

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Szpital Wojewódzki im. Św. Łukasza SPZOZ w Tarnowie
przy ul. Lwowskiej 178A

ZAPRASZA

DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA ZADANIE PN.:

„ Serwisowanie – konserwacja i naprawa sprzętu drukującego i urządzeń wielofunkcyjnych” dla Szpitala Wojewódzkiego im. Św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie.

1. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) oferta powinna być:

- sporządzona na podstawie załączników Zaprośzenia ofertowego w języku polskim;
- złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl;
- podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione;

2) wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę; sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>;

3) każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę; złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta podlegać będzie odrzuceniu;

4) cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.

2. Opis przedmiotu zamówienia: -szczegółowy opis załącznik nr 2

Zamawiający opisując przedmiot zamówienia posłużył się następującymi kodami oraz nazwami określonymi we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:

Kod	Nazwa
CPV 50310000-1	Usługi w zakresie napraw i konserwacji maszyn biurowych

3. Wykonany termin realizacji umowy : 12 miesięcy od daty podpisania umowy.**4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:**

Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1. cena brutto jednorazowej konserwacji drukarki	R ₁ = 45,00%	45 punktów
2. cena brutto roboczo-godziny dla napraw	R ₂ = 45,00%	45 punktów
3. najkrótszy czas naprawy sprzętu od momentu akceptacji oferty	R ₃ = 10%	Ponżej 4 dni roboczych - 10 pkt, 4 dni robocze i powyżej ale mniej niż 7 dni roboczych - 5 pkt, 7 dni roboczych i powyżej – 0 pkt

Dla powyższych kryteriów oceny ofert, Zamawiający będzie obliczał wartość punktową oferty W (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) w oparciu o następujący wzór:

$$W = C_k + C_n + G_n$$

gdzie:

a) **Kryterium** - cena jednorazowej konserwacji (C_k)

$$C_k = R_1 \times C_{kmin} / C_{Kb}$$

C_{kmin} - cena jednorazowej konserwacji oferty najtańszej

C_{Kb} - cena jednorazowej konserwacji oferty badanej

R_1 - znaczenie procentowe kryterium cena jednorazowej konserwacji (C_k)

b) **Kryterium** - cena roboczo-godziny dla napraw (C_n)

$$C_n = R_2 \times C_{rmin} / C_{Rb}$$

C_{rmin} - cena roboczogodziny dla oferty najtańszej

C_{Rb} - cena roboczogodziny dla oferty badanej

R_2 - znaczenie procentowe kryterium cena roboczogodziny dla napraw (C_n)

c) **Kryterium** - najkrótszy czas naprawy sprzętu od momentu akceptacji oferty $R_3 = 10\%$

Poniżej 4 dni roboczych -10 pkt,

4 dni robocze i powyżej ale mniej niż 7 dni roboczych - 5 pkt,

7 dni roboczych i powyżej – 0 pkt

Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta z ocenianych ofert, która uzyska maksymalną ocenę punktową.

5. Proponowane warunki płatności

Forma płatności – przelew bankowy

Termin płatności – 30 dni od dostarczenia faktury

6. Wykonawca składając propozycję cenową składa następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz oferty cenowej, specyfikacja asortymentowo- ilościowo-cenowa
- 2) Certyfikat przeszkolenia serwisowego przez producenta lub oficjalnego dystrybutora na Polskę z urządzeń drukujących marki Kyocera i dodatkowo jednej z 2 marek sprzętu drukującego Lexmark lub HP.
- 3) Oświadczenie, że w ostatnich 3 latach Wykonawca obsługiwał min. 1 kontrakt polegający na obsłudze serwisowej min. 300 urządzeń drukujących.
- 4) Pełnomocnictwo do podpisania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osoba podpisująca nie jest osobą upoważnioną na podstawie odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego. Jeżeli ofertę podpisuje przedsiębiorca będący osobą fizyczną celem weryfikacji należy dołączyć zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
- 5) Wypełniony i zaparafowany wzór umowy.
- 6) Oświadczenie RODO – załącznik nr 4

7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) wartość usługi (kosztów transportu) określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT,

Cena podana przez Wykonawcy za przedmiot zamówienia jest obowiązującą przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Ofertę należy złożyć na stronie internetowej platformazakupowa.pl pod adresem <https://platformazakupowa.pl> w terminie do dnia **19 maja 2023 r. do godziny 09:00**, otwarcie ofert nastąpi w dniu **19 maja 2023 r. o godzinie 09:30**.

9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:

- 1) osobą uprawnioną do kontaktu z wykonawcami jest: **Karolina Kamykowska** e-mail: kamykowskak@lukasz.med.pl
- 2) postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl>;
- 3) korzystanie z platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne;
- 4) zaleca się, aby przed rozpoczęciem składania oferty Wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto;
- 5) postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej;
- 6) zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany Zapytania ofertowego, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy;
- 7) zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2437), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar;
- 8) wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
 - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
- 9) zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym Zapytaniu

ofertowym przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/stro-na/45-instrukcje>;

- 10) wszystkie dokumenty przekazywane za pośrednictwem Platformy Zakupowej składane są w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.
- 11) Informacje i formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia:

Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa w sprawie zamówienia.

Karolina Kamykowska
(przygotował/a)

W załączeniu:

1. Wzór druku dla „propozycji cenowej” (zał. nr 1)
2. Specyfikacja asortymentowo – ilościowo – cenowa (załącznik nr 1A)
3. Opis przedmiotu zamówienia - (zał. nr 2)
4. Projekt umowy (zał. nr 3)
5. Oświadczenie RODO (zał. nr 4)

DYREKTOR
SZPITALA WOJEWÓDZKIEGO
im. Św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie
Anna Czech

KIEROWNIK
DZIAŁU LOGISTYKI
Szpitala Wojewódzkiego im. Św. Łukasza SP ZOZ
w Tarnowie

mgr Anna Hajnysz

REFERENT
DZIAŁU LOGISTYKI
Szpitala Wojewódzkiego im. Św. Łukasza SP ZOZ
w Tarnowie

Kamykowska
mgr Karolina Kamykowska

PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na zadanie pn:
„serwisowanie – konserwacja i naprawa sprzętu drukującego i urządzeń wielofunkcyjnych” dla Szpitala Wojewódzkiego im. Św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie.

(na podstawie art. 2 ust. 1.pkt 1. ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia za cenę całkowitą w niżej wymienionych zakresach:

Zakres Nr * (wpisać, powielić w zależności na ile zakresów Wykonawca składa ofertę)

CENA BRUTTO złotych (słownie:..... zł)
VAT złotych (słownie: zł)
CENA NETTO złotych (słownie: zł)

jak wyżej należy wymienić kolejno wszystkie pozycje, na które Wykonawca składa ofertę wg powyższego wzoru

2. Oferowany termin realizacji umowy: **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy**

3. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej” warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na ww. warunkach.

4. Oświadczam, że cena brutto podana w pkt 1 niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 Podpis osoby upoważnionej
 do reprezentowania Wykonawcy

Wykonawca			
Forma prowadzonej działalności			
Adres			
Adres do korespondencji			
Powiat:		Województwo	
Telefon		Faks	
email			
NIP		Regon	
Osoba upoważniona do kontaktów w sprawie oferty, telefon, e-mail			

OFERTA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na zadanie pn:

„Kompleksowa obsługa serwisowa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych obejmująca naprawy i konserwację drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych stanowiących wyposażenie Szpitala”

(na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

- Oferujemy wykonywanie usługi konserwacji drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z wymogami określonymi w zaproszeniu za jednostkową wartość wynagrodzenia.....zł. **x ilość drukarek/urządzeń 304 szt. +VAT =.....**
(słownie).....
- Oferujemy wykonywanie naprawy drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych z zastosowaniem stawki roboczogodziny **za kwotę w wysokości:**
Cena jednostkowa stawki roboczogodziny netto.....x ilość godzin +VAT
=.....(słownie).....
Stawka ryczałtowa za jedną roboczogodzinę takiej pracy nie może być niższa od kosztów ich

wykonania wynikających z minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej.

3. Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

Kwota z Pkt. 1 + Kwota z pkt. 2 :

Wartość usługi netto

Wartość usługi brutto

(słownie).....

4. Na wykonywane usługi i użyte części udzielamy gwarancji i rękojmi na okres miesięcy (minimum 12 miesięcy) od daty wykonania i odbioru usługi.
5. **Oświadczamy, że oferowany termin usunięcia awarii wynosidni robocze.**
6. *Oświadczam, że wartość brutto wynagrodzenia podana w pkt 1 niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.*
7. Wymagany termin realizacji umowy: 12 m-cy od daty zawarcia umowy.
8. Oświadczam, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia oferty cenowej” warunki umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej oferty do zawarcia umowy na ww. warunkach.
9. Załącznikami do oferty są: dokumenty i załączniki wymienione w ust. 6 zaproszenia

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

UMOWA NR /2023

zawarta w dniu 2023r. roku w Tarnowie pomiędzy:

SZPITALEM WOJEWÓDZKIM IM. ŚW. ŁUKASZA SP ZOZ W TARNOWIE, ul. Lwowska 178a, 33-100 Tarnów, wpisanym do Rejestru Podmiotów Prowadzących Działalność Leczniczą pod nr 000000005908 W-12 oraz w Sądzie Rejonowym dla Krakowa – Śródmieścia XII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000027124, NIP nr 873-27-13-732 , REGON nr 850052740 reprezentowanym przez:

1. ANNA CZECH- DYREKTOR SZPITALA
zwanym w dalszej części umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”,

a firmą
reprezentowaną przez:

1.....

2.....

zwana w dalszej części umowy „**WYKONAWCĄ**”

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie zaproszenia do złożenia propozycji cenowej z wyłączeniem ustawy na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) – sprawa nr **404/23** o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług konserwacji i napraw kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych załącznik nr 1 i 2.
2. Pod pojęciem „konserwacji” rozumie się wykonanie czynności, których zakres określają zalecenia producenta danego urządzenia, polegających na sprawdzeniu stanu technicznego drukarki/urządzenia połączone z regulacją, wymianą wymaganych części, oraz usuwaniem drobnych usterek mające na celu utrzymanie drukarki w dobrym stanie technicznym, pozwalającym na prawidłowe i bezpieczne użytkowanie.
3. W przypadku stwierdzenia, iż drukarka lub urządzenie musi być wyłączone z eksploatacji, Wykonawca zobowiązany będzie do odłączenia od zasilania, umieszczenia na nim odpowiedniej informacji np. „drukarka/urządzenie niesprawne” lub „drukarka/urządzenie przeznaczone do naprawy” oraz przekazać niezbędne informacje dotyczące jego naprawy. Jeżeli drukarka lub urządzenie musi być wyłączone z eksploatacji w sposób trwały (nie podlega naprawie), Wykonawca zobowiązany jest wystawić orzeczenie techniczne stanowiące dla Zamawiającego podstawę do kasacji drukarki/urządzenia.
4. Usługi wykonywania konserwacji (przeglądu) będą realizowane raz w roku na podstawie uzgodnionego przez strony harmonogramu, który przedłoży Wykonawca Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy, harmonogram będzie stanowić załącznik nr 2 do umowy.
5. Zakres czynności konserwacyjnych, w zależności od modelu urządzenia ma obejmować co najmniej:
 - a) sprawdzenie drukarki pod względem uszkodzeń mechanicznych
 - b) ekspertyzę stanu technicznego urządzeń
 - c) dokładne czyszczenie wewnętrzne oraz zewnętrzne drukarki
 - d) dokładne czyszczenie podajników papieru
 - e) odkurzanie wnętrza drukarki z wszelkich nieczystości (toner, pył, kurz, papier)
 - f) sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru
 - g) sprawdzenie i wyczyszczenie elementu grzewczego
 - h) zespołu utrwalania
 - i) sprawdzenie, oczyszczenie i konserwacja elementów takich jak : wałki, rolki, paski, łożyska, koła zębate
 - j) smarowanie elementów układu napędowego oraz elementów ruchomych
 - k) kalibracja urządzenia
 - l) wykonanie wydruków próbnych
 - m) wystawienie orzeczenia o stanie technicznym urządzenia w przypadku stwierdzenia konieczności
 - n) wyłączenia z eksploatacji.
6. Koszt konserwacji obejmuje wszystkie materiały zużyte podczas tej usługi. Wynagrodzenie

- dotyczące konserwacji jednej drukarki musi mieć jednakową wartość dla wszystkich drukarek i pozostanie niezmienna przez cały czas trwania umowy.
7. Pod pojęciem „naprawy” należy rozumieć usunięcie nieprawidłowości w działaniu urządzenia oraz wszystkie czynności z zakresu konserwacji, poprzez wymianę uszkodzonych lub zużytych części w terminie nie dłuższym niż **3 dni roboczych** od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego, liczonym w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni wolnych od pracy tj. sobota, niedziela, święta od dnia dokonania akceptacji kosztów przez Zamawiającego. Wykonanie naprawy musi być potwierdzone protokołem serwisowym. Wykonawca na czas naprawy drukarki/urządzenia zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu urządzenie zastępcze o takiej samej funkcjonalności i nie gorszych parametrach.
 8. W przypadku stwierdzenia konieczności wykonania naprawy lub wymiany części na nowe, Wykonawca w ramach realizowanej umowy będzie sporządzał wykaz części zamiennych (których dostarczenie leży po stronie Wykonawcy) wraz z określeniem ich kosztów oraz przewidywaną ilością roboczogodzin do wykonania naprawy. Wykonanie w/w czynności nastąpi dopiero po akceptacji kosztów przez Zamawiającego z uwzględnieniem stawki roboczogodziny podanej w ofercie.
 9. W wartość roboczogodziny za wykonaną naprawę należy wliczyć koszt dojazdu/koszt przesłania do i od Wykonawcy w celu naprawy uszkodzonego sprzętu.
 10. Oddany po naprawie/konserwacji sprzęt powinien być przetestowany i posiadać skalibrowane parametry pracy urządzenia.
 11. Wszelkie opinie i ekspertyzy stanu technicznego drukarek objętych umową będą wykonane bezpłatnie.
 12. Wykonawca zobowiązany będzie do wpisywania wykonanych czynności w dokumentację eksploatacyjną w formie i zakresie uzgodnionym z Zamawiającym uzyskując potwierdzenie tego faktu wpisem upoważnionego pracownika Sekcji informatyki.
 13. Czas przyjazdu serwisanta po zgłoszeniu usterki max. 24 godziny.
 14. Wykonawca udziela Zamawiającemu na wykonanie naprawy i użyte części 12 miesięcznej gwarancji.

§ 2.

1. Cena zgodna z formularzem cenowym, stanowiącym integralną część niniejszej umowy załącznik nr 1, nie stanowi zobowiązania dla Zamawiającego do realizacji umowy do tej wartości, ani podstawy dochodzenia roszczeń odszkodowawczych przez Wykonawcę w przypadku faktycznego zmniejszenia zamówień.
2. Podane w załączniku nr 1 ceny zawierają podatek vat, cło (o ile występuje), ubezpieczenie, opłatę wjazdu na Parking Szpitala, koszty transportu, koszty opakowania itp.).
3. Zamawiający wymaga, aby dostarczone przez Wykonawcę części zamienne i materiały eksploatacyjne były zgodne z zaleceniami producenta urządzenia, były najwyższej jakości i wolne od wad (ich użycie nie może powodować utraty gwarancji producenta urządzenia).
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenia drukarki, powstałe z jego winy w czasie wykonywania napraw i innych czynności serwisowych oraz za dostarczone i wymienione części i materiały eksploatacyjne niezbędne do sprawnego działania urządzenia, w sposób zapewniający ciągłość jego pracy.
5. Czynności konserwacyjne realizowane będą w siedzibie Zamawiającego w miejscu użytkowania drukarki w dni robocze, tj. we wszystkie dni z wyjątkiem ustawowo wolnych od pracy, sobót i niedziel, w godzinach urzędowania tj. od godz. 8.00 do godz. 14.00.
6. Do uzgodnień i czynności wynikających lub mogących wyniknąć w związku z wykonaniem niniejszej umowy oraz nadzoru nad jej realizacją Zamawiający upoważnia Kierownika Działu Informatycznego. Natomiast Wykonawca wyznacza pracownika odpowiedzialnego za kontakty z Zamawiającym.

§ 3.

1. Zapłata należności za prawidłowo dostarczony towar nastąpi w formie polecenia przelewu w terminie **30 dni** od daty wystawienia faktury, wystawionej prawidłowo pod względem formalnym i merytorycznym, a w szczególności w zakresie cen jednostkowych określonych w załączniku nr 1, pod warunkiem, że pomiędzy datą doręczenia a datą płatności faktury zachowany będzie termin nie krótszy niż 14 dni.
2. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza że jeżeli nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast pisemnie poinformujemy o nich Zamawiającego (np. m.in. zmiana siedziby, zmiana numeru konta itp.)

§ 4.

1. W razie nieterminowej realizacji przez Wykonawcę zamówienia, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,1% wartości brutto niezrealizowanej części zamówienia, którego zwłoka dotyczy, za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - a) w razie niewykonania zamówienia lub nieterminowej realizacji zamówienia,

w razie nienależytego wykonania zamówienia, w tym w szczególności

- b) dostarczenia produktu po upływie terminu, lub z terminem krótszym niż umówiony, dostarczenia zbyt małej ilości produktów, dostarczenia produktów o jakości niezgodnej z umową.
3. Prawo odstąpienia od umowy ogranicza się, według wyboru Zamawiającego, do części umowy objętej określonym zamówieniem, albo, do całej reszty niespełnionego do czasu odstąpienia od umowy świadczenia.
4. Przy pierwszym stwierdzeniu nienależytego wykonania umowy Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu do należytego wykonania umowy.
5. W przypadku wykonania prawa odstąpienia z przyczyn opisanych w **ust. 2** Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 10 % wartości umowy brutto.
6. W razie nieterminowej realizacji przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w **§ 3 ust.3** umowy, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 1% wartości brutto części zamówienia, w ramach, którego dostarczono wadliwe produkty, za każdy dzień zwłoki.
7. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne, na zasadach ogólnych.
8. Naliczenie przez Zamawiającego kary umownej następuje poprzez sporządzenie noty księgowej wraz z pisemnym uzasadnieniem. Wykonawca zobowiązany jest w wyznaczonym terminie od daty otrzymania ww. dokumentów do zapłaty naliczonej kary umownej. Brak zapłaty w powyższym terminie uprawnia Zamawiającego do potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy lub innych jego wierzytelności przysługujących Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.
9. Naliczenie przez Zamawiającego bądź zapłata przez Wykonawcę kary umownej nie zwalnia go z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
10. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, którą Zamawiający może naliczyć Wykonawcy nie przekroczy 10 % wartości brutto umowy.

§ 5.

Umowa została zawarta na okres: **12 miesięcy począwszy od 2023r. do 2024r**

§ 6.

1. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z umowy bez zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności, wyrażonej w formie pisemnej.
2. Strony zobowiązują się wobec siebie, że zarówno podczas obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej rozwiązaniu zachowują w tajemnicy i będą traktowały jako poufne wszelkie informacji techniczne, handlowe i inne informacje, know-how oraz dane, informacje, ujawnione im bezpośrednio lub pośrednio przez drugą stronę dla celów niniejszej umowy oraz że będą wykorzystywały te informacje wyłącznie dla celów niniejszej umowy i zapewnią zachowanie ich w tajemnicy przez swoich pracowników oraz inne osoby, za pomocą, których wykonują zobowiązania wynikające z niniejszej umowy.
3. Wykonawca przyjmuje do wiadomości fakt obowiązywania u Zamawiającego Procedur Zintegrowanego systemu zarządzania tj.: Zasady postępowania Wykonawcy w obiektach Szpitala i na jego terenie (QP-034/O) i Postępowania na wypadek pożaru (OI-007/O) oraz zobowiązuje się do przestrzegania zasad w tym zakresie (procedura dostępna: www.lukasz.med.pl zakładka zamówienia publiczne).

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z pzm.) (zwana dalej Ustawą).
2. Mając na uwadze fakt, że na nośnikach informacji stanowiących części składowe lub przynależność serwisowanych urządzeń mogą znajdować się dane osobowe, jak również mając na uwadze, że niektóre z wykonywanych w ramach umowy świadczeń uwarunkowane są koniecznością dostępu do przedmiotowych nośników i znajdujących się na nich informacji, w tym danych osobowych, Zamawiający upoważnia Wykonawcę, w tym osoby świadczące usługi w imieniu Wykonawcy, do przetwarzania w razie zaistnienia takiej potrzeby, w/w danych osobowych, w zakresie i celu niezbędnym do wykonania świadczeń objętych umową. Wykonawca zastosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w szczególności zabezpieczy je przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO oraz Ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych).).
3. Wykonawca oraz osoby świadczące usługi w imieniu Wykonawcy zobowiązują się do bezwzględnie poufności zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z

wykonywaniem umowy, także po zakończeniu jej realizacji.).

4. Wykonawca zobowiąże pisemnie pracowników wyznaczonych do realizacji przedmiotu umowy do zachowania tajemnicy poprzez podpisanie zobowiązania według wzoru określonego w załączniku nr 4 do umowy i przekaże je wraz z wykazem osób do kierownika Działu Informatycznego. Każdorazową zmianę w tym zakresie Wykonawca zobowiązany jest zgłosić pisemnie.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mieć będą przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
3. Zmiana podatku VAT następuje z mocy prawa.
5. Ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik Nr 1:	oferta cenowa
Załącznik nr 2:	opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 3:	zestawienie drukarek
Załącznik nr 4:	Zobowiązanie do zachowania tajemnicy

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA TAJEMNICY

Nazwisko (-ka) :

.....

Imię (imiona) :

1.

2.

Data urodzenia:.....

Ja niżej podpisana/y, potwierdzając zgodność moich danych osobowych ze stanem faktycznym, oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z treścią Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z pzm.) (zwana dalej Ustawą).
2. Zostałem uprzedzony, iż dane osobowe i medyczne przetwarzane w podlegają ochronie prawnej zgodnie z RODO oraz Ustawą.
3. Zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa.
4. Zobowiązuję się do nieujawniania – w ramach wykonywanych prac związanych z realizacją Umowy zawartej pomiędzy Szpitalem Wojewódzkim im. Św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie a Wykonawcą informacji objętych tajemnicą służbową w rozumieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 z pzm.).
5. Zobowiązuje się do nierozpowszechniania nabytych informacji o charakterze technicznym, technologicznym, organizacyjnym i handlowym, stanowiących tajemnicę Szpitala Wojewódzkiego im. Św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej.
6. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji dotyczących wyżej wymienionych danych uzyskanych w związku z realizacją zadań wynikających z przedmiotu Umowy zawartej pomiędzy Szpitalem Wojewódzkim im. Św. Łukasza SP ZOZ w Tarnowie z Wykonawcą ciąży na mnie nawet po wygaśnięciu Umowy.
7. Nie podejmę próby odtworzenia, przetwarzania i przekazywania informacji w tym danych osobowych (wyniki badań z aparatów i komputerów sterujących aparatami/analizatorami) po odbiorze przez Wykonawcę. Zbiory danych zostaną wykasowane, zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie zgodnie z zawartą Umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

..... dnia Podpis pracownika :

Załącznik nr 4

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Wzór oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

.....

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).

* 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).

LP.	Producnent	Seria	model	Rodzaj	Ilość	dział szp.	nazwa działu	lokalizacja w dziale
1	HP	Laser Jet	1022	black	1	Apteka	Apteka	Ekspedycja
2	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Apteka	Apteka	Ekspedycja
3	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Apteka	Apteka	Kierownik
4	HP	Laser Jet	1012	black	1	Apteka	Apteka	Księgowość
5	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Apteka	Apteka	Księgowość
6	Lexmark	X	652de	black	1	Apteka	Apteka	Pracownia Leku Cytostat.
7	HP	Laser Jet	1018	black	1	Apteka	Apteka	Kierownik
8	Lexmark	MS	410dn	black	1	Blok Operacyjny	Blok Operacyjny	ch.j.d- sekretariat
9	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Blok Operacyjny	Blok Operacyjny	ch.j.d- sekretariat
10	HP	Laser Jet	1020	black	1	Blok Operacyjny	Blok Operacyjny	Oddziałowa
11	HP	Laser Jet	1120MFP	black	1	Blok Operacyjny	Blok Operacyjny	Oddziałowa
12	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Blok Operacyjny	Blok Operacyjny	pokój komputerowy
13	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Blok Operacyjny	Blok Operacyjny	Pokój Oddziałowej
14	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Centralna Sterylizatornia	Centralna Sterylizatornia	Kierownik
15	Nashuatec	MP161	Aficio	black	1	Dział	Administracji	Biuro Obsługi Parkingu
16	SAMSUNG	ML	1675	black	1	Dział	Administracji	Biuro Obsługi Parkingu
17	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Dział	Administracji	dzie
18	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Dział	Administracji	pok.52 P.Nowicka
19	Lexmark	X	656de	black	1	Dział	Administracji	pok.nr 10, plł, bud.D
20	HP	Laser Jet	1020	black	1	Dział	Administracji	pok.nr 15, plł, bud.D
21	Kyocera	Ecosys	M3655idn	black	1	Dział	Administracji	pok.nr 15, plł, bud.D
22	HP	Laser Jet	1020	black	1	Dział	Administracji	pok.nr 16, plł, bud.D
23	HP	Laser Jet	1018	black	1	Dział	Administracji	Recepcja- zasoby mieszk.
24	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Dział	Administracji	Hotel Covid
25	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Dział	Administracji	Infomatycy / 5 pietro
26	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	2	Dział	Administracji	Infomatycy / Serwisowa
27	Kyocera	ECOSYS	P6230cdn	color	1	Dział	Diagnostyka Obrazowa	Mammografia
28	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Dział	Diagnostyka Obrazowa	Opisownia lekarska
29	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Dział	Diagnostyka Obrazowa	Opisownia lekarska
30	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Dział	Diagnostyka Obrazowa	Opisownia lekarska
31	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Dział	Diagnostyka Obrazowa	Rejestracja
32	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Dział	Diagnostyka Obrazowa	Rejestracja mała
33	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Dział	Diagnostyka Obrazowa	Sekretariat hol

LP.	Producent	Seria	model	Rodzaj	Ilość	dział szp.	nazwa działu	lokalizacja w dziale
34	Lexmark	MS	310dn	black	1	Dział	Diagnostyki Laboratoryjnej	Bakteriologia
35	Lexmark	X	656dn	black	1	Dział	Diagnostyki Laboratoryjnej	Sekretariat
36	Lexmark	X	652de	black	1	Dział	Higieny Szpitalnej	Kierownik
37	Lexmark	MX	417de	black	1	Dział	Inspektor ochrony danych Osobowych IDO	Pok.15A
38	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Dział	Kadr i Plac	Pok. 53
39	Lexmark	MB	2546adwe		1	Dział	Kadr i Plac	Pok. 53
40	Lexmark	X	652de	black	1	Dział	Kadr i Plac	Pok. 8
41	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Dział	Logistyki	Kierownik
42	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Dział	Logistyki	Pok.21
43	HP	Laser Jet	M1319MFP	black	1	Dział	Logistyki	Pok.49, Zesp. Mag
44	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	2	Dział	Logistyki	Pok.51
45	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Dział	Organizacji i Nadzoru	Pok.43
46	HP	Laser Jet	1200	black	1	Dział	Organizacji i Nadzoru	Pok.44
47	HP	Laser Jet	1020	black	1	Dział	Techniczny	Elektrycy
48	HP	Laser Jet	1150	black	1	Dział	Techniczny	Elektrycy
49	Canon	Mf	4580dn	black	1	Dział	Techniczny	Elektrycy
50	HP	Laser Jet	3015	black	1	Dział	Techniczny	Sekretariat
51	Ricoh	Afficio	MPC2000	color	1	Dział	Techniczny	Sekretariat
52	HP	Laser Jet	1020	black	1	Dział	Zywienia	Sekretariat
53	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Dział	Zywienia	Kierownik
54	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Główny Księgowy	Administracja, p.47	Pokoj Dietetyka
55	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Inspektor	Inspektor ds obronnych	Księgowy
56	HP	Laser Jet	1020	black	1	inspektor ds. BHP	inspektor ds. BHP	Kancelaria niejawna
57	Lexmark	X	654de	black	1	inspektor ds. BHP	inspektor ds. BHP	
58	Kyocera	Ecosys	M3655idn	black	1	ksa	Finansowo-Księgowa	II Piętro Place
59	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Magazyn	Magazyn Główny	Piwnice
60	HP	Laser Jet	M1319MFP	black	1	Magazyn	Magazyn Główny	Piwnice
61	HP	DeskJet	710C	black	1	Oddział		Oddziałowa
62	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Administracja, p.54	Informacyjny / Serwisowa
63	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	2	Oddział	Administracja, p.54	Informacyjny / Serwisowa
64	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Dyżurka lekarska
65	Lexmark	X	652de	black	1	Oddział	Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Dyżurka lekarska
66	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Dyżurka lekarska
67	HP	Office Jet	3680	color	1	Oddział	Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Dyżurka lekarska
68	HP	Laser Jet	2015	black	1	Oddział	Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Kierownik
69	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Oddziałowa
70	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Sekretariat
							Anestezjologii i Intensywnej Terapii	Sekretariat

LP.	Producent	Seria	model	Rodzaj	Ilość	dział szp.	nazwa działu	lokalizacja w dziale
71	Lexmark	X	650	black	1	Oddział	Anestezjologii i intensywnej Terapii	Sekretariat
72	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Oddział	Chemioterapii	Dyżurka Lekarska
73	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Chemioterapii	Dyżurka lekarska
74	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Oddział	Chemioterapii	Odcinek dzienny Sekretariat
75	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Chemioterapii	Punkt pielęgniarski
76	Lexmark	MS	410	black	1	Oddział	Chemioterapii	Sekretariat
77	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Oddział	Chemioterapii	Sekretariat
78	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Chirurgi ogólnej	Dyżurka lekarska
79	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Chirurgi ogólnej	Dyżurka lekarska
80	HP	Laser Jet	p1005	black	1	Oddział	Chirurgi ogólnej	Oddziałowa
81	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Chirurgi ogólnej	Pielęgniarki
82	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Oddział	Chirurgi ogólnej	Sekretariat
83	Lexmark	MS	410dn	black	2	Oddział	Chirurgi onkologicznej	Dyżurka lekarska
84	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Chirurgi onkologicznej	Dyżurka lekarska
85	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Oddział	Chirurgi onkologicznej	Oddziałowa
86	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Chirurgi onkologicznej	Pielęgniarki
87	Lexmark	MX	417de	black	1	Oddział	Chirurgi onkologicznej	Sekretariat
88	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Chirurgi onkologicznej	Sekretariat
89	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Chirurgii Dziecięcej	Dyżurka lekarska
90	HP	Laser Jet	3020	black	1	Oddział	Chirurgii Ogólnej	Dyżurka lekarska
91	HP	Laser Jet	1005MFP	black	1	Oddział	Chorób Wew. i Nefr. z Ośrodkiem D.	Dyżurka Kierownika
92	Lexmark	MS	410	black	1	Oddział	Chorób Wew. i Nefr. z Ośrodkiem D.	Dyżurka lekarska
93	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Chorób Wew. i Nefr. z Ośrodkiem D.	Dyżurka lekarska
94	Kyocera	Ecosys	M3655idn	black	1	Oddział	Chorób Wew. i Nefr. z Ośrodkiem D.	Punkt Pielęgniarki
95	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Dziecięcy	Dyżurka Lekarska
96	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Dziecięcy	Oddziałowa
97	OKI	B	431dn	black	1	Oddział	Dziecięcy	Pielęgniarki
98	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Ginekologiczno-położniczy	Blok Porodowy
99	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Ginekologiczno-położniczy	Dyżurka Lekarska
100	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	3	Oddział	Ginekologiczno-położniczy	Dyżurka lekarska, Blok Porodowy P.Pol.
101	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Oddział	Ginekologiczno-położniczy	Izba Przyjęć
102	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Oddział	Ginekologiczno-położniczy	Oddziałowa
103	HP	Laser Jet	1020	black	2	Oddział	Ginekologiczno-położniczy	Sekretariat
104	Panasonic-fax	KXFA	83E	black	1	Oddział	Ginekologiczno-położniczy	USG i Dyż. Lekarska
105	Kyocera	Ecosys	M3655idn	black	1	Oddział	Kardiologii	Angiografia
106	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Kardiologii	Dyżurka Lekarska
107	HP	Laser Jet	1005MFP	black	1	Oddział	Kardiologii	Echo serca
							Kardiologii	Elektroterapia

LP.	Producent	Seria	model	Rodzaj	Ilość	dział szp.	nazwa działu	lokalizacja w dziale
108	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Oddział	Kardiologii	Elektroterapia
109	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Kardiologii	Kardiologia – pokój badań
110	Brother	KXFT	2920	black	1	Oddział	Kardiologii	Kierownik
111	Panasonic-fax	Laser Jet	988	black	1	Oddział	Kardiologii	Oddziałowa
112	HP	Laser Jet	P3005	black	1	Oddział	Kardiologii	OIOK
113	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Kardiologii	OIOK
114	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Kardiologii	Pulpit pielęgniarek
115	Lexmark	MX	417de	black	1	Oddział	Kardiologii	sekretariat kardiologii
116	HP	Laser Jet	1018	black	1	Oddział	Neurochirurgii	Dyżurka lekarska
117	HP	Laser Jet	1536dnf	black	1	Oddział	Neurochirurgii	Dyżurka lekarska
118	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Neurochirurgii	Dyżurka lekarska
119	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Neurochirurgii	Sekretariat
120	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Neurologii	Dyżurka lekarska
121	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Neurologii	Dyżurka lekarska
122	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Neurologii	Dyżurka lekarska – Ordynator
123	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Neurologii	Logopeda(pod SOR)
124	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Oddział	Neurologii	Sekretariat
125	Brother	HL	5240	black	1	Oddział	Neurologii	SIN
126	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Neurologii	SIN
127	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Noworodków	Dyżurka lekarska
128	HP	Laser Jet	1010	black	1	Oddział	Noworodków	Intensywna Terapia Noworodka
129	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Noworodków	Sekretariat
130	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Okulistyki	Dyżurka lekarska
131	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Okulistyki	Dyżurka lekarska
132	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Okulistyki	Izba Przyjęć
133	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Oddział	Okulistyki	Oddziałowa
134	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Okulistyki	Sala Operacyjna
135	HP	Laser Jet	P1102	black	1	Oddział	Okulistyki	USG
136	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Ortopedyczno-urazowy	Dyżurka lekarska
137	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Ortopedyczno-urazowy	Dyżurka lekarska
138	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Ortopedyczno-urazowy	Ordynator
139	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Ortopedyczno-urazowy	Punkt Pielęgniarki
140	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Otolaryngologii	Dyżurka lekarska
141	Lexmark	MS	510dn	black	1	Oddział	Otolaryngologii	Oddziałowa
142	Lexmark	MB	2338adw	black	1	Oddział	Otolaryngologii	Sekretariat
143	SAMSUNG	SL	C430W	color	1	Oddział	Otolaryngologii	Tor Wizyjny
144	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Otolaryngologii	Zabiegowy

LP.	Producent	Seria	model	Rodzaj	Ilość	dział szp.	nazwa działu	lokalizacja w dziale
145	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Oddział	Psychiatryczny Dzienny	Terapia środow. Pok 39
146	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	Dyżurka zesp. terapeut. 1.39
147	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	gabinet zabiegowy 1.72
148	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	izba przyjęć 7
149	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	Oddziałowa 1.54
150	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	Ordynator 1.2
151	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	Pokój badań 1.73
152	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	pokój psychologa 1.37
153	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	Pulpit pielęgniarek 1.4
154	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	sala terapeutyczna 1.57
155	Lexmark	X	654de	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 1	Sekretariat pok. 1.1
156	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 2	Gabinet Zabiegowy 2.72
157	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 2	Kierownik
158	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 2	Pok. Zespołu terapeutycznego 2.39
159	Lexmark	MS	415dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 2	Punkt Pielęgniarski 2.4
160	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 2	Sala terapeutyczna
161	Lexmark	X	654de	black	1	Oddział	Psychiatryczny odcinek 2	Sekretariat pok. 2.1
162	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Oddział	Psychiatryczny Dzienny	Pok.34 – Parter Sekretariat
163	HP	Laser Jet	2015n	black	1	Oddział	Radioterapii	Gabinet Zabiegowy
164	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Radioterapii	Pielęgniarka oddz.
165	HP	Laser Jet	2015n	black	1	Oddział	Radioterapii	Pulpit
166	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Radioterapii	Sekretariat
167	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Radioterapii	Sekretariat
168	Kyocera	Ecosys	M3655idn	black	1	Oddział	Radioterapii	Sekretariat
169	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Rehabilitacji	Dyżurka lekarska
170	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Rehabilitacji	Kierownik
171	HP	Laser Jet	1320	black	1	Oddział	Rehabilitacji	Kinezyterapia
172	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Rehabilitacji	Dyżurka lekarska
173	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Rehabilitacji	Pielęgniarki
174	Lexmark	X	652de	black	1	Oddział	Rehabilitacji	Sekretariat
175	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	SOR	Izba Przyjęć Chirurgiczna
176	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	SOR	Izba Przyjęć Dzieci
177	Lexmark	MX	722adhe	black	1	Oddział	SOR	Izba Przyjęć Ogólna
178	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	SOR	Izba Przyjęć Ogólna
179	Lexmark	X	656de	black	1	Oddział	SOR	Izba Przyjęć Ogólna triaż
180	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	SOR	Izba Przyjęć Urazowa
181	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	SOR	Kierownik

LP.	Producent	Seria	model	Rodzaj	Ilość	dział szp.	nazwa działu	lokalizacja w dziale
182	Lexmark	X	652de	black	1	Oddział	SOR	Punkt przyjęć planowych
183	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	SOR	Punkt przyjęć planowych własność IT
184	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	SOR	Punkt przyjęć planowych ZAPAS
185	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	SOR Covid	Covid
186	Lexmark	MS	410dn	black	4	Oddział	Urologii	pp. gab.zab.,end.urol.,dyż.lek.
187	Philips	MFD	6050	black	1	Oddział	Urologii	Sekretariat
188	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Uzależnień	Gab 51 – terapeutyczny
189	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Oddział	Uzależnień	Gabinet 30.32
190	Lexmark	MS	410dn	black	1	Oddział	Uzależnień	Gabinet 61
191	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Uzależnień	Gabinet zabiegowy
192	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Uzależnień	Rejestracja
193	Kyocera	ECOSYS	M3655idn	black	1	Oddział	Uzależnień	Rejestracja
194	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Oddział	Uzależnień	Sala Terapeutyczna
195	Kyocera	Ecosys	M3655idn	black	1	Oddział	Uzależnień	Sekretariat/Kierownik
196	Brother	DCP	7030	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Dyżurka lekarska
197	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Dyżurka lekarska
198	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Dyżurka lekarska
199	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Dyżurka lekarska
200	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Oddziałowa
201	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Ordynator
202	HP	Laser Jet	1020	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Pielęgniarki
203	HP	Laser Jet	M1005	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Sekretariat
204	HP	Laser Jet	M127FW	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Sekretariat
205	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	Sekretariat
206	SAMSUNG	CLP	365	color	1	Oddział	Wewnętrzny i Ostrych Zatruc	USG
207	Lexmark	X	652de	black	1	Ośrodek	Dializ	Dyżurka lekarska
208	HP	Laser Jet	1020	black	1	Ośrodek	Dializ	Oddziałowa
209	Lexmark	MS	410dn	black	1	Ośrodek	Dializ	Sala Chorych
210	HP	Laser Jet	M1319MFP	black	3	Ośrodek	Dializ	Sala pacjentów
211	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Ośrodek	Programów profilaktycznych	Parter obok Bistro
212	HP	Laser Jet	1020	black	1	Ośrodek	Zakażeń Szpitalnych	
213	Lexmark	X	651de	black	1	Ośrodek	Zakażeń Szpitalnych	
214	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Poradnia	Chirurgii Dziecięcej	Poradnia Parter
215	Lexmark	MS	415dn	black	1	Poradnia	Chirurgii Ogólnej	Poradnia Parter
216	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Poradnia	Chirurgii Ogólnej	Poradnia Parter
217	Lexmark	MX	417de	black	1	Poradnia	Chirurgii Onkologicznej	Poradnia
218	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Poradnia	Endokrynologiczna	Poradnia- lp.

LP.	Producent	Seria	model	Rodzaj	Ilość	dział szp.	nazwa działu	lokalizacja w dziale
219	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Poradnia	Ginekologiczna	Parter
220	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Poradnia	Hematologiczna	Poradnia Ip
221	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Poradnia	Kardiologiczna	Poradnia- Ip, Pok 49
222	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Poradnia	Kardiologiczna	Poradnia- Ip, Pok 50
223	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Poradnia	Nefrologiczna	I Piętro
224	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Poradnia	Neurochirurgiczna	Poradnia- Ip.
225	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Poradnia	Okulistyczna – Laser	
226	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Poradnia	Okulistyczna, Laserowa, Siatkowa	
227	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Poradnia	Okulistyczna, Laserowa, Siatkowa	
228	Lexmark	MS	410dn	black	1	Poradnia	Onkologiczna	Gabinet lekarski nr 70
229	Lexmark	MS	410dn	black	1	Poradnia	Onkologiczna	Gabinet lekarski nr 71
230	Lexmark	MS	415dn	black	1	Poradnia	Ortopedyczno-urazowa	Poradnia- parter
231	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Poradnia	Rehabilitacyjna	Poradnia- Ip.
232	Brother	DCP	J140W	color	1	Pracownia	Centralna Pracownia Endoskopii	Gabinet badań
233	Brother	DCP	J525W	color	1	Pracownia	Centralna Pracownia Endoskopii	Gabinet badań
234	SAMSUNG	CLP	500	color	1	Pracownia	Centralna Pracownia Endoskopii	Kierownik
235	HP	Laser Jet	1320	black	1	Pracownia	Centralna Pracownia USG	II Piętro
236	HP	Laser Jet	1020	black	1	Pracownia	Centralna Pracownia USG	II Piętro
237	HP	Laser Jet	1020	black	1	Pracownia	Centralna Pracownia USG	II Piętro
238	HP	Laser Jet	M1005MFP	black	1	Pracownia	Centralna Pracownia USG	II Piętro
239	HP	Laser Jet	M1005MFP	black	1	Pracownia	Centralna Pracownia USG	II Piętro
240	Ricoh	sp	C252dn	color	1	Pracownia	Medycyny Nuklearnej	Pokój badań
241	HP	Laser Jet	CP2025	color	1	Pracownia	Medycyny Nuklearnej	Pokój- bieżnia
242	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Pracownia	Medycyny Nuklearnej	Sekretariat
243	Konica Minolta	Bizhub	363	black	1	Pracownia	Poliograficzna	Poliografia
244	Konica Minolta	Bizhub	283	black	1	Pracownia	Poliograficzna	Poliografia
245	Konica Minolta	Bizhub	350	black	1	Pracownia	Poliograficzna	Poliografia
246	Ricoh	priport	DX4542	black	1	Pracownia	Poliograficzna	Poliografia
247	Toshiba		2860	black	1	Pracownia	Poliograficzna	Poliografia
248	Lexmark	MS	410dn	black	1	Pracownia	Poliograficzna	Poliografia
249	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Rejestracja	Serologii Transfuzyjnej	Serologii Transfuzyjnej
250	Lexmark	X	652de	black	1	Sekcja	Centralna Pracownia USG	
251	Lexmark	MX	417de	black	1	Sekcja	Aparatury, Sprzętu i Gazów	Technicy
252	HP	Laser Jet	1160	black	1	Sekcja	Dokumentacji i Rozliczeń	Rejestracja ogólna
253	Ricoh	Afficio	MP3350	black	1	Sekcja	Dokumentacji i Rozliczeń	Pok nr 2, Ip
254	Lexmark	MX	417de	black	1	Sekcja	Dokumentacji i Rozliczeń	Pok nr 3, Ip
255	Lexmark	MX	417de	black	1	Sekcja	Dokumentacji i Rozliczeń	Rejestracja Dziecięca (CAŁODOBOWA)
							Dokumentacji i Rozliczeń	Rejestracja Onkologiczna

LP.	Producent	Seria	model	Rodzaj	Ilość	dział szp.	nazwa działu	lokalizacja w dziale
256	HP	Laser Jet	1020	black	1	Sekcja	Dokumentacji i Rozliczeń	Rejestracja do porad. specj.
257	HP	Laser Jet	M1120MFP	black	1	Sekcja	Dokumentacji i Rozliczeń	Rejestracja Onkologiczna
258	Kyocera	Ecosys	M3655idn	black	1	Sekcja	Dokumentacji i Rozliczeń	SOR- pulpit
259	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Sekcja	Dokumentacji i Rozliczeń	SOR- pulpit
260	Lexmark	MS	510dn	black	1	Sekcja	Finansowo-Księgowa	II Piętro
261	Kyocera	Ecosys	M3655idn	black	1	Sekcja	Finansowo-Księgowa	II Piętro Kierownik
262	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Sekcja	Finansowo-Księgowa	II Piętro kasa
263	HP	Laser Jet	1020	black	1	Sekcja	materiałowo Księgowa	II Piętro pok. 14
264	Lexmark	MB	2338adw	black	1	Sekcja	materiałowo Księgowa	II Piętro pok. 14
265	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Sekcja	materiałowo Księgowa	Piwnice obok kuchni
266	HP	Laser Jet	1100	black	1	Sekcja	Systemów Zarządzania	Pok.9, II p
267	Lexmark	X	652de	black	1	Sekcja	Systemów Zarządzania	Pok.9, II p
268	Ricoh	Afficio	MP171SPF	black	1	Specjalista	Pracownik Socjalny	Szkola Rodzenia Parter
269	Lexmark	MX	417de	black	1	Zakład	Patomorfologia	Sekretariat
270	HP	Laser Jet	1005MFP	black	1	Zakład	Patomorfologia	Sekretariat
271	HP	Laser Jet	2015n	black	1	Zakład	Radioterapii	Artiste I i II
272	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Zakład	Radioterapii	Artiste I i II
273	Lexmark	MS	410dn	black	1	Zakład	Radioterapii	Artiste III
274	Kyocera	ECOSYS	P6230cdn	color	1	Zakład	Radioterapii	Artiste III Brachyterapia
275	HP	Laser Jet	2015n	black	1	Zakład	Radioterapii	Kierownik
276	HP	MFP	125nw	black	1	Zakład	Radioterapii	Kominek
277	HP	Laser Jet	2015n	black	1	Zakład	Radioterapii	Poradnia Gabinet 109
278	HP	Laser Jet	2015n	black	1	Zakład	Radioterapii	Poradnia Gabinet 110
279	HP	Laser Jet	2015n	black	1	Zakład	Radioterapii	Pracownia Fizyki Medycznej
280	HP	Laser Jet	5550	color	1	Zakład	Radioterapii	Pracownia Fizyki Medycznej
281	HP	Laser Jet	cp400DN	color	1	Zakład	Radioterapii	Pracownia Fizyki Medycznej
282	HP	Laser Jet	1020	black	1	Zakład	Radioterapii	Rejestracja
283	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Zakład	Radioterapii	Rejestracja recepcja
284	Kyocera	ECOSYS	M2040dn	black	1	Zakład	Radioterapii	Sekretariat
285	Lexmark	X	654de	black	1	Zakład	Radioterapii	Sekretariat
286	Kyocera	ECOSYS	P3145DN	black	1	Zakład	Radioterapii	Sekretariat / obok
287	HP	Laser Jet	M1320MFP	black	1	Zakład	Rehabilitacji	Dział Kinezyterapii – sala
288	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	2	Zakład	Rehabilitacji	Dział Kinezyterapii – sala
289	Kyocera	Ecosys	M2040dn	black	1	Zakład	Rehabilitacji	Fizykoterapia okienko
290	HP	Laser Jet	M1120MFP	black	1	Zakład	Rehabilitacji	Rejestracja
291	Lexmark	X	654de	black	1	Zakład	Rehabilitacji	Rejestracja
292	HP	HP LJ PRO	M402dne	black	1	Z-ca Dyrektora	Dyrektor ds Plegegniarstwa	Pok.17