, 84-104 Jastrzębia Góra tel. 58/674 9583
9.	poszewka 70 cm x 80 cm	szt	150	
10.	prześcieradło 140 cm x 240 cm	szt	100	
11.	ręcznik 50x100 cm	szt	70	
12.	poszwa 140cm x 200 cm	szt	50	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie ul. Rzemieślnicza 20, 30-363 Kraków tel. 12/269 1566
13.	poszewka 70 cm x 80 cm	szt	50	
14.	poszewka 40 cm x 40 cm	szt	50	
15.	prześcieradło 140 cm x 240 cm	szt	50	
16.	podkład na materac 90 cm x 200 cm	szt	10	
17.	kołdra 135x200	szt	21	
18.	poduszka 70x80	szt	15	
19.	ręcznik 70x140 cm	szt	40	
20.	szlafrok	szt	8	
21.	poszwa 140cm x 200 cm	szt	40	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Muszynie ul. Nowa 70, 33-370 Muszyna tel. 18/471 4907
22.	poszewka 70 cm x 80 cm	szt	93	
23.	prześcieradło 140 cm x 240 cm	szt	90	
24.	podkład na materac 90 cm x 200 cm	szt	10	
25.	poduszka 70x80	szt	33	
26.	ręcznik 70x140 cm	szt	40	
27.	ręcznik 50x100 cm	szt	94	
28.	szlafrok	szt	6	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Przemyślu ul. Książąt Lubomirskich 2, 37-700 Przemyśl tel. 16/735 5290

**Umowa**

Nr ... /.....

zawarta w dniu ..... pomiędzy Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości z siedzibą w Warszawie kod 03-710, ul Okrzei 4 reprezentowaną przez .....  
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
zwanym dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest zakup i dostawa Zamawiającemu następującej konfekcji zgodnie z przedłożoną ofertą z dnia .....
  - a. poszwa 160cmx200 cm- ilość 130 szt;
  - b. poszwa 140cmx200 cm – ilość 90 szt;
  - c. poszewka 70 cm x 80 cm – ilość 333 szt;
  - d. poszewka 40 cm x 40 cm – ilość 50 szt;
  - e. prześcieradło 140 cm x 240 cm – ilość 290 szt;
  - f. podkład na materac 90 cm x 200 cm – ilość 35 szt;
  - g. kołdra 135 cm x 200 cm – ilość 21 sztuk;
  - h. poduszka 70 cm x 80 cm – ilość 48 sztuk;
  - i. ręcznik 70 cm x 140 cm – ilość 130 sztuk;
  - j. ręcznik 50 cm x 100 cm – ilość 214 sztuk;
  - k. dywanik łazienkowy (stopka) 50 cm x 70 cm – ilość 20 szt;
  - l. szlafrok – 14 szt.
2. Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający kupuje asortyment wyszczególniony w § 1 ust 1 zgodnie z potwierdzeniem zamówienia i na warunkach określonych w dalszej części umowy.

**§ 2**

**Termin i miejsce realizacji umowy**

1. Przedmiot umowy zostanie dostarczony Zamawiającemu do dnia .....2018 r.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do filii Krajowej Szkoły Skarbowości (zgodnie z danymi zawartymi w załączniku nr 1 do umowy).
3. Przedmiot umowy powinien być zapakowany w zwyczajowe opakowanie odpowiednie do rodzaju towarów i środka transportu (karton zbiorczy). Opakowanie winno gwarantować bezpieczny transport towaru. Przedmiot umowy zostanie dostarczony na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Dostarczenie przedmiotu umowy Strony potwierdzą w protokole zdawczo-odbiorczym, stwierdzającym zgodność jakościową i ilościową z warunkami umowy. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. Zamawiający dokona w dniu dostawy odbioru jakościowego i ilościowego przedmiotu umowy. Odbiór będzie polegał na sprawdzeniu ilości dostarczonego asortymentu, bez wad, uszkodzeń zgodnie z zamówieniem, co zostanie potwierdzone protokołem, o którym mowa w ust. 4 podpisanym przez obydwie strony.
6. W przypadku stwierdzenia niezgodności, wad lub uszkodzeń dostarczonego asortymentu, Wykonawca zobowiązuje się do jego dostarczenia lub nieodpłatnej wymiany w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.

**§ 3**

**Wartość umowy i warunki płatności**

1. Za wykonanie umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: ..... zł (słownie: ..... ) brutto.  
Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Zamawiający dokona zapłaty w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy podane na



fakturze VAT. Termin płatności ustala się do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT jest podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru.

3. Za datę terminu zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### **§ 4**

##### **Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
  - 1) 10 % wartości umowy w przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy,
  - 2) 0,1% wartości umowy brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1,
  - 3) 0,1% wartości umowy brutto w przypadku opóźnienia dostarczenia lub wymiany asortymentu o którym mowa w § 2 ust. 6.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje dochodzenie odszkodowania przewyższającego wysokość przysługujących kar umownych na zasadach ogólnych.

#### **§ 5**

##### **Warunki gwarancji**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot umowy na okres 24 miesięcy licząc od daty wykonania zamówienia (protokołu zdawczo – odbiorczego stwierdzającego zgodność jakościową i ilościową przedmiotu umowy z warunkami umowy).
2. W razie stwierdzenia wad w przedmiocie umowy Zamawiający zgłosi ten fakt niezwłocznie Wykonawcy. Wykonawca przyjmuje na siebie obowiązek wymiany towaru na nowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego zgłoszenia roszczenia gwarancyjnego.

#### **§ 6**

##### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadkach wskazanych w Kodeksie Cywilnym oraz w następujących sytuacjach:
  - 1) jeżeli wobec Wykonawcy wszczęte zostanie postępowanie upadłościowe lub likwidacyjne - w terminie 7 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o zaistnieniu tej okoliczności;
  - 2) jeżeli majątek Wykonawcy zostanie zajęty w trybie egzekucji lub na zabezpieczenie na poczet zaspokojenia innych roszczeń niż wynikające z umowy - w terminie 7 dni od zawiadomienia Zamawiającego,
  - 3) jeżeli Wykonawca zawiadomi Zamawiającego, iż na skutek zaistnienia nieprzewidzianych uprzednio okoliczności nie będzie mógł się wywiązać z zobowiązań umownych - w terminie 7 dni od zawiadomienia Zamawiającego,
  - 4) jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot umowy niezgodnie z umową, nienależyte i nie przystępuje do właściwego, należytego wykonania przedmiotu umowy w terminie 7 dni od upływu terminu do przystąpienia przez Wykonawcę do właściwego, należytego wykonania przedmiotu umowy,
  - 5) na podstawie art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej po rygorem nieważności.

#### **§ 7**

##### **Poufność**

Strony umowy zobowiązują się, że jakiekolwiek informacje dotyczące działalności drugiej strony, uzyskane w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy, nie zostaną udostępnione osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody drugiej strony, również po wygaśnięciu umowy.



## § 8

### Komunikacja stron

- Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy, w tym podpisania protokołu odbioru, są:
  - po stronie Zamawiającego .....
  - po stronie Wykonawcy .....
- Wszelką korespondencję pomiędzy Stronami należy kierować na podane niżej adresy:
  - Zamawiającego: Krajowa Szkoła Skarbowości; ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa;
  - Wykonawcy: .....
- Zmiany osób pełniących funkcje określone w ust. 1 nie stanowią zmian postanowień umowy. W przypadku konieczności dokonania zmiany jako wystarczające przyjmuje się niezwłoczne pisemne powiadomienie o tym fakcie drugiej Strony.

## § 9

### Postanowienia końcowe

- Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 8 ust. 3.
- W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.
- Spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny, według siedziby Zamawiającego.
- Osoby podpisujące umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszone ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło.
- W przypadku jakiegokolwiek zmiany adresów, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów w całości lub w części nie stanowią zmiany umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.
- Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający:

DYREKTOR  
Krajowej Szkoły Skarbowości  
*Arkadiusz Białóg*

Główny Księgowy

*Stanisława Nowak*

*Barbara Biała*  
RADCA PRAWNY  
WA - 7950

Kierownik Działu  
Administracyjno-Technicznego

*Stanisław Pecyna*

Strona | 3

**Ilości i adresy dostaw**

L.p.	Przedmiot zamówienia	j.m.	szt.	Miejsce dostawy
1.	poszwa 160cm x 200 cm	szt	30	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach ul. Wczasowa 50, 05-127 Białobrzegi tel. 22/774 8241
2.	poszewka 70 cm x 80 cm	szt	40	
3.	prześcieradło 140 cm x 240 cm	szt	50	
4.	podkład na materac 90 cm x 200 cm	szt	15	
5.	ręcznik 70x140 cm	szt	50	
6.	ręcznik 50x100 cm	szt	50	
7.	dywanik łazienkowy (stopka) 50x70 cm	szt	20	
8.	poszwa 160cm x 200 cm	szt	100	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Jastrzębiej Górze ul. Bałtycka 28, 84-104 Jastrzębia Góra tel. 58/674 9583
9.	poszewka 70 cm x 80 cm	szt	150	
10.	prześcieradło 140 cm x 240 cm	szt	100	
11.	ręcznik 50x100 cm	szt	70	
12.	poszwa 140cm x 200 cm	szt	50	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Krakowie ul. Rzemieślnicza 20, 30-363 Kraków tel. 12/269 1566
13.	poszewka 70 cm x 80 cm	szt	50	
14.	poszewka 40 cm x 40 cm	szt	50	
15.	prześcieradło 140 cm x 240 cm	szt	50	
16.	podkład na materac 90 cm x 200 cm	szt	10	
17.	kołdra 135x200	szt	21	
18.	poduszka 70x80	szt	15	
19.	ręcznik 70x140 cm	szt	40	
20.	szlafrok	szt	8	
21.	poszwa 140cm x 200 cm	szt	40	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Muszynie ul. Nowa 70, 33-370 Muszyna tel. 18/471 4907
22.	poszewka 70 cm x 80 cm	szt	93	
23.	prześcieradło 140 cm x 240 cm	szt	90	
24.	podkład na materac 90 cm x 200 cm	szt	10	
25.	poduszka 70x80	szt	33	
26.	ręcznik 70x140 cm	szt	40	
27.	ręcznik 50x100 cm	szt	94	
28.	szlafrok	szt	6	Filia Krajowej Szkoły Skarbowości w Przemyśle ul. Książąt Lubomirskich 2, 37-700 Przemyśl tel. 16/735 5290



## Protokół Odbioru

<b>Wykonawca:</b> ..... .....		<b>Zamawiający:</b> Krajowa Szkoła Skarbowości ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa,		
Nr protokołu:	Data protokołu: .....	Miejsce dostawy: Filia KSS w .....		
<b>Nazwa:</b> ..... ..... ..... ..... .....				
<b>Osoba upoważniona do podpisu</b>		<b>Podpis</b>		<b>Data podpisu</b>
Za Wykonawcę				.....
<b>Akceptacja dostawy bez zastrzeżeń</b>	<b>Akceptacja dostawy z zastrzeżeniami</b>	<b>Dostawa w terminie</b>	<b>Dostawa z opóźnieniem ...-dniowym</b>	<b>Data akceptacji</b>
<b>Uwagi w przypadku akceptacji dostawy z zastrzeżeniami:</b>  				
<b>Osoba upoważniona do podpisu</b>		<b>Podpis</b>		<b>Data podpisu</b>
Za Zamawiającego				.....


