



Samodzielny Publiczny
SZPITAL MIEJSKI W SOSNOWCU

ul. Szpitalna 1, 41-219 Sosnowiec

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości szacunkowej poniżej 193 000 euro
(art. 39 -46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH

kod CPV: 30.19.20.00-1, 30.19.92.30-1

Numer sprawy: **ZZP-2200-61/10**

SPIS TREŚCI:

- I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.
- II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, WARUNKI DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU I REALIZACJI ZAMÓWIENIA.
- III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.
- V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGANYCH WARUNKÓW DOTYCZĄCYCH PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I REALIZACJI ZAMÓWIENIA. ZAWARTOŚĆ OFERTY.
- VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.
- VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.
- VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.
- IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
- X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.
- XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.
- XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.
- XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.
- XIV. POZOSTAŁE REGULY POSTĘPOWANIA.
- XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 - Formularz oświadczeń,
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy,
4. Załącznik nr 4.1÷ 4.2 - Formularz asortymentowo – cenowy.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia składa się z 17 ponumerowanych stron.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia

2011 -09- 13

Zatwierdził w dniu

Samodzielny Publiczny
Szpital Miejski w Sosnowcu
DYREKTOR
Zbigniew Swoboda

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Szpital Miejski w Sosnowcu

41-219 Sosnowiec, ul. Szpitalna 1

Regon: 240837054

NIP: 644-337-38-32

Tel. (32) 296-42-98, 296 41 88

Fax (32) 263-57-19

www.szpital.sosnowiec.pl

zamowieniapubliczne@szpital.sosnowiec.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia, warunki dotyczące przedmiotu i realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych. Zamówienie składa się z 2 części tzw. Pakietów, z których każdy stanowi oddzielny przedmiot zamówienia:
Pakiet 1 – Wyroby biurowe różne,
Pakiet 2 – Koperty.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - asortyment oraz ilość znajdują się w załącznikach nr 4.1 i 4.2 do niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający dopuszcza zaproponowanie asortymentu w opakowaniach zawierających inną ilość niż wskazana w formularzu asortymentowo-cenowym, co należy zaznaczyć w formularzu asortymentowo-cenowym, a wymaganą ilość jednostek przeliczyć na wymaganą przez Zamawiającego. W przypadku ilości ułamkowej należy ilość opakowań zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
4. Składane oferty muszą zawierać pełny zakres przedmiotu zamówienia w danym pakiecie.
5. Termin płatności: do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionego oryginału faktury.

III. Termin realizacji zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w terminie do 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania wartości umowy.
2. Poszczególne dostawy z rozładunkiem odbywać się będą w ilościach wskazanych w zamówieniu w terminie do 4 dni od złożenia zamówienia.
3. Miejsce dostawy: Samodzielny Publiczny Szpital Miejski w Sosnowcu, 41-219 Sosnowiec, ul. Szpitalna 1.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
 - a. posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
 - c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający będzie oceniał na podstawie dokumentów i oświadczeń przedłożonych w ofercie.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wymaganych warunków dotyczących przedmiotu zamówienia i realizacji zamówienia.
Zawartość oferty

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy złożyć:

a) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817).

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawcy posiadają uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

- złożyć oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawcy posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy:

- złożyć oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

4. W celu potwierdzenia, że Wykonawcy znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia należy:

- złożyć oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

5. W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom Zamawiającego należy:

- złożyć oświadczenie według załącznika nr 2 do SIWZ.

6. Zgodnie z art. 26 ust. 2b, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

7. Dla Wykonawców występujących wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum) ma w szczególności zastosowanie art. 23 Prawa zamówień publicznych. Oferta winna zawierać dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 Prawa zamówień publicznych mogą być spełnione przez jednego z Wykonawców lub Wykonawców łącznie. Pozostałe warunki dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców.

8. Pełnomocnictwo – jeśli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

Forma pełnomocnictwa: oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza.

9. Wypełnione czytelnie, podpisane i opieczątowane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy:
 - formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
 - formularz oświadczeń wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
 - formularz asortymentowo-cenowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4.1, 4.2 do SIWZ.

Dokumenty, o których mowa w pkt. 1 mogą być przedstawione w formie oryginału albo kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i opatrzone pieczęcią imienną.

Zamawiający wymaga, aby dokumenty określone w pkt. 9 sporządzone były zgodnie z załącznikami w pełnym brzmieniu. Tym samym zaleca się wypełnienie załączników nr 1, 2, 4.1 i 4.2 na drukach stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ.

VI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Zamawiający dopuszcza elektroniczną formę porozumiewania się z Wykonawcami za pomocą e-maila oraz faxu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Zgodnie z art. 38 ust. 1a ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosków, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Zgodnie z art. 38 ust. 1b ustawy Prawo zamówień publicznych przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 2.

Do kontaktu z Wykonawcami w sprawach jw. upoważniony jest Dział Zamówień Publicznych i Zawierania Umów, tel: (32) 296-42-98, 296 41 88,
fax: (32) 296-42-98,
e – mail: zamowieniapubliczne@szpital.sosnowiec.pl
fax: (32) 263-57-19

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami oraz załącznikami składającymi się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zgodnie z wymaganiami określonymi w nin. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na dowolne części zamówienia lub na całość przedmiotu zamówienia z podziałem na części.

3. Formularz ofertowy należy wypełnić według warunków i postanowień SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część z tych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy Zamawiający zaleca wpisanie : „nie dotyczy”.
4. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim w formie pisemnej.
5. Oferta, a także wszelkie składane oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę podpisującą ofertę. Podpisy powinny być czytelne lub opatrzone imienną pieczętą.
6. Wszystkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć przetłumaczone na język polski.
7. Oferta wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami i oświadczeniami powinna stanowić jedną całość. Wszystkie strony należy połączyć ze sobą (zszyć, spiąć, zbindować lub w inny sposób).
8. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w treści oferty muszą być parafowane przez osoby wskazane w pkt. 5. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
9. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) powinny być umieszczone w kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
10. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie, opisanej w następujący sposób:

Nazwa, adres Wykonawcy:.....

Oferta do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

***Dostawę materiałów biurowych
PAKIET nr.....
ZZP-2200-61/10***

*Nie otwierać przed: **22.09.2011r., godz. 10³⁰***

11. Wycofanie oferty lub jej zmiany:
 - a) Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty bądź wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian bądź wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert
 - b) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone na takich samych zasadach jak składana oferta – w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „zmiana”.
 - c) Koperty oznaczone napisem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmianę i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.
 - d) Oferta wycofana zostanie zwrócona Wykonawcy na jego koszt.

IX. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy złożyć w Szpitalu Miejskim w Sosnowcu, 41-219 Sosnowiec, ul. Szpitalna 1, Sekretariat III piętro **do dnia 22.09.2011r. do godz. 10⁰⁰**.

- Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z art. 84 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Zamawiający otworzy oferty **w dniu 22.09.2011r. o godz. 10³⁰** w sali konferencyjnej Szpitala Miejskiego, 41-219 Sosnowiec, ul. Szpitalna 1, III piętro. Otwarcie ofert jest jawne.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny

- Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu ofertowym (załącznik nr 1).
- Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.
- Cena oferty powinna być skalkulowana w sposób jednoznaczny, obejmujący wartość oferty, koszty dostawy do Zamawiającego, ubezpieczenia na czas transportu.
- Ceny jednostkowe, cenę łączną, podatek VAT należy podać do dwóch miejsc po przecinku.**

UWAGA!

- W przypadku zaproponowania asortymentu w opakowaniach zawierających inną ilość niż wskazana w formularzu asortymentowo-cenowym, należy podać wielkość opakowania i ilość opakowań przeliczyć na wymaganą przez Zamawiającego ilość asortymentu. **Przeliczona ilość nie może być mniejsza niż wymagana przez Zamawiającego. W przypadku ilości ułamkowej opakowania, wynikającej z odpowiedniego przeliczenia, należy ilość opakowań zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.**
- Wszystkie kwoty wskazane w formularzu ofertowym należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą określoną w §5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, (...) (Dz. U. Nr 212, poz. 1337)- "końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza".
- Cena ma być wyrażona w złotych polskich.
- Cena winna być obliczona na podstawie cen jednostkowych wg asortymentu określonego w załącznikach 4.1÷ 4.2.

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

Cena – 100%

Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za cenę :

C_{min} – cena najniższa spośród badanych ofert

C_n – cena badanej oferty

100 – stały współczynnik

P – liczba punktów

$$P = (C_{min} / C_n) \times 100 \times 100\%$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

Każda część (pakiet) stanowi oddzielny przedmiot zamówienia i będzie rozpatrywana oddzielnie.

XIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Pozostałe reguły postępowania

- Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów oraz nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających określonych w art. 67 ust. 1, pkt. 7 ustawy Pzp.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3.

XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia (faks lub drogą elektroniczną) o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed terminem 5 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty, jeżeli:
 - a) do postępowania zostanie złożona tylko jedna oferta,
 - b) nie zostanie odrzucona żadna oferta,
 - c) nie zostanie wykluczony żaden Wykonawca.
3. Miejsce i termin podpisania umowy Zamawiający wskaże wybranemu w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy.
4. Jeżeli wybrana oferta została złożona przez Wykonawców, o których mowa w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie niniejszego zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Informacje ogólne.
 - a) środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp,
 - b) środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp,
 - c) środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu są:
 - przekazanie informacji o nieprawidłowościach Zamawiającemu w oparciu o art. 181 ustawy Pzp,
 - wniesienie odwołania na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp,
 - skarga do sądu.

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i adres Wykonawcy:
siedziba/adres:
Regon: NIP:
telefon:..... fax:
e-mail:.....

1. Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego **na dostawę materiałów biurowych**, oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia na warunkach określonych w SIWZ o łącznej kwocie:

PAKIET NR 1 <i>materiały biurowe różne</i>		
Wartość zamówienia netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość zamówienia brutto (zł)

PAKIET NR 2 <i>koperty</i>		
Wartość zamówienia netto (zł)	Wartość podatku VAT (zł)	Wartość zamówienia brutto (zł)

2. **Termin wykonania zamówienia :**

Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą sukcesywnie w terminie do 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub do wyczerpania wartości umowy.

3. **Warunki płatności:**

Oferujemy płatność w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury prawidłowo wystawionej po dostawie zamówionej części przedmiotu zamówienia.

4. **Oświadczam**, że następująca część zamówienia :

.....
będzie powierzona podwykonawcom.

5. **Oświadczam**, że:

1. Projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany.
2. Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Jestem związany niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ.

Data:

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy na zewnątrz)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
i o niepodleganiu wykluczeniu**

Przystępując do przedmiotowego postępowania
oświadczam, że:

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych spełniam warunki dotyczące:
 1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
 3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Nie podlegam wykluczeniu o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Data:

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy na zewnątrz)

UMOWA NR - wzór

zawarta w dniu pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Szpitalem Miejskim w Sosnowcu,

41-219 Sosnowiec, ul. Szpitalna 1, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w Katowicach,

Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000298176

posiadającym NIP: 644 337 38 32, Regon 240837054, będącego płatnikiem VAT,

reprezentowanym przez:

Dyrektora – Zbigniewa Swobodę

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

firmą z siedzibą w, zarejestrowaną w /
wpisaną do pod nr

posiadającą NIP:, Regon nr,

kapitał zakładowy.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

W rezultacie przeprowadzenia przez Zamawiającego – zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) przetargu nieograniczonego znak **ZZP-2200-61/10** została zawarta umowa o następującej treści:

§1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, określonych tzw. Pakietem nr, zwanych w dalszej części umowy przedmiotem umowy, w asortymencie, ilościach i cenach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, sporządzonym zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo realizowania zamówień w ilościach uzależnionych od rzeczywistych potrzeb i posiadanych środków oraz do ograniczenia zamówienia w zakresie rzeczowym i ilościowym, co nie jest odstępianiem od umowy nawet w części.

§2

WYNAGRODZENIE

1. Całkowitą wartość przedmiotu umowy ustala się w oparciu o przedstawiony do przetargu formularz oferty oraz formularz asortymentowo - cenowy na łączną kwotę w wysokości:
Pakiet nr....
netto zł + zł VAT =zł brutto
słownie zł
2. Wartość brutto przedmiotu umowy zawiera koszt przedmiotu umowy oraz wszelkie koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego, zakładany zysk, należne podatki, koszt ubezpieczenia obowiązkowego, opakowania i inne koszty które występują.
3. Wartość o której mowa w § 2 ust. 1 może ulec zmianie wyłącznie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT lub w przypadku korzystnych zmian cenowych dla Zamawiającego.

4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji (bez obowiązku wprowadzenia aneksem) odpowiednio o kwotę podatku VAT, wynikającą ze stawki tego podatku, obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego.
5. Strony zastrzegają prawo do negocjacji cen jednostkowych w przypadku konieczności zapłaty Wykonawcy ceny wyższej, powstałej w wyniku zmiany stawki podatku VAT.

§ 3

SPOSÓB PŁATNOŚCI

1. Należność za zrealizowaną dostawę płatna będzie w złotych polskich na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT (opisanej numerem umowy), dostarczonej Zamawiającemu wraz z przedmiotem umowy.
2. Zapłata należności przez Zamawiającego za dostarczoną partię przedmiotu umowy nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty dostawy zamówionej partii przedmiotu umowy i otrzymania prawidłowo wystawionego oryginału faktury.
3. Za datę zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Upoważnia się Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

§ 4

TERMINY I SPOSÓB REALIZACJI

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres do 12 miesięcy od daty jej podpisania lub do wyczerpania wartości umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy określony w § 1 wraz z rozładunkiem w terminie do 4 dni roboczych, do dnia wysłania zamówienia drogą faxową.
3. Miejsce dostawy: Samodzielny Publiczny Szpital Miejski w Sosnowcu, 41-219 Sosnowiec, ul. Szpitalna 1- magazyn.
4. Wykonawca zapewnia terminowość dostaw, a ewentualne przeszkody zaistniałe po stronie Wykonawcy lub producenta nie mogą wpłynąć na terminowość dostaw.
5. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot zamówienia jest wolny od wad.
6. Wykonawca zobowiązuje się :
 - a) uzupełnić braki ilościowe – jeżeli takie zostaną stwierdzone przez Zamawiającego – w otrzymanym towarze w terminie do 24 godzin,
 - b) wymienić wadliwy towar na wolny od wad w terminie do 24 godzin od chwili zawiadomienia przez Zamawiającego na swój koszt. Jeżeli Wykonawca nie zamieni towaru na wolny od wad we wskazanym wyżej terminie, Zamawiający może wykonać swoje uprawnienia zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego,
 - c) dostarczyć oryginał faktury wraz z dostawą przedmiotu umowy.
7. Dopuszcza się zmianę umowy w zakresie przedmiotowym tj. zastąpienie asortymentu objętego umową, asortymentem równoważnym w przypadku:
 - a) zaprzestania wytwarzania asortymentu objętego umową,
8. Zmiana o której mowa w ust. 7 będzie dopuszczona za zgodą Zamawiającego, pod warunkiem, iż asortyment równoważny będzie oparty na tych samych właściwościach i parametrach użytkowych, co asortyment objęty umową i przy cenie nie wyższej niż cena asortymentu objętego umową.

§ 5

KARY UMOWNE

1. W przypadku nie wykonania dostawy przez Wykonawcę, powstania zwłoki w realizacji zamówienia bądź nie uzupełnienia przez Wykonawcę braków ilościowych w zamawianym towarze lub wymianie wadliwego towaru w terminie określonym w § 4 pkt 2 niniejszej umowy Zamawiający naliczy, a Wykonawca zapłaci kary umowne w

- wysokości 5% wartości netto niedostarczonej zamówionej partii materiałów – za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji którejkolwiek z dostaw częściowych powyżej 5 dni, Zamawiający w celu utrzymania ciągłości działalności zastrzega sobie prawo zakupu zamówionych materiałów u innego dostawcy na koszt Wykonawcy albo żądania zapłaty ich wartości, zachowując w obu przypadkach roszczenie o naprawienie szkody wynikającej ze zwłoki.
 3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
 - b) Wykonawca nie wywiązuje się ze świadczonych dostaw zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w trybie natychmiastowym.W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
 4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w części dotyczącej poz. 20÷23 w przypadku dwukrotnej dostawy zamówionej partii towaru z wadami powyżej 3% zamówionego towaru (dotyczy Pakietu nr 1).
 5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 10% wartości netto przedmiotu umowy określonego w § 2 ust. 1.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartości wskazanych wyżej kar umownych na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
 7. Kary umowne naliczone zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu są płatne na podstawie noty obciążeniowej, w terminie 7 dni od daty doręczenia noty stronie zobowiązanej. Zamawiający ma prawo potrącić kwoty kar umownych z należności wobec Wykonawcy.
 8. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikających z umowy niniejszej na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiegokolwiek prawem przewidzianej formie. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Wykonawcy (np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Wykonawca nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią o podstawienie w prawa wierzyciela (art. 518 Kodeksu cywilnego).
 9. Za naruszenie zobowiązania określonego w ust. 8, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości sprzedanej wierzytelności.
 10. W przypadku, gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązku wynikającego z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, poszkodowana tym strona może, niezależnie od kar umownych, dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 6 SPORY

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego
2. Spory, mogące wynikać przy wykonywaniu niniejszej umowy, strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporów, będą one rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku podjęcia rokowań w celu wyjaśnienia kwestii spornych lub zawarcia ugody strona kierująca rozstrzygnięcie sporu na drogę sądową zobowiązuje się do

pisemnego powiadomienia drugiej strony wraz z dokładnym określeniem warunków, od których spełnienia uzależnia odstąpienie od wniesienia pozwu.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach unormowania artykułu 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Umowa została sporządzona w 3-ch jednobrzmiących egzemplarzach: 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

Formularz asortymentowo – cenowy.

RADCA PRAWNY
mgr Maria Zychowicz
Kt-0704

GŁÓWNY KSIĘGZIS

Szarek

Beata Szarek

Załącznik nr 4.1
ZZP-2200-61/10

FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY

PAKIET NR 1 MATERIAŁY BIUROWE RÓŻNE

l.p	Asortyment	Jedn. miary	Ilość jedn. miary	Cena jedn. netto	VAT W %	Wartość zamówienia netto	Wartość zamówienia brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Blok listowy A4 100 kartk. w kratkę	szt.	35				
2.	Długopis z czerwonym wkładem	szt.	220				
3.	Długopis z zielonym wkładem	szt.	100				
4.	Dziurkacz plastikowy – dziurkowanie na 12 kartek	szt.	20				
5.	Kalka maszynowa A4 op=50 art.	op.	30				
6.	Karton archiwizacyjny A4 szer. min. 15 cm.	szt.	1100				
7.	Klej biurowy w szyfcie 35 g	szt.	72				
8.	Korektor paskowy o dł. min 9 mb	szt.	120				
9.	Koszulki foliowe A4 op=100 szt. 40 mic.	op.	110				
10.	Mazak czarny wodoodporny	szt.	300				
11.	Mazak czerwony wodoodporny	szt.	220				
12.	Nożyczki średnie z uchwytem plastikowym dł. 17 cm ± 2cm	szt.	12				
13.	Ofertówki plastikowe, przezroczyste A4, twarde op=25 szt.	op.	1				
14.	Papier do drukarki szer. 240x1x12	op.	10				
15.	Rolek termoczułe do kasy fiskalnej 57 x 30 op. = 10 rolek	op.	24				
16.	Papier do faksu szer. 216 mm dł. 30 m	szt.	48				
17.	Kalkulator biurowy 12 pozycyjny wym. min. 160 x 150 mm	szt.	5				
18.	Pisaki do opisywania błon RTG typu Edding 8010	szt.	180				

19.	Pisaki do CD czarne		szt.	110			
20.	Płyta CD-R 700 MB z kopertą		szt.	15 000			
21.	Płyta CD-RW 700 MB z kopertą		szt.	100			
22.	Płyta DVD RW x 4 z kopertą		szt.	200			
23.	Płyta DVD-R 4,7GB z kopertą		szt.	200			
24.	Segregator A4 szer. 4cm dwupiersieniowy mechanizm otw.		szt.	10			
25.	Segregator A4 szer. 7cm		szt.	288			
26.	Skoroszyt oczkowy biały kartonowy A4 pełny z zawieszka umożliwiającą wpięcie do segregatora		szt.	30			
27.	Skoroszyt oczkowy plastikowy A4 pełny, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, wymienny pasek opisowy z papieru		szt.	600			
28.	Skorowidz A4 w twardej oprawie, szyty		szt.	50			
29.	Spinacze biurowe 33mm op=100 szt.		op.	360			
30.	Spinacze biurowe 55mm op=50 szt.		op.	15			
31.	Taśma pakowa szara szer. 5 cm dł. 50 mb		szt.	70			
32.	Taśma klejąca przezroczysta szer. 2 cm. dł. 20 mb		szt.	150			
33.	Teczki białe z gumką A4 papierowe		szt.	180			
34.	Teczki do akt osobowych PCV na 2 ringi szer. grzbietu 2 cm		szt.	36			
35.	Teczki podawcze do podpisu na 20 kart. – oprawa introligat.		szt.	12			
36.	Teczki wiązane białe A4 papierowe		szt.	240			
37.	Tusz do stempli czarny 22ml		szt.	60			
38.	Tusz do stempli niebieski 22ml		szt.	20			
39.	Zeszyt A4 96 k. 80g kratka, miękka oprawa		szt.	20			
40.	Zeszyt A4 96 k. 80g kratka, twarda oprawa		szt.	120			
41.	Zeszyt A5 60 k. 80g kratka miękka oprawa		szt.	240			
42.	Zszywacz plastikowy, średni do zszywek 24/6"		szt.	48			

43.	Zszywki 24/6 op.=1000 szt.	op.	600			
44.	Sznurek – dratwa do archiwizacji o dł. min. 30 mb	szt.	2			
45.	Rolki termoczute 80x30 op.= 10 rolek	op.	1			
46.	Taśma (folia) do faksu Panasonic KXFP 207, FC 228 op. = 2 rolki	op.	6			
				OGÓLEM WARTOŚĆ		

Data:

.....
 (podpis i pieczęć imienna
 osoby upoważnionej
 do reprezentowania firmy na zewnątrz)

Handwritten signature

Załącznik nr 4.2
ZZP-2200-61/10

FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY

PAKIET NR 2 KOPERTY

	Asortyment	Ilość sztuk	Proponowana wielkość opakowania	Ilość opakowań	Cena jednostkowa netto za opakowanie	Stawka VAT %	Wartość zamówienia netto	Wartość zamówienia brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Koperty C4 białe, samoprzylepne	18 000						
2.	Koperty C5 białe, zamykane na krótszym boku	39 000						
3.	Koperty C6 białe, samoprzylepne	4 000						
4.	Koperty do rtg 20 cm x 43 cm brązowe	600						
5.	Koperty do rtg 18 cm x 24 cm brązowe	4 000						
6.	Koperty do rtg 24 cm x 30 cm brązowe	2 200						
7.	Koperty do rtg 30 cm x 40 cm brązowe	1 200						
8.	Koperty do rtg 35 cm x 43 cm brązowe	2 000						
9.	Koperty do rtg 35 cm x 35 cm brązowe	1 800						
10.	Koperty aktowe rozm. 35 cm x 25 cm	250						
WARTOŚĆ OGÓLEM								

UWAGA:

Zamawiający wymaga złożenia oferty na ilość opakowań wynikającą z przeliczenia ilości wymaganej przez Zamawiającego (wskazanej w kol. 3).

W kolumnie 5 winna być ilość opakowań przeliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamówienia będą składane na całe opakowania.

Data:

.....
(podpis i pieczęćka imienna
osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy na zewnątrz)

g-olaw