



*Załącznik Nr 4,
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
SP ZOZ WSPRITS w Płocku wprowadzonego zarządzeniem
Dyrektora SP ZOZ WSPRITS w Płocku
Nr 23/2016 z dnia 01-09-2016 r.*

ZAPYTANIE OFERTOWE

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku zaprasza do złożenia oferty cenowej na: **dostawę pn. zakup tonerów i tuszy do drukarek na okres 18 miesięcy.**

Znak: TZPiZI-ZO.250/12/D/18

Płock, dnia 25.06.2018 r.

ZATWIERDZIŁ:

**DYREKTOR
SP ZOZ**

*Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego
i Transportu Sanitarnego w Płocku*

mgr Lucyna Kęsicka

.....
Dyrektor lub pracownik, któremu
Kierownik powierzył pisemnie wykonanie
zastrzeżonych dla siebie czynności.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, NUMER TELEFONU, NUMER FAKSU, DNI I GODZINY PRACY:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego
w Płocku ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, 09-400 Płock.
KRS – 0000029842; NIP 774-10-02-289; REGON - 610317845;
tel. 024-26-78-400; tel. / fax. 024-26-78-415 ;
www.wspritsplock.pl , e-mail: sekretariat@wspritsplock.pl .
w sprawie zapytania ofertowego e-mail:
zamowienia@wspritsplock.pl

godziny urzędowania: **od poniedziałku do piątku w godzinach 7⁰⁰ - 14³⁵**

II. PODSTAWA PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Zapytanie ofertowe wyłączone jest z pod rygoru stosowania ustawy P.z.p. - prowadzone jest zgodnie z postanowieniami rozdziału VI Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa przekracza równowartość kwoty 3.000 EURO i nie przekracza równowartości kwoty 30.000 EURO.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (ZAPYTANIA OFERTOWEGO):

1. Przedmiotem zamówienia jest: **dostawa pn. zakup tonerów i tuszy do drukarek na okres 18 miesięcy.**
2. Szczegółowy opis zamówienia przedstawia *formularz asortymentowo-cenowy – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.*
3. Zamówione tonery i tusze do drukarek powinny być dostarczone do siedziby Zamawiającego w Płocku przy ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5 w **dwa dni robocze** od złożenia zamówienia.
4. Strony zgodnie postanawiają, że Zamawiający w formie pisemnej ma prawo jednostronnie zmienić ilość danego asortymentu na inny asortyment objęty niniejszą umową, pod warunkiem, że zmiana ta nie spowoduje zwiększenia ogólnej ceny określonej w umowie.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert - częściowych i wariantowych*.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
7. Wspólny słownik zamówień **CPV: 30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów.**



IV. WARUNKI PŁATNOŚCI:

Określono we *wzorze umowy* stanowiącym *załącznik nr 3* do niniejszego zapytania ofertowego.

V. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (ZAPYTANIA OFERTOWEGO) ORAZ ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Wykonawca będzie zobowiązany w umowie do realizacji przedmiotu zapytania ofertowego w terminie 18 miesięcy od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku lub wyczerpania maksymalnej wartości przedmiotu umowy.
2. *Wzór umowy stanowi załącznik nr 2* do zapytania ofertowego.

VI. FORMA ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Oferta winna zawierać wycenę kosztów przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonego Rozdziale III zapytania ofertowego.
2. Winna zawierać cenę wyrażoną w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:
 - a) **formularz oferty** – *załącznik nr 1* do zapytania ofertowego,
 - b) **formularz asortymentowo-cenowy** – *załącznik nr 2* do zapytania ofertowego,
 - c) podpisania oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w zapytaniu ofertowym – oświadczenie w formularzu oferty - *załącznik nr 1* do zapytania ofertowego,
 - d) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy
5. Zainteresowani Oferenci składają ofertę na **Formularzu oferty** stanowiącym **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi dokumentami w terminie i miejscu wskazanym w rozdziale VII niniejszego zapytania osobiście, przesyłką pocztową, kurierską, pocztą elektroniczną;
 - a) pisemnie na adres:
SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku
ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, 09-400 Płock,
 - b) pocztą elektroniczną - oferta zeskanowana na adres: e-mail: zamowienia@wspritsplock.pl
6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie.
7. Każdy Oferent przedkłada tylko jedną ofertę.
8. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę (*osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentami potwierdzającymi dopuszczenie do obrotu prawnego*) lub jego upoważnionego przedstawiciela (*pełnomocnictwo winno zostać złożone wraz z ofertą w formie oryginału lub poświadczonej kopii*).
10. Ofertę w formie pisemnej wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi napisami:

ZAPYTANIE OFERTOWE – znak: **TZPiZI-ZO.250/12/D/18**

Oferta na: dostawę pn. zakup tonerów i tuszy do drukarek na okres 18 miesięcy.

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

Nie otwierać przed: 29.06.2018r. godz. 11:15

UWAGA:

W PRZYPADKU UMIESZCZENIA OFERTY W KOPERCIE NIE ZAWIERAJĄCEJ WYŻEJ WYMIENIONYCH OZNACZEŃ – ZAMAWIAJACY NIE BĘDZIE PONOSIŁ ŻADNEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI Z TYTUŁU OTWARCIA KOPERTY PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT, MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Miejsce składania ofert:
SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku
ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5 „SEKRETARIAT”
Termin składania ofert: 29.06.2018r.do godz.11:00
2. Miejsce otwarcia ofert:
SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku
ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5 pokój nr 10.
Termin otwarcia ofert: 29.06.2018r. o godz. 11:15



3. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. WYKAZ DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ – WYKONAWCY: *(określić wymagania jakie powinni spełniać wykonawcy w zakresie uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji osób oraz wymienić dokumenty i oświadczenia jakie powinni złożyć Wykonawcy):*

Wykonawca jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą:

- 1) wypełnionego **formularza oferty** stanowiącego **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego;
- 2) wypełnionego **formularza asortymentowo-cenowego** stanowiącego **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego;
- 3) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 4) podpisania oświadczenia (wymienionego w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego - FORMULARZ OFERTY) potwierdzających, że:
 - a) zapoznał się z warunkami zapytania ofertowego **oznaczonego znakiem: TZPiZI-ZO.250/12/D/18** i projektem umowy i przyjmuje te dokumenty bez zastrzeżeń,
 - b) posiada kompetencje lub uprawnienia do wykonania zamówienia, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - c) posiada zdolność techniczną lub zawodową;
 - d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej odpowiednie wykonanie zamówienia;
 - e) nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości (chyba, że po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego);
 - f) składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
- 4) Termin związania ofertą:
 - 1) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
 - 2) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.
- 5) Każdy z Wykonawców jest zobowiązany złożyć dokumenty wymagane przez Zamawiającego w jednej z następujących form:
 - oryginały,
 - kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO ZNACZENIE:

- 1) W odniesieniu do wykonawców, którzy spełnili postawione warunki zapytania ofertowego Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryteriów oceny ofert: *(opis kryteriów i zasad przyznawania punktów)*: **Cena – 100%**.
- 2) Oferta musi zawierać ostateczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków oraz ewentualnych upustów.
- 3) Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie. Należy zastosować zaokrąglenie kwot do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie; oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek; inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - zawiadamiając o tym wykonawcę którego oferta została poprawiona.
- 5) Zamawiający uzna ofertę za najkorzystniejszą, która będzie spełniała warunki zapytania ofertowego oraz uzyska najwyższą ilość punktów przyznanych na podstawie kryteriów.

X. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJA

1. W zapytaniu ofertowym oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres zamowienia@wspritsplock.pl.
2. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.



3. Zamawiający dopuszcza zmianę realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie wyjaśnień i modyfikacji w związku z pytaniami od przyszłych oferentów zadanyymi przed złożeniem oferty jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych ofert. O dokonanych zmianach Zamawiający poinformuje zainteresowanych oferentów w formie elektronicznej na stronie internetowej www.bip.wspritsplock.pl.
4. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać. Pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert.

XI ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie internetowej zamawiającego w zakładce zapytania ofertowe www.bip.wspritsplock.pl
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferentów, którzy nie spełniają warunków wskazanych w zapytaniu ofertowym
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów informacji, a także w toku badania i oceny ofert może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferentów, co do których, wskutek sprawdzania wiarygodności oferty, powożmie informacje o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
6. Jeżeli Oferent nie spełni warunków wymaganych przez Zamawiającego zostanie wykluczony z postępowania. Ofertę Oferenta Wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od przyjęcia zlecenia realizacji zamówienia i/lub zawarcia umowy o realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.

XII. INNE POSTANOWIENIA

1. Niniejsze zapytanie ofertowe jest jawne dlatego też części oferty zastrzeżone przez Oferenta jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Oferent musi uzasadnić przyczynę ustanowienia tajemnicy przedsiębiorstwa), powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie (na pisemny wniosek) jawnych elementów oferty. Oferent nie może zastrzec następujących informacji: a) nazwy (firmy), b) adresu, c) ceny, d) zakresu realizacji zamówienia, e) terminu wykonania zamówienia, f) okresu gwarancji, g) warunków płatności.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny. Koszt przygotowania oferty nie będzie obciążał Zamawiającego;
3. W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.
4. Na życzenie Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu przykładowych materiałów przed podpisaniem umowy;
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Wykonawcami w celu doprecyzowania ofert.
6. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego (dalej „KC”), w szczególności art. 66 i 661 KC i otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez SP ZOZ WSPRITS w Płocku, a także nie stanowi podstawy do roszczenia sobie przez Oferenta prawa do realizacji zamówienia i/lub zawarcia umowy.
7. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Od decyzji Zamawiającego dotyczącej wyboru Wykonawcy nie przysługuje odwołanie.

XIII. Ochrona danych osobowych:

W związku ze wszczętym zapytaniem ofertowym na dostawę pn. zakup tonerów i tuszy do drukarek na okres 18 miesięcy uprzejmie informuję, że:

1. administratorem danych osobowych jest SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku, dane kontaktowe: SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, 09-400 Płock, tel. (24) 267-84-00, email: sekretariat@wspritsplock.pl
2. dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: (24) 267-84-00, ido@wspritsplock.pl



Dane osobowe:

3. będą przetwarzane zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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, dalej zwane RODO, w celu przeprowadzenia przetargu oraz, w razie wyboru oferty, w celu zawarcia, wykonania i rozliczenia umowy,
4. będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji,
5. nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej,

Na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo:

6. dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
7. wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XIV. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

- 1/ p. Łukasz Kęsicki - strona merytoryczna - tel.: 24/267-84-16 (dni robocze – w godz.: 07:00 - 14.00),
- 2/ p. Justyna Rybska - strona formalno-prawna – tel.: 24/267-84-11 (dni robocze – w godz.: 07.00 - 14.00).



ZAŁĄCZNIK NR 1
DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO
FORMULARZ OFERTY

.....
/ pieczętka nagłówek Wykonawcy/

....., dnia
/ miejscowość/

OFERTA

na:

dostawę pn. zakup tonerów i tuszy do drukarek na okres 18 miesięcy.

Znak: TZPiZI-ZO.250/12/D/18

dla

**SP ZOZ Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku
ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5.**

I. dane Wykonawcy :

.....
(imię i nazwisko / nazwa Wykonawcy)

.....
(adres / siedziba Wykonawcy)

nr telefonu..... nr faksu..... mail:

REGON:.....NIP.....

WPISANY DO REJESTRU :.....

II. CENA: oferty dla przedmiotu zamówienia – dostawy, usługi, roboty budowlanej*:

1. Oferuję/-my* realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i postanowieniami zawartymi w zapytaniu ofertowym, wyjaśnię i modyfikacji za cenę:

- Netto zł (słownie:.....)

- Podatek VAT w wysokości zł (słownie:.....)

- Brutto: zł. (słownie:.....),

zgodnie z załącznikiem nr 2 - formularz asortymentowo-cenowy.

2. **OŚWIADCZAM/-MY***, że podana cena oferty obejmuje wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
3. **ZOBOWIĄZUJE/-MY* SIĘ:** do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie określonym w zapytaniu ofertowym tj.: w okresie 18 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku lub do wyczerpania maksymalnej wartości przedmiotu umowy.
4. **ZOBOWIĄZUJE/-MY* SIĘ:** do sukcesywnych dostaw częściowych przedmiotu umowy na podstawie składanych zamówień do 2 dni roboczych od chwili otrzymania zamówienia, zgodnie z zapisami umowy.



III. OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam/-my*, że:
 - a) zapoznałem/-liśmy* się z zapytaniem ofertowym **oznaczone znakiem: TZPiZI-ZO.250/12/D/18** i projektem umowy i przyjmuję/-my* te dokumenty bez zastrzeżeń;
 - b) posiadam/-my* kompetencje lub uprawnienia do wykonania zamówienia, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Dowodem jest, który załączam/-my* lub należy pobrać wymieniony dokument ze strony internetowej*
 - c) posiadam/-my* zdolność techniczną lub zawodową,
 - d) znajduję/-my* się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej odpowiednie wykonanie zamówienia,
 - e) nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości (chyba, że po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego);
 - f) składając ofertę pozostając/-my* nią związany przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
2. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/-my*, że załączone do oferty dokumenty i złożone powyżej oświadczenie opisuje stan faktyczny i prawny aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 k.k.).

.....
Podpis i pieczęć osoby wskazanej w dokumencie
uprawnioną do występowania w obrocie prawnym
lub posiadającą pełnomocnictwo
(zalecamy czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem)

IV. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO KONTAKTU Z ZAMAWIAJĄCYM (kontakt, przekazywanie wzajemnych uwag wynikających z realizacji ewentualnej umowy oraz nadzór nad realizacją ewentualnej umowy):

imię i nazwisko

stanowisko służbowe

numer telefonu

numer faksu

dni i godziny pracy

V. DANE OSOBY/OSÓB UPOWAŻNIONEJ DO PODPISANIA UMOWY:

imię i nazwisko

stanowisko służbowe

VI. PODWYKONAWCY:

1. Wykonawca **PRZEWIDUJE/ NIE PRZEWIDUJE*** powierzenia podwykonawstwa w ramach niniejszego zapytania ofertowego. [*-niepotrzebne skreślić]
2. Wartość zamówienia (netto), którego powierzenie podwykonawcom - przewiduje Wykonawca :..... zł (słownie: złotych).
3. Zakres przedmiotowy (szczegółowy) zamówienia, którego powierzenie podwykonawcy /podwykonawcom - przewiduje Wykonawca:
(uwaga : może zostać sporządzony w formie załącznika do FORMULARZA OFERTY)

.....

.....

.....

UWAGA:

- a) **pkt.2, 3 wypełniają wyłącznie Wykonawcy, którzy przewidują podwykonawstwo w ramach niniejszego zapytania ofertowego;**
- b) W przypadku Wykonawców, którzy przewidują powierzenie podwykonawstwo w ramach niniejszego zapytania ofertowego – w załączniku numer 3 do zapytania ofertowego- WZÓR UMOWY w §1 – dopisuje się ust. – o następującym brzmieniu: „, Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania



podwykonawcy/podwykonawców, którym powierzył realizację przedmiotu umowy – jak za swoje własne.”

- c) W przypadku Wykonawców, którzy nie przewidują powierzenie podwykonawstwa w ramach niniejszego zapytania ofertowego – w załączniku numer 3 do zapytania ofertowego-WZÓR UMOWY w §1 – dopisuje się ust. – o następującym brzmieniu: „.. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy samodzielnie, bez udziału podwykonawcy /podwykonawców.”

VII. OSOBA FIZYCZNA:

Wyrażam/nie wyrażam* zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym zapytaniem ofertowym na dostawę pn. zakup tonerów i tuszy do drukarek na okres 18 miesięcy.

VIII. ZAŁĄCZNIKI DO NINIEJSZEJ OFERTY STANOWIĄ:

1.
2.
3.
4.
5.

IX. OFERTE wraz z załącznikami składam(-y)* na kolejno ponumerowanych stronach.

..... dnia roku

.....
Podpis i pieczęć osoby wskazanej w dokumencie
uprawniającym do występowania w obrocie prawnym
lub posiadającej pełnomocnictwo
(zalecamy czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem)



ZAŁĄCZNIK NR 2
DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO
FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY

**FORMULARZ
ASORTYMENTOWO-CENOWY**

Realizacja przedmiotu zamówienia w ramach sukcesywnych dostaw, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, w okresie **18 miesięcy** licząc od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku lub do wyczerpania maksymalnej wartości przedmiotu umowy.

Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Tonery mają być w oryginalnym i nienaruszonym opakowaniu oraz musi się zgadzać pojemność/wydajność tonera.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza stosowania zamienników przy zakupie tonerów i tuszy.

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY TONERÓW I TUSZY DO DRUKAREK
NA OKRES 18 MIESIĘCY.**

Lp.	Nazwa	Ilość	J.m.	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Toner HP 305A CE410A Oryginalny Wydajność: 2200 stron	5	szt.				
2.	Toner HP 305X CE410X Oryginalny Wydajność: 4000 stron	4	szt.				
3.	Toner HP 305A CE411A Oryginalny Wydajność: 2600 stron	6	szt.				
4.	Toner HP 305A CE412A Oryginalny Wydajność: 2600 stron	6	szt.				
5.	Toner HP 305A CE413A Oryginalny Wydajność: 2600 stron	6	szt.				
6.	Toner HP 304A CC530A Oryginalny Wydajność: 3500 stron	4	szt.				
7.	Toner HP 304A CC531A Oryginalny Wydajność: 2800 stron	3	szt.				
8.	Toner HP 304A CC533A Oryginalny Wydajność: 2800 stron	3	szt.				
9.	Toner HP 304A CC532A Oryginalny Wydajność: 2800 stron	3	szt.				
10.	Toner HP 13A Q2613A Oryginalny Wydajność: 2500 stron	4	szt.				
11.	Toner HP 05A CE505A Oryginalny Wydajność: 2300 stron	6	szt.				
12.	Toner HP 05X CE505X Oryginalny Wydajność: 6500 stron	6	szt.				



13.	Toner HP 78A CE278A Oryginalny Wydajność: 2100 stron	8	szt.				
14.	Toner HP 83A CF283A Oryginalny Wydajność: 1500 stron	4	szt.				
15.	Toner HP 126A CE310A Oryginalny Wydajność: 1200 stron	6	szt.				
16.	Toner HP 126A CE311A Oryginalny Wydajność: 1000 stron	2	szt.				
17.	Toner HP 126A CE312A Oryginalny Wydajność: 1000 stron	2	szt.				
18.	Toner HP 126A CE313A Oryginalny Wydajność: 1000 stron	2	szt.				
19.	Toner HP 80X CF280X Oryginalny Wydajność: 6900 stron	4	szt.				
20.	Toner HP 312A CF380A Oryginalny Wydajność: 2400 stron	8	szt.				
21.	Toner HP 312A CF381A Oryginalny Wydajność: 2700 stron	5	szt.				
22.	Toner HP 312A CF382A Oryginalny Wydajność: 2700 stron	5	szt.				
23.	Toner HP 312A CF383A Oryginalny Wydajność: 2700 stron	5	szt.				
24.	Toner HP 201A CF400A Oryginalny Wydajność: 1500 stron	8	szt.				
25.	Toner HP 201A CF401A Oryginalny Wydajność: 1400 stron	6	szt.				
26.	Toner HP 201A CF402A Oryginalny Wydajność: 1400 stron	6	szt.				
27.	Toner HP 201A CF403A Oryginalny Wydajność: 1400 stron	6	szt.				
28.	Toner HP 410X CF410X Oryginalny Wydajność: 6500 stron	6	szt.				
29.	Toner HP 410X CF411X Oryginalny Wydajność: 5000 stron	4	szt.				
30.	Toner HP 410X CF412X Oryginalny Wydajność: 5000 stron	4	szt.				
31.	Toner HP 410X CF413X Oryginalny Wydajność: 5000 stron	4	szt.				
32.	Toner HP 203A CF540A Oryginalny Wydajność: 1400 stron	8	szt.				
33.	Toner HP 203A CF541A Oryginalny Wydajność: 1300 stron	4	szt.				
34.	Toner HP 203A CF542A Oryginalny Wydajność: 1300 stron	4	szt.				
35.	Toner HP 203A CF543A Oryginalny Wydajność: 1300 stron	4	szt.				



36.	Toner HP 410A CF410A Oryginalny Wydajność: 2300 stron	10	szt.				
37.	Toner HP 410A CF411A Oryginalny Wydajność: 5000 stron	6	szt.				
38.	Toner HP 410A CF412A Oryginalny Wydajność: 5000 stron	6	szt.				
39.	Toner HP 410A CF413A Oryginalny Wydajność: 5000 stron	6	szt.				
40.	Toner HP 26A CF226A Oryginalny Wydajność: 3100 stron	6	szt.				
41.	Toner HP 81A CF281A Oryginalny Wydajność: 10500 stron	2	szt.				
42.	Toner Brother TN-3170 Oryginalny Wydajność: 7000 stron	2	szt.				
43.	Toner Lexmark 702 HK Oryginalny Wydajność: 4000 stron	4	szt.				
44.	Toner Lexmark 702 HC Oryginalny Wydajność: 3000 stron	2	szt.				
45.	Toner Lexmark 702 HM Oryginalny Wydajność: 3000 stron	2	szt.				
46.	Toner Lexmark 702 HY Oryginalny Wydajność: 3000 stron	2	szt.				
47.	Toner Lexmark E260A11E Oryginalny Wydajność: 3500 stron	6	szt.				
48.	Tusz Canon PG-40 Oryginalny	8	szt.				
49.	Toner Panasonic KX-FA83 Oryginalny Wydajność: 2500 stron	6	szt.				
50.	Toner Samsung MLT-D203S Oryginalny Wydajność: 3000 stron	6	szt.				
51.	Tusz HP 338 C8765E Oryginalny Wydajność: 480 stron	150	Szt.				
RAZEM:							

Wartość netto, wartość podatku VAT i wartość brutto wynikająca z podliczenia kolumn 6, 7 i 8 należy wpisać do formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

....., dnia2018r.

.....
Podpis i pieczęć osoby wskazanej w dokumencie
uprawnijacym do występowania w obrocie prawnym
lub posiadającej pełnomocnictwo
(zalecamy czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem)



UMOWA Nr SP ZOZ WSPRITS -/18

zawarta w Płocku dnia 2018 r. pomiędzy :

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku 09-400 Płock ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr - 0000029842; REGON - 610317845; NIP - 774 10 02 289;
zwany w treści umowy **Zamawiającym**, w imieniu i na rzecz, którego działają:

1. mgr Lucyna Kęsicka

Dyrektor

2. mgr Edyta Skonieczna

p.o. Główny Księgowy

a

.....
.....
z siedzibą w,
wpisana do
REGON - ; NIP - ;
zwaną w treści umowy **Wykonawca**, w imieniu i na rzecz, którego działają:

1.
2.

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2017, poz. 1579 i 2018), o wartości umowy nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO (bez VAT).

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w zapytaniu ofertowym na: **dostawę pn. zakup tonerów i tuszy do drukarek na okres 18 miesięcy, Znak: TZPiZI ZO.250/12/D/18** Strony zawierają umowę następującej treści:

§1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna **dostawa tonerów i tuszy do drukarek na okres 18 miesięcy**.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia, zgodnie ze złożoną ofertą i formularzem ofertowo-cenowym, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. Liczba tonerów i tuszy wykazanych w formularzu asortymentowo-cenowym są wielkościami szacunkowymi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości, tj. w wielkościach podanych w formularzu asortymentowo-cenowym, a Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
4. Zamawiający wymaga, a Wykonawca oświadcza, że zakupione tonery i tusze będą wysokiej jakości, fabrycznie nowe i w nienaruszonych opakowaniach.
5. Wykonawca udzieli 12-miesięcznej gwarancji jakości na zakupione tusze i tonery.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową artykułów ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie artykułu na artykuł o nie gorszych parametrach, wolny od wad.
7. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia tuszy i tonerów spowodowane użytkowaniem zaofertowanych przez siebie materiałów.



§ 2.

1. Wielkość każdego zamówienia wynikać będzie tylko z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy, zgłoszonych w formie pisemnej, e-mailowej na adres lub faksem na numer przez upoważnionego pracownika Zamawiającego Pana Łukasza Kęsickiego tel. 24/267-84-16 e-mail: l.kesicki@wspritsplock.pl lub upoważnionego przez niego pracownika w przypadku jego nieobecności o czym powiadomi za pomocą wiadomości e-mail. .
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zamówione artykuły biurowe do siedziby Zamawiającego w Płocku przy ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5 w terminie **dwóch dni roboczych** od złożenia zamówienia w formie, o której mowa w ust. 1.
3. Wykonawca nie może sprzedawać Zamawiającemu artykułów innych niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia i wskazane w ofercie Wykonawcy. W razie dostarczenia artykułów innych niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia oraz ofercie Wykonawcy, Zamawiający odmówi ich przyjęcia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do złożenia reklamacji z tytułu złej jakości bądź nieprawidłowej ilości towaru. Reklamacja składana będzie przez Zamawiającego faksem na numer.....
5. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 3 dni roboczych, liczonych od dnia następnego po dniu złożenia reklamacji, /na koszt własny/ do załatwienia uzasadnionych reklamacji i wymiany lub uzupełnienia towaru na zgodny z zamówieniem, co do ilości i jakości.

§ 3.

Termin realizacji umowy – dostawy będą realizowane sukcesywnie w okresie **18 miesięcy** licząc od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 roku lub do wyczerpania maksymalnej wartości przedmiotu umowy.

§ 4.

1. Łączna wartość przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, nie może przekroczyć w okresie obowiązywania umowy kwoty zł netto (słownie:).
2. Do kwoty wynagrodzenia zostanie doliczony podatek% VAT w wysokości - zł (słownie:/100).
3. **Wynagrodzenie brutto wyniesie - zł (słownie:/100).**
4. Strony ustalają, że ceny jednostkowe z formularza asortymentowo-cenowego obowiązują przez cały okres trwania umowy.
5. Faktury VAT za sukcesywne dostawy przedmiotu umowy należy wystawiać na adres: SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku ul. Narodowych Sił Zbrojnych 5, 09-400 Płock NIP: 774-10-02-289. W fakturze należy podawać numer i datę zawarcia umowy.
6. Wszystkie pozycje na wystawionej fakturze dotyczące przedmiotu umowy muszą być tożsame z danymi zawartymi w ofercie.
7. Zapłata wynagrodzenia za dokonane w ramach niniejszej umowy, częściowe wykonanie dostaw płatna będzie przelewem na podstawie wystawionej przez Wykonawcę, faktury VAT na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury pod warunkiem, że faktura zostanie doręczona Zamawiającemu najpóźniej na 14 dni przed terminem zapłaty. Za datę zapłaty uznaje się datę wpływu należności na rachunek bankowy Wykonawcy do banku prowadzącego jego rachunek.
8. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe od wartości zamówionego towaru przez Zamawiającego za każdy dzień zwłoki.

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru pustych opakowań po tonerach i tuszach oraz poddania ich recyklingowi lub utylizacji, zgodnie z obowiązującą ustawą o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 992 i 1000).
2. Odbiór zużytych pojemników będzie następował po telefonicznym zgłoszeniu w ciągu dwóch dni roboczych. Z tego tytułu Zamawiający nie będzie ponosił żadnych kosztów ani odpowiedzialności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia Zamawiającemu „Karty przekazania odpadu”.



§ 6.

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - a) niedotrzymania uzgodnionego terminu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 2 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 za każdy dzień zwłoki,
 - b) za opóźnienie w wymianie wadliwego artykułu na nowy wolny od wad lub niezgodnego z przedmiotem umowy na zgodny w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na wymianę przedmiotu umowy do dnia realizacji włącznie,
 - c) za opóźnienie wymiany artykułu, niezgodnego ze złożoną ofertą i formularzem asortymen-to-cenowym na zgodne, w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 za każdy dzień opóźnienia liczony od następnego dnia, w którym miała nastąpić wymiana.
 - d) za odstąpienie od umowy z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% należności określonej w § 4 ust. 3.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3.
4. W przypadku nieterminowej realizacji umowy, oprócz kary umownej, Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia różnicy w cenie produktów niedostarczonych, a zakupionych przez Zamawiającego na wolnym rynku.
5. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy za szkodę na zasadach ogólnych KC.
6. Kary umowne za zwłokę i zaniechanie dostaw nie ulegają sumowaniu.
7. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia należnych kar umownych z należności Wykonawcy.

§ 7.

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym Zamawiający może również odstąpić od umowy w razie zaistnienia 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 istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach bez konsekwencji, o których mowa w § 6 ust. 3 niniejszej umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8.

Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego, natychmiastowego odstąpienia od umowy w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę, ustalonego w § 2 ust. 2 terminu realizacji zamówienia - przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1.

§ 9.

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego, likwidacyjnego i naprawczego.

§ 10.

Bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługujących mu względem Zamawiającego, a wynikających z niniejszej umowy. Czynność prawna dokonana bez tej zgody jest nieważna, co stanowi konsekwencję postanowień art. 54 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 15 kwietnia o działalności (Tekst jednolity: Dz. U. z 2018r. poz. 160, 138 i 650).

§ 11.

Strony podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia ewentualnych sporów powstałych między nimi, a wynikających z umowy, na drodze bezpośrednich negocjacji. Jeśli po przeprowadzonych negocjacjach, Strony nie będą w stanie polubownie rozstrzygnąć sporu, to każda ze Stron może poddać spór rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego według siedziby Zamawiającego.



§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa właściwych dla przedmiotu umowy.

§ 13.

1. Zleceniodawca posiada Zintegrowany System Zarządzania wdrożony w oparciu o normy: PN-EN ISO 9001:2015, PN-N-18001:2004. Strony umowy zobowiązują się do stosowania wymagań wymienionych norm w zakresie wzajemnej współpracy wynikającej z niniejszej umowy.
2. W czasie wykonywania usług Zleceniobiorca zobowiązany jest na żądanie Zleceniodawcy udzielić mu wyjaśnień dotyczących przebiegu usług w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zgłoszenia udzielenia wyjaśnień.
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na przeprowadzenie audytu wewnętrznego przez Zleceniodawcę sposobu realizacji usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie – przepisami ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (Tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 799 i 650) oraz ustawą o odpadach z dnia 14 grudnia 2012r. (Tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 992 i 1000), przepisami wykonawczymi do ustaw, przepisami ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (Tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 620) oraz zgodnie z normami PN-EN ISO 9001 i PN-EN ISO 18001.

§ 14.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 15.

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

1. Oferta Wykonawcy z dnia 2018r.
2. Formularz asortymentowo-cenowy z dnia.....2018r.,
3. Druk zamówienia,
4. Karta przekazania odpadu,
5. Wymagania dla Podwykonawców w zakresie BHP i P.POŻ.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Załącznik nr 3
do umowy Nr z dnia

DRUK ZAMÓWIENIA

Zamówienie nr: z dnia

ZAMAWIAJACY	
Imię i Nazwisko	
Stanowisko	
Nr telefonu	

Wykaz zamawianego asortymentu

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia.	Nr i data umowy	Pozycja w załączniku do umowy (formularz asortymentowo cenowy).	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

.....
Podpis i pieczętka osoby upoważnionej

.....
Podpis i pieczętka Dyrektora



Załącznik nr 4
do umowy Nr..... z dnia.....

KARTA PRZEKAZANIA ODPADU

KARTA PRZEKAZANIA ODPADÓW						Nr karty ¹⁾		Rok kalendarzowy			
Nazwa i adres posiadacza odpadów, który przekazuje odpad ^{2),3)}			Nazwa i adres posiadacza odpadów transportującego odpad ^{2),4),5)}			Nazwa i adres posiadacza odpadów, który przejmuje odpad ^{2),6)}					
Miejsce prowadzenia działalności ⁷⁾			Miejsce prowadzenia działalności ⁷⁾			Miejsce prowadzenia działalności ⁷⁾					
Nr rejestrowy ⁸⁾		Nr rejestrowy ^{5),8)}		Nr rejestrowy ⁸⁾							
NIP ⁹⁾		REGON ⁹⁾		NIP ^{5),9)}		REGON ^{5),9)}		NIP ⁹⁾		REGON ⁹⁾	
Posiadacz odpadów, któremu należy przekazać odpad ¹⁰⁾											
Rodzaj procesu przetwarzania, któremu powinien zostać poddany odpad ¹¹⁾											
Wnioskuje o wydanie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych ¹²⁾			TAK <input type="checkbox"/>			NIE <input type="checkbox"/>					
Kod odpadu ¹³⁾		Rodzaj odpadu ¹³⁾									
Data/miesiąc ^{14),15)}			Masa przekazanych odpadów [Mg] ¹⁶⁾			NUMER REJESTRACYJNY POJAZDU, PRZYCZEPY LUB NACZEPY ^{5),17)}		NUMER CERTYFIKATU ORAZ NUMERY POJEMNIKÓW ¹⁸⁾			
Potwierdzam przekazanie odpadu			Potwierdzam przyjęcie odpadów do transportu i wykonanie usługi transportu ^{4),5)}			Potwierdzam przejęcie odpadu					
data, pieczęć ¹⁹⁾ i podpis			data, pieczęć ¹⁹⁾ i podpis			data, pieczęć ¹⁹⁾ i podpis					



Objaśnienia:

- 1) Numer jest nadawany przez posiadacza odpadów, który przekazuje odpad.
- 2) Podać imię i nazwisko lub nazwę podmiotu oraz adres zamieszkania lub siedziby.
- 3) W przypadku odpadów komunalnych do wypełnienia karty przekazania odpadów jest obowiązany podmiot, który uzyskał wpis do rejestru określonego w art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399, z późn. zm.). Kartę przekazania odpadów należy wypełnić osobno dla każdej gminy, z której odpady są odbierane.
- 4) Dotyczy posiadacza odpadów transportujących odpady.
- 5) W przypadku gdy odpad jest transportowany kolejno przez dwóch lub więcej prowadzących działalność w zakresie transportu odpadów, w oznaczonych rubrykach należy podać wymagane dane i podpisy wszystkich transportujących odpad z zachowaniem kolejności transportowania odpadu.
- 6) W przypadku władających powierzchnią ziemi, na której komunalne osady ściekowe są stosowane zgodnie z art. 71 i art. 96 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21, z późn. zm.), należy podać imię i nazwisko oraz adres zamieszkania.
- 7) Podać adres miejsca prowadzenia działalności. W przypadku prowadzenia działalności w zakresie obiektów liniowych, o których mowa w art. 3 pkt 3a ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, z późn. zm.), oraz w przypadku wykonywania usług, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 32 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, należy wpisać nazwę województwa i gminy, na terenie których są wytwarzane odpady w związku z prowadzoną działalnością w zakresie ww. obiektów liniowych lub świadczeniem ww. usług. W przypadku podmiotu, który uzyskał wpis do rejestru określonego w art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, należy podać nazwę województwa i gminy.
- 8) O ile dotyczy. Podać numer rejestrowy, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 9) O ile posiada.
- 10) Podać imię i nazwisko lub nazwę oraz adres, pod który należy dostarczyć odpad.
- 11) Dotyczy stacji demontażu w przypadku przekazywania odpadów powstałych w wyniku demontażu pojazdów wycofanych z eksploatacji innemu posiadaczowi odpadów oraz zarządzającego składowiskiem odpadów niebezpiecznych przeznaczonym do czasowego składowania odpadów rtęci metalicznej przekazującego te odpady do dalszego unieszkodliwienia, należy podać symbol R lub D. Symbole R określają procesy odzysku zgodnie z załącznikiem nr 1 do ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. Symbole D określają procesy unieszkodliwiania odpadów zgodnie z załącznikiem nr 2 do ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 12) Dotyczy wyłącznie wytwórcy zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych przekazującego te odpady do unieszkodliwienia w spalarni odpadów. W przypadku gdy wytwórca zakaźnych odpadów medycznych lub zakaźnych odpadów weterynaryjnych przekazuje odpady zbierającemu, który uzyskał zezwolenie, o którym mowa w art. 23 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach, należy sporządzić osobny wniosek o wydanie dokumentu potwierdzającego unieszkodliwienie i przekazać go do spalarni odpadów.
- 13) Zgodnie z katalogiem odpadów określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 14) W przypadku odpadów niebezpiecznych podać każdą datę przekazania odpadu.
- 15) Karta może być stosowana jako jednorazowa karta przekazania odpadów lub jako zbiorcza karta przekazania odpadów obejmująca odpad danego rodzaju przekazywany łącznie w czasie jednego miesiąca kalendarzowego, za pośrednictwem tego samego transportującego odpady, temu samemu posiadaczowi odpadów.
- 16) Podać masę odpadów z dokładnością do trzeciego miejsca po przecinku dla odpadów niebezpiecznych oraz innych niż niebezpieczne. W przypadku gdy masa odpadów jest mniejsza niż 1 kg, należy podać masę w zaokrągleniu do 1 kg.
- 17) Dotyczy odpadów niebezpiecznych.
- 18) W przypadku posiadacza odpadów przekazującego odpady rtęci metalicznej do czasowego składowania na składowisku odpadów niebezpiecznych przeznaczonym do czasowego składowania odpadów rtęci metalicznej oraz w przypadku zarządzającego składowiskiem odpadów niebezpiecznych przeznaczonym do czasowego składowania odpadów rtęci metalicznej przekazującego te odpady do dalszego unieszkodliwienia, należy podać numer certyfikatu oraz numery pojemników.
- 19) Nie dotyczy dokumentu opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym.