

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY
DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH

załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. formularz oferty
2. formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa
3. formularz wykaz dostaw
4. wzór umowy
5. wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pzp
6. wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 – dotyczy osób fizycznych
7. oświadczenie dotyczące tuszu do pieczętek polimerowych - wzór

Zatwierdzam :

Z upoważnienia Dyrektora
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
ZASTĘPCA DYREKTORA
DS. EKONOMICZNO-FINANSOWYCH

data i podpis: 2010-02-24
.....
Ewarysto Suchy

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Narodowy Fundusz Zdrowia, Śląski Oddział Wojewódzki w Katowicach, ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice;
e-mail: inwestycje@nfz-katowice.pl, strona internetowa: www.nfz-katowice.pl.

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem **11/pn/2010**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym proszeni są o powoływanie się na ww. numer.

Terminologia

Ilekoć w niniejszej „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” zwanej także „SIWZ” mowa jest o "pzp", należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Ilekoć w „SIWZ” mowa jest o "Zamawiającym", należy przez to rozumieć Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia (ŚOW NFZ lub Śląski OW NFZ). Ilekoć w SIWZ mowa jest o „dniach” należy przez to rozumieć dni kalendarzowe zgodnie z art. 110 i n. k.c.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i sprzedaż materiałów biurowych opisanych szczegółowo w formularzu opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej SIWZ.

Oferowane i dostarczane materiały biurowe muszą być:

- nowe, tj. nieużywane i wyprodukowane najpóźniej w okresie 3 miesięcy poprzedzających bezpośrednio miesiąc kalendarzowy, w którym Wykonawca będzie realizował konkretną dostawę częściową,
- wysokiej jakości, w pełni wartościowe i przydatne do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem;
- wyprodukowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.

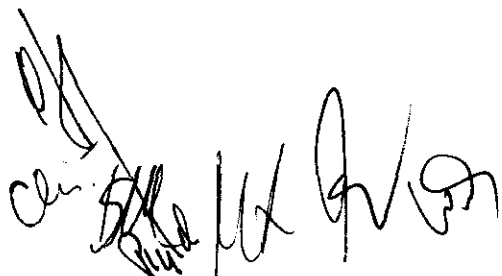
Zamawiający zastrzega sobie prawo nie wykorzystania (nie zamówienia) - w odniesieniu do wszystkich pozycji w tabeli formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, za wyjątkiem poz. 17, 18, 33, 88 i 90 - do 20% ilości danej pozycji (materiału biurowego).

Odnośnie tuszu do posiadanych przez Zamawiającego pieczętek polimerowych - automatów COLOP wymienionych w pozycji 82, 83 oraz 84 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył i załączył do formularza oferty oświadczenie, którego wzór jest integralną częścią SIWZ, w tym wskazał w oświadczeniu nazwę producenta oferowanych przez siebie tuszy.

Oświadczenie niniejsze składa się na treść oferty Wykonawcy.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30.19.20.00-1 wyroby biurowe, 30.19.21.21-5 długopisy kulkowe, 30.19.21.25-3 pisaki, 30.19.21.30-1 ołówki, 30.19.21.33-2 temperówki do ołówków, 30.19.25.00-6 okładki przezroczyste, 30.19.28.00-9 etykiety samoprzylepne, 30.19.21.60-0 korektory, 30.19.32.00-0 korytka i organizatory na biurka, 30.19.51.00-3 tablice do planowania lub akcesoria, 30.19.71.00-7 zszywki, gwoźdźki z szerokim łebkiem, pinezki kreślarskie, 30.19.72.20-4 spinacze do papieru, 30.19.73.20-5 zszywacze, 30.19.73.30-8 dziurkacze, 30.19.73.10-2 otwieracze do listów, 30.19.76.44-2 papier kserograficzny, 30.19.92.30-1 koperty, 30.19.95.00-5 segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby, 22.60.00.00-6 tusz, 22.81.61.00-4 bloczki notatkowe, 22.81.63.00-6 bloczki samoprzylepnych karteczek na notatki, 22.85.21.00-8 okładki na akta, 22.85.10.00-0 skoroszyty, 39.24.12.00-5 nożyczki, 22.90.00.00-9 różne druki, 24.91.00.00-6 kleje.



2. **Warunki płatności:** warunki płatności określa wzór umowy.

3. **Okres i warunki gwarancji:** określa wzór umowy.

Wykonawca winien udzielić 12-miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia (dostarczone materiały biurowe) oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady przedmiotu zamówienia, licząc od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego. Wykonawca zobowiązany będzie wymienić towar wadliwy na wolny od wad w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o wadzie.

√ Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, co oznacza, że Wykonawca może złożyć jedną ofertę na całość zamówienia.

√ Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

√ Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski.

√ Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 pzp.

√ Zamawiający na podstawie art. 36 ust. 4 pzp żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. **Termin wykonania zamówienia:** w okresie do dnia 31.12.2010 r. licząc od dnia zawarcia umowy, dostawami częściowymi. Termin realizacji dostawy częściowej wynosi do 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego konkretnego zamówienia.

2. **Miejsce dostawy (przeznaczenia):** ul. Kossutha 13 w Katowicach (magazyn).

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy stanowiący integralną część niniejszej SIWZ.

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

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ: warunki z art. 22 ust. 1 pzp oraz nie podleganie wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 pzp.

Spełnienie warunków będzie oceniane na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w SIWZ.

Warunki udziału w postępowaniu

1) Art. 22 ust. 1 pzp.

a) Wykonawca winien złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pzp w zakresie wymaganym przez Zamawiającego, a określonym w SIWZ.

b) Art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp.

Posiadanie wiedzy i doświadczenia

Wykonawca winien wykazać należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej 2 (dwóch) wykonanych lub wykonywanych dostaw, z podaniem ich wartości (brutto w złotych), przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.

Wykazane dostawy winny odpowiadać swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia:

Pod pojęciem *wykonana dostawa* należy rozumieć zamówienie polegające na wykonaniu dostaw materiałów biurowych o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 złotych brutto, zrealizowane, tj. zakończone przez Wykonawcę.

Nr zamówienia: 11/pn/2010

Pod pojęciem *wykonywana dostawa* należy rozumieć zamówienie polegające na wykonywaniu dostaw materiałów biurowych na podstawie zamówienia, którego pewna część o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 złotych brutto została już zrealizowana (wykonana) przez Wykonawcę.

Podając *wartość brutto w złotych*, Wykonawca: w przypadku dostawy wykonanej w całości - wpisuje kwotę za całość tego zamówienia; w przypadku dostawy aktualnie (nadal) wykonywanej - wpisuje kwotę za zrealizowaną już w ramach całości część tego zamówienia.

Podając *datę wykonania* Wykonawca wskazuje dzień, miesiąc i rok (np. 30.03.2009) wykonania (zakończenia) zamówienia (dostawy) albo wykonania (zakończenia) części zamówienia (dostawy) w ramach zamówienia aktualnie wykonywanego.

Należyte wykonanie (wykonywanie) wykazanych zamówień (przynajmniej 2 dostawy materiałów biurowych) winno zostać potwierdzone stosownymi dokumentami.

Dokumenty te winny zostać wystawione przez *odbiorców*, tj. podmioty, na rzecz których zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane.

Na potwierdzenie opisanego powyżej warunku Wykonawca przedłoży dokumenty, o których mowa w pkt VI lit. B ppkt 3 lit. a) i lit. b) SIWZ oraz złoży oświadczenie, o którym mowa w pkt a).

Zgodnie z art. 26 ust. 2b pzp, Wykonawca może polegać na zasobach, w tym wiedzy i doświadczeniu 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 wykonaniu zamówienia.

2) Art. 24 ust. 1 pzp.

Brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp.

- a) na potwierdzenie spełniania ww. warunku Wykonawca winien złożyć oświadczenie (pkt VI lit. B ppkt 1 SIWZ) o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp;
- b) na potwierdzenie spełniania warunku z art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp Wykonawca winien złożyć dokument wymieniony w pkt VI lit. B ppkt 2 (lub odpowiednio ppkt 4) SIWZ, tj. potwierdzający, że w stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono jego upadłości lub potwierdzający, że po ogłoszeniu upadłości Wykonawca zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, a układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego. W przypadku Wykonawców będących osobami fizycznymi – należy złożyć oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp.

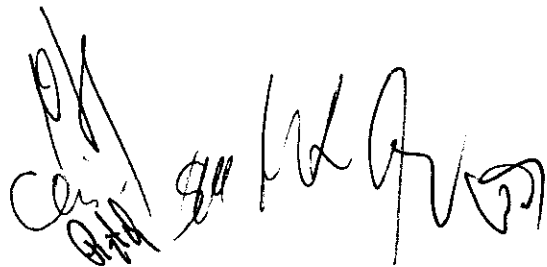
VI. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

A. OŚWIADCZENIA:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pzp w zakresie wymaganym przez Zamawiającego, a określonym w SIWZ (treść oświadczenia znajduje się w formularzu oferty).

B. DOKUMENTY:

Wykonawcy powinni dołączyć do oferty niżej wymienione dokumenty. Dokumenty te - zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226,



poz. 1817) - Wykonawca przedstawia w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:

1. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pzp (wzór oświadczenia stanowi załącznik do SIWZ).
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** - w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych - oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp (wzór oświadczenia stanowi załącznik do SIWZ).
3. a) **Wykaz dostaw** (formularz wykaz dostaw) wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości (brutto w złotych), przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (patrz: pkt V ppkt 1 lit. b) SIWZ oraz uwagi zamieszczone w treści formularza wykaz dostaw).

b) **Dokument/y** potwierdzające, że zamówienia wykazane w formularzu wykaz dostaw zostały wykonane lub są wykonywane należycie (patrz: pkt V ppkt 1 lit. b) SIWZ oraz uwagi zamieszczone w treści formularza wykaz dostaw).
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z zasadami opisanymi w § 4 cyt. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

Uwaga!

Zgodnie z art. 26 ust. 2b pzp, Wykonawca może polegać na zasobach, w tym wiedzy i doświadczeniu 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 wykonaniu zamówienia.

Uwaga!

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo. Zgodnie z art. 23 ust. 2 pzp Wykonawcy tacy winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia. Dokument pełnomocnictwa winien odpowiadać zasadom określonym w pkt X lit. B SIWZ dla pełnomocnictw. Warunki potwierdzane dokumentami, o których mowa w pkt VI lit. B ppkt 1 i 2 (lub odpowiednio ppkt 4) SIWZ, winien spełnić każdy z Wykonawców odrębnie. W kwestii poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zastosowanie mają postanowienia § 6 ust. 2 cyt. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

Uwaga!

Zgodnie z § 6 ust. 4 cyt. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, wszelkie dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, przy pomocy faksu albo drogą elektroniczną.

Poniżej podano numer faksu oraz adres poczty elektronicznej do kontaktu z Zamawiającym:

- numer faksu 32 735 16 36,
- adres poczty elektronicznej: inwestycje@nfz-katowice.pl

UWAGA!

- Dokumenty przedkładane przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 pzp do złożenia dokumentów, winny zostać złożone z zachowaniem formy określonej w § 6 ust. 1 lub ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
- Pełnomocnictwo przedkładane przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 pzp do złożenia pełnomocnictwa, winno zostać złożone z zachowaniem formy określonej w pkt X lit. B SIWZ.
- Zgoda Wykonawcy na poprawienie innej omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 pzp winna być wyrażona w formie pisemnej (jeżeli Wykonawca taką zgodę wyraża).

Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Pani Katarzyna Kliś, Starszy Specjalista w Sekcji Zamówień Publicznych, Dział Inwestycji i Zamówień Publicznych - numer telefonu 32 735 15 47.

Godziny, w których udziela się informacji dotyczących postępowania: 09.00-15.00 (od poniedziałku do piątku).

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

Zamawiający udzieli wyjaśnień zgodnie z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - 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.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w art. 38 ust. 1 pzp, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

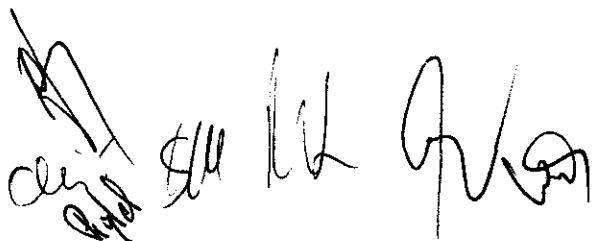
nie dotyczy

IX. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowywania oferty

- A. Zamawiający prosi Wykonawcę o wypełnienie formularzy na maszynie do pisania albo odręcznie drukowanym pismem poprzez wpisanie w odpowiednich miejscach niezbędnych danych i informacji. W przypadku, gdy jakakolwiek część formularza lub cały formularz nie dotyczy Wykonawcy prosimy wpisać "nie dotyczy" i podpisać. W sytuacji, gdyby miejsce wyznaczone na wpisanie informacji okazało się zbyt małe, Zamawiający prosi o wykonanie kserokopii danego formularza w potrzebnej ilości egzemplarzy oraz wypełnienie wg potrzeb i podpisanie. Wszelkie dodatkowe, a konieczne - zdaniem Wykonawcy - informacje należy umieścić w załączniku do danego formularza, sporządzonym przez Wykonawcę. Wykonawca proszony jest o przygotowanie i złożenie oferty z wykorzystaniem wzorów formularzy oraz innych załączników składających się na SIWZ. **W przypadku przepisywania formularzy, Wykonawca zobowiązany jest nie dokonywać zmian merytorycznych zapisów znajdujących się we wzorach formularzy stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ.**
- B. Wszystkie formularze i dokumenty wymagane przez Zamawiającego, a przygotowywane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań o wartości odpowiadającej niniejszemu zamówieniu, tzn. osoby wymienione w dokumencie potwierdzającym



Nr zamówienia: 11/pn/2010

dopuszczenie do obrotu prawnego lub przez nie odpowiednim dokumentem upoważnione - w takim przypadku **oryginał pełnomocnictwa (lub jego kopię poświadczoną notarialnie/odpis notarialny)** należy dołączyć do oferty. Z załączonych do oferty dokumentów musi wynikać, że ofertę, oświadczenia i inne dokumenty podpisała osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy. Oferta podpisana przez osobę nieupoważnioną zostanie uznana za nieważną.

- C. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
- D. Ofertę Wykonawca proszony jest dostarczyć w następującej formie: w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego:
Narodowy Fundusz Zdrowia Śląski Oddział Wojewódzki
ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice, pokój nr 004 oraz napisem:

PRZETARG NIEOGRANICZONY – Nr 11/pn/2010
DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH
NIE OTWIERAĆ PRZED: 05.03.2010 o godz. 11.30

Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej/listowej, Wykonawca winien zaznaczyć, że przesyłka zawiera ofertę oraz wskazać numer postępowania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem właściwego zabezpieczenia oferty lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji.

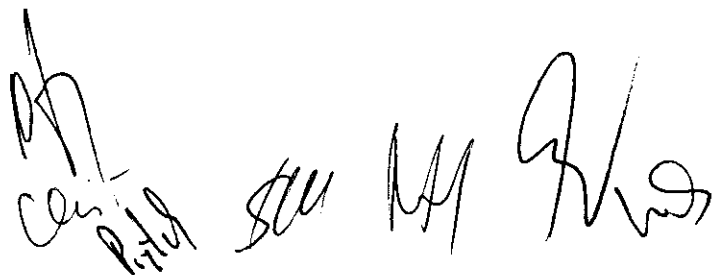
- E. Zamawiający prosi o włożenie do koperty jw. wypełnionego i podpisanego formularza oferty oraz koperty oznaczonej "ZAŁĄCZNIKI", w której Wykonawca umieszcza załączniki wymienione w pkt 13 formularza oferty, z uwzględnieniem uwag do załączników.

W przypadku oświadczeń lub zaświadczeń składanych przez Wykonawcę zawierających informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania, Wykonawca powinien umieścić je w osobnej kopercie oznaczonej: „ZAŁĄCZNIKI – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” lub oznaczyć je w inny widoczny sposób.

Uwaga! Tajemnicę przedsiębiorstwa definiuje art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. z 2003 r. Dz.U. Nr 153, poz. 1503 z zm.):

„Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.”

- F. Zgodnie z SIWZ Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski.
- G. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Oferta zostanie odrzucona przez Zamawiającego w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w art. 89 ust. 1 pzp.
- H. Wykonawcy mogą **wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia**. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (patrz pkt VI lit. B SIWZ – „ramka”).



I. Sposób wypełniania lub przygotowania formularzy lub oświadczeń:

- a. **formularz oferty** - wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym;
- w pozycji "dane Wykonawcy" może być użyta pieczęć firmowa;
- w ramce w pkt 1 formularza oferty **NALEŻY PODAĆ CENĘ OSTATECZNĄ BRUTTO OFERTY ZA REALIZACJĘ CAŁEGO ZAMÓWIENIA.**
- b. **formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa** - wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym;
- sposób obliczenia ceny oferty wskazuje pkt XII SIWZ.
- c. **wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pzp** - wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.
- d. **wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2** - oświadczenie **dotyczy osób fizycznych**;
- osoby fizyczne będące przedsiębiorcami wypełniają również pkt II oświadczenia;
- wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.

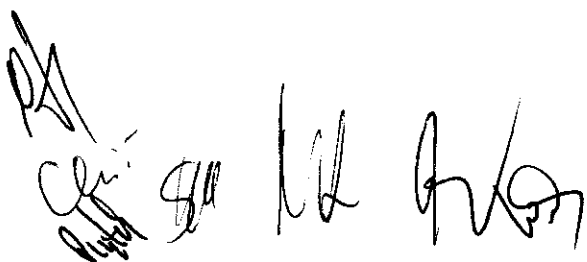
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, formularze/oświadczenia podpisuje pełnomocnik ustanowiony zgodnie z art. 23 ust. 2 pzp.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach,
ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice, **pokój nr 004 (parter),**
w terminie do dnia **05.03.2010, do godziny 11.00.**
- Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.
- Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 05.03.2010 o godzinie 11.30 pod adresem wskazanym w pkt 1, pokój nr 003 (parter).**
- Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę (brutto), jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Wykonawcom, którzy nie mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert, Zamawiający prześle na ich wniosek informacje zawierające nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- Sposób obliczenia ceny oferty wynika z formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa (tabela):
 - Cena jednostkowa netto w zł x ilość = wartość netto w zł (w danej pozycji tabeli).
 - Wartość netto z pozycji **RAZEM** w zł + wartość 22% podatku VAT w zł = Cena oferty brutto w zł.Ceny należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym opłaty, podatki i należności wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
- Zamawiający odrzuci ofertę, która będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny.



Nr zamówienia: 11/pn/2010

4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej, zgodnie z zasadami opisanymi we wzorze umowy.

XIII. Opis kryteriów wyboru ofert oraz ich znaczenie. Sposób oceny ofert.

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie przedstawione poniżej kryterium oraz następujący sposób oceny ofert:

Cena - waga 100%

najniższa zaoferowana cena

Ilość punktów = $\frac{\text{-----}}{\text{cena zaoferowana w ofercie badanej}} \times 100 \text{ pkt}$

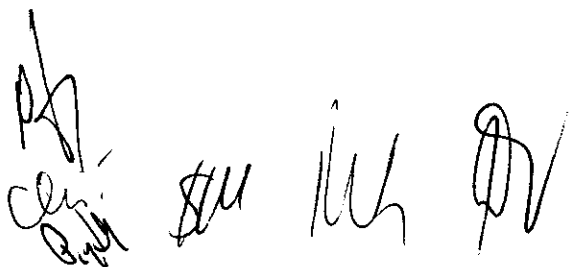
Ocena końcowa oferty będzie iloczynem ilości punktów uzyskanych przy zastosowaniu powyższego wzoru matematycznego oraz wagi kryterium. Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która otrzyma 100 punktów.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy nie podlegającemu wykluczeniu, którego oferta jest ważna, nie podlega odrzuceniu, tj. odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, spełnia wymagania Zamawiającego określone w SIWZ i uznana została za najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w SIWZ. Zamawiający zawiadomi o wyborze oferty zgodnie z art. 92 pzp.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 4 pzp Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub ust. 2 pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem ww. terminów, jeżeli:
 - a. w przypadku trybu przetargu nieograniczonego złożono tylko jedną ofertę lub
 - b. w postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp nie odrzucono żadnej oferty oraz – w przypadku trybu przetargu nieograniczonego – nie wykluczono żadnego wykonawcy.
4. Dokładny termin i miejsce zawarcia umowy zostaną podane Wykonawcy w piśmie informującym o wyborze oferty lub w piśmie odrębnym. Zamawiający na uzasadniony wniosek Wykonawcy, przekazany pisemnie lub faksem, może wyrazić zgodę na podpisanie umowy drogą korespondencyjną, ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zgodnie z art. 147 ust. 1 pzp Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”. Wysokość zabezpieczenia wynosi 5 % ceny oferty (cena brutto oferty).
2. Zabezpieczenie może zostać wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.



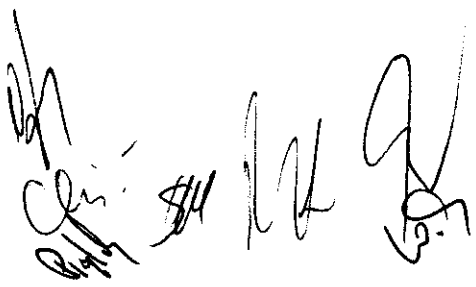
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany poniżej, z odpowiednim wyprzedzeniem, tak, aby pieniądze znalazły się na rachunku Zamawiającego najpóźniej w dniu wyznaczonym jako dzień zawarcia umowy:
BGK o/Katowice Nr 97 11301091 0003 9003 7420 0002.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w jednej z form wskazanych w pkt 2 lit. b) – e), Wykonawca obowiązany jest złożyć stosowny dokument w kasie Śląskiego OW NFZ w Katowicach, ul. Kossutha 13, IV p., pokój nr 410, najpóźniej w dniu wyznaczonym jako dzień zawarcia umowy.
5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 pzp. Zmiana formy zabezpieczenia musi zostać dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości. O zamiarze dokonania zmiany formy zabezpieczenia Wykonawca obowiązany jest poinformować Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem. Ewentualna zmiana formy zabezpieczenia wymaga wprowadzenia i potwierdzenia stosownym aneksem do umowy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie dokumentu nie może warunkować wypłacenia kwot zabezpieczenia Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu. Zabezpieczenie winno mieć charakter bezwarunkowy i nieodwołalny.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie dokumentu winno w terminie określającym jego ważność uwzględniać zwrot zabezpieczenia w częściach (patrz: wzór umowy) - może to być według wyboru Wykonawcy jeden lub dwa dokumenty. Zabezpieczenie winno mieć charakter bezwarunkowy i nieodwołalny.
W przypadku *wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* z treści dokumentu musi wprost wynikać, że zabezpieczenie dotyczy umowy zawartej z takimi właśnie wykonawcami.
8. W okresach przysługujących Zamawiającemu na zwrot zabezpieczenia (jego części), Zamawiający nie może zostać pozbawiony możliwości wystąpienia z roszczeniem z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zdarzenie uzasadniające roszczenie wystąpiło w okresie ważności zabezpieczenia (jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w formie dokumentu - w okresie ważności dokumentu).
9. Projekt treści dokumentu winien zostać skonsultowany z Zamawiającym po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy.
10. Zasady zwrotu zabezpieczenia określa wzór umowy oraz ustawa Prawo zamówień publicznych.

XVI. Istotne postanowienia umowy - wzór umowy

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, zawiera wzór umowy załączony do SIWZ. Wzór umowy reguluje przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z realizacją zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie (art. 23 pzp) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują na zasadach określonych w Dziale VI pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.



4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 pzp.
8. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 pzp. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności, o których mowa w art. 181 ust. 2 pzp, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 pzp.
9. Terminy wnoszenia odwołania określa art. 182 pzp.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
13. Szczegółowe zasady związane ze środkami ochrony prawnej regulują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

UWAGA! W przypadku otrzymania niniejszej SIWZ niekompletnej lub nieczytelnej należy fakt ten natychmiast zgłosić Zamawiającemu.

OFERTA

**Dane Wykonawcy/
Wykonawców wspólnie ubiegających się
o udzielenie zamówienia
(nazwa/firma oraz siedziba/adres):**

Śląski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. Kossutha 13
40-844 Katowice

adres e-mail: /jeżeli jest/

strona www: /jeżeli jest/

telefon: fax:

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym mającym za przedmiot **dostawę materiałów biurowych**,

- oferujemy wykonanie dla Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ całego zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, za **ostateczną cenę**:

..... zł brutto,

zgodnie z kalkulacją cenową wynikającą z formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa

- Oświadczamy**, iż zobowiązujemy się realizować umowę w okresie **do dnia 31.12.2010 r.** licząc od dnia zawarcia umowy, dostawami częściowymi. Termin realizacji dostawy częściowej wynosi **do 3 dni roboczych** licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego konkretnego zamówienia.
- Oświadczamy**, że udzielamy **12-miesięcznej gwarancji** na przedmiot zamówienia (dostarczone materiały biurowe) oraz **12-miesięcznej rękojmi za wady** przedmiotu zamówienia licząc od dnia podpisania dango protokołu odbioru częściowego. Akceptujemy warunki gwarancji określone w SIWZ, w tym we wzorze umowy.
- Oświadczamy**, że akceptujemy **warunki płatności** określone we wzorze umowy.
- Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- Oświadczamy**, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do wykonania zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego określonymi w SIWZ oraz obowiązującymi normami i przepisami prawa.
- Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że zdobyliśmy informacje niezbędne do przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
- Oświadczamy**, że załączony do SIWZ **wzór umowy** został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. **Oświadczamy**, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie wymaganym przez Zamawiającego, a określonym w SIWZ.

9a. **Oświadczamy**, że przy wykonywaniu zamówienia **będziemy korzystać / nie będziemy korzystać*** z potencjału innych podmiotów w następującym zakresie:

..... (patrz art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych).

* **niepotrzebne skreślić**

10. **Oświadczamy**, że zamierzamy **powierzyć podwykonawcy** następującą część zamówienia **::

.....
**** wypełnić w przypadku wykonywania zamówienia z udziałem podwykonawcy (wskazać część zamówienia powierzoną podwykonawcy)**

11. **Oświadczamy i zobowiązujemy się**, że oferowane i dostarczane przez nas materiały biurowe objęte przedmiotem niniejszego zamówienia, będą:

- nowe, tj. nieużywane i wyprodukowane najpóźniej w okresie 3 miesięcy poprzedzających bezpośrednio miesiąc kalendarzowy, w którym Wykonawca będzie realizował konkretną dostawę częściową;
- wysokiej jakości, w pełni wartościowe i przydatne do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem;
- wyprodukowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.

12. **Zobowiązujemy się** w przypadku wyboru naszej oferty do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **odpowiadającej 5 % ceny brutto oferty**. Zabezpieczenie wniesiemy najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

13. **Załącznikami do niniejszego formularza oferty są następujące wypełnione formularze, oświadczenia oraz dokumenty:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pzp.
- aktualny odpis z właściwego rejestru – w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp, **zaś w przypadku osób fizycznych** - oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp
- formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa
- oświadczenie Wykonawcy dotyczące tuszu do pieczętek polimerowych
- pełnomocnictwo/a osób reprezentujących Wykonawcę (oryginał lub jego kopia poświadczona notarialnie/odpis notarialny) - jeżeli dotyczy
- inne - jeżeli dotyczy.....

Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:

Data

podpis/y

2
RADCA PRAWNY

mgr Teresa Uznań

KIEROWNIK
 Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych
 Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
 Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Ewa Talaczek

[Handwritten signatures]

I.

Lp.	Przedmiot zamówienia	jednostka miary	Cena jednostkowa netto w złotych	ilość	Wartość netto w złotych
1	Album ofertowy A4 z 20 koszulkami otwieranymi od góry (matowe, antystatyczne, niepowodujące odbłasku), gruba i sztywna okładka z krawędziami chroniącymi dokumenty, etykieta na grzbiecie umożliwiająca opisanie, podręczna wewnętrzna kieszonka na wizytówki	szt.		50	
2	Album ofertowy A4 z 40 koszulkami otwieranymi od góry (matowe, antystatyczne, niepowodujące odbłasku), gruba i sztywna okładka z krawędziami chroniącymi dokumenty, etykieta na grzbiecie umożliwiająca opisanie, podręczna wewnętrzna kieszonka na wizytówki	szt.		50	
3	Brulion A-5, 100 kartek, kratka, miękka okładka	szt.		20	
4	Cienkopis czarny, atramentowy na bazie wody, końcówka w metalowej oprawce, grubość linii 0,4 mm	szt.		300	
5	Cienkopis czerwony, atramentowy na bazie wody, końcówka w metalowej oprawce, grubość linii 0,4 mm	szt.		100	
6	Cienkopis niebieski, atramentowy na bazie wody, końcówka w metalowej oprawce, grubość linii 0,4 mm	szt.		300	
7	Cienkopis zielony, atramentowy na bazie wody, końcówka w metalowej oprawce, grubość linii 0,4 mm	szt.		50	
8	Długopis na sprężynce, samoprzylepna podstawka, kolor tuszu niebieski	szt.		200	
9	Długopis wkład czarny, wymienny, przezroczysty korpus, ergonomiczny uchwyt, nasadka przezroczysta z zakończeniem w kolorze wkładu, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 1700 mm	szt.		500	
10	Długopis wkład niebieski, wymienny, przezroczysty korpus, ergonomiczny uchwyt, nasadka przezroczysta z zakończeniem w kolorze wkładu, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 1700 mm.	szt.		1000	
11	Druk arkusz spisu z natury A4, wszystkie arkusze samokopiujące (1 bloczek = 80 kartek)	bl.		12	
12	Druk KW A6, wszystkie strony samokopiujące (1 bloczek = 100 kartek)	bl.		15	

13	Dziurkacz biurowy do 30 kart, metalowy, lakierowany, wykończenia z tworzyw sztucznych, ogranicznik formatu, wskaźnik środka strony	szt.		20
14	Etykieta samoprzylepna A-4 do druku w drukarkach laserowych (1 op. = 100 arkuszy). Na odwrocie nacięcie ułatwiające odklejanie	op.		10
15	Etykieta samoprzylepna do segregatorów na grzbiet 50mm	szt.		250
16	Etykieta samoprzylepna do segregatorów na grzbiet 75mm	szt.		250
17	Folia do laminowania A-3 (303x426 mm), grubość 100 mic. (1op. =100 sztuk)	op.		3
18	Folia do laminowania A-4 (216x303 mm), grubość 175 mic. (1op. =100 sztuk)	op.		1
19	Grzbiet plastikowy do bindowania, czarny 22 mm	szt.		100
20	Grzbiet plastikowy do bindowania, czarny 51 mm	szt.		50
21	Kanał metalowy do opraw pokryty okleiną o fakturze tkaniny, kolor granatowy dł. 304 mm, szerokość 10 mm	szt.		20
22	Karton archiwizacyjny zamykany o wymiarach 255x103x353 mm, pakowane po 25 szt.	szt.		9000
23	Klej biurowy w szyfcie 35g, bezzapachowy, bez rozpuszczalnika	szt.		300
24	Klipsy na dokumenty 19 mm	szt.		120
25	Klipsy na dokumenty 32 mm	szt.		1200
26	Klipsy na dokumenty 51 mm	szt.		500
27	Koperta bąbelkowa 15, rozmiar wew. 220x265 mm, zamykana za pomocą samoklejącego paska zabezpieczonego papierem	szt.		200
28	Koperta E4- rozszerzane dno, samoklejąca	szt.		500
29	Korektor w płynie, 20ml	szt.		30
30	Korektor w taśmie, szerokość taśmy 4,2 mm, długość 8,5 m, obudowa przezroczysta	szt.		600

31	Koszulki foliowe A4 (groszkowe, bezbarwne, gr. min. 100 mic., 1 op. = 10 szt.) z nakładką boczną	op.		300
32	Koszulki foliowe A4 (groszkowe, bezbarwne, gr. min. 48 mic., 1 op. = 100 szt.)	op.		1600
33	Laminator format A-3, możliwość laminowania do 200 mic, regulacja temperatury kontrolowana elektronicznie, możliwość regulacji prędkości laminowania, laminuje na zimno i gorąco, max grubość dokumentu wraz z folią co najmniej 1,5 mm	szt.		1
34	Markery kolor czarny, wodoodporne, stożkowa końcówka, szybkoschnący	szt.		200
35	Markery kolor czerwony, wodoodporne, stożkowa końcówka, szybkoschnący	szt.		50
36	Markery kolor niebieski, wodoodporne, stożkowa końcówka, szybkoschnący	szt.		200
37	Markery kolor zielony, wodoodporne, stożkowa końcówka, szybkoschnący	szt.		50
38	Notes kostka - biały, klejony wzdłuż jednego boku, 400 kartek o wymiarach 85 x 85mm	szt.		500
39	Notes samoprzylepny 51 x 76 mm, 100 k.	szt.		1000
40	Notes samoprzylepny 76 x 76 mm, 100 k.	szt.		1000
41	Notes samoprzylepny 76x105 mm, 100 k.	szt.		300
42	Nożyk do otwierania kopert - metalowy, ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym, długość noża wraz z uchwytem 19cm -21cm	szt.		20
43	Nożyczki biurowe, długość od 20 cm do 22 cm, ostrze ze stali nierdzewnej, uchwyt powlekany tworzywem sztucznym	szt.		100
44	Obwoluta kopertowa plastikowa A4 wykonana z folii transparentnej, zamykana na nap	szt.		100
45	Okładka do bindowania A-4 bezbarwna, przezroczysta 200 mic.	szt.		1000
46	Okładka do bindowania A-4, kartonowa, biała	szt.		1000
47	Okładka do termobindownicy, przezroczysty przód, tył matowy, karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 20 mm	szt.		25
48	Okładka do termobindownicy, przezroczysty przód, tył matowy, karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 25 mm	szt.		50

49	Okładka do termobindownicy, przezroczysty przód, tył matowy, karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 35 mm	szt.		50
50	Okładka do termobindownicy, przezroczysty przód, tył matowy, karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 40 mm	szt.		50
51	Okładka do termobindownicy, przezroczysty przód, tył matowy, karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 45 mm	szt.		25
52	Ołówek - HB, z żywicy syntetycznej, niełamliwy grafit	szt.		500
53	Papier A3 do kserokopiarek, 80 g/m ² , klasa papieru B, białość: 161 CIE (1 ryza = 500 kartek)	ryza		1000
54	Papier A4 120 g/m ² , klasa papieru A przeznaczony do kolorowych wydruków laserowych oraz kolorowego kopiowania (1 ryza = 500 kartek)	ryza		10
55	Papier A4 220 g/m ² , klasa papieru A przeznaczony do kolorowych wydruków laserowych oraz kolorowego kopiowania (1 ryza = 250 kartek)	ryza		10
56	Papier A4, do drukarek i kserokopiarek, 80 g/m ² , klasa papieru B, białość: 161 CIE (1 ryza = 500 kartek)	ryza		9000
57	Papier pakowy celulozowany w arkuszach, wymiary 100x70 cm, 70g/m ² , 1 arkusz = 1 szt.	szt.		25
58	Pianka antystatyczna, bakteriobójcza do czyszczenia plastików - obudów sprzętu komputerowego (400 ml)	szt.		5
59	Pinezki do tablicy korkowej, kolorowe, beczułki (50 szt. w opakowaniu)	op.		50
60	Pióro kulkowe - czarny atrament (obudowa plastikowa z nasadką i okienkiem umożliwiającym kontrolę pozostałej ilości tuszu, kapilarny system podawania tuszu, grubość linii 0,4 mm, długość linii pisanie min. 2000 m; szybkooschnący tusz pigmentowy odporny na wodę i światło, nieprzerywający, nieplamiący, końcówka wykonana z węgla wolframu	szt.		1000
61	Pióro kulkowe - niebieski atrament (obudowa plastikowa z nasadką i okienkiem umożliwiającym kontrolę pozostałej ilości tuszu, kapilarny system podawania tuszu, grubość linii 0,4 mm, długość linii pisanie min. 2000 m; szybkooschnący tusz pigmentowy odporny na wodę i światło, nieprzerywający, nieplamiący, końcówka wykonana z węgla wolframu	szt.		1000
62	Przybornik na biurko, kształt owalny, kolor dymny	szt.		10
63	Rolka do faksów – papier termiczny o wymiarach szer. 216 mm, dł. 30 m	rolka		80

64	Rozszywacz	szt.	100
65	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy z europerforacją, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy pasek do podpisu, format A-4	szt.	3000
66	Spinacze biurowe małe, owalne, 28 mm (100 szt. w opakowaniu)	op.	300
67	Sprężone powietrze 400 ml, możliwość stosowania do góry dnem.	szt.	25
68	Ściereczki do czyszczenia ekranu LCD w plastikowym pojemniku (1 op. = 25 szt.)	op.	250
69	Tablica korkowa 60 x 45 cm, drewniana rama	szt.	20
70	Tablica korkowa 90 x 120 cm, drewniana rama	szt.	20
71	Tablica korkowa 90 x 60 cm, drewniana rama	szt.	20
72	Taśma klejąca, 18 mm x 30 m przezroczysta z podajnikiem	szt.	500
73	Taśma pakowa, 50mm x 66m brązowa, na kleju kauczukowym (nietoksycznym)	szt.	200
74	Teczka wiązana tekturowa, biała A-4	szt.	1000
75	Teczka do podpisu A-4, 12 przegródek, rozciągliwy grzbiet, okładka sztywna pokryta materiałem skóropodobnym	szt.	100
76	Teczka do podpisu A-4, 20 przegródek, rozciągliwy grzbiet, okładka sztywna pokryta PP	szt.	100
77	Teczka skrzydełkowa A4/40mm zamykana na gumkę, wykonana z utwardzonego kartonu o grubości min.2 mm, pokryta ekologiczną folią polipropylenową (gr.100 mic), łączona na nity, wymiary: 320x235x40mm, kolor czarny.	szt.	15
78	Teczka skrzydełkowa A4/15mm zamykana na gumkę, wykonana z utwardzonego kartonu o grubości min.2 mm, pokryta ekologiczną folią polipropylenową (gr.100 mic), 3 boczne skrzydełka, wymiary: 320x235x15mm, kolor czarny.	szt.	15
79	Teczka tekturowa A-4, zamykana na gumkę, biała	szt.	500
80	Teczka tekturowa A-4, zamykana na gumkę, kolorowa lakierowana	szt.	1500

81	Temperówka (kostka pojedyncza) wykonana ze stopu magnezu, ze stalowym ostrzem, rowkowane wgłębienie w korpusie ułatwiające trzymanie.	szt.		40
82	Tusz do pieczętek polimerowych – automatów COLOP, czarny, 25 ml., butelka okrągła, plastikowa, przezroczysta z dozownikiem, nakrętka w kolorze tuszu.	szt.		30
83	Tusz do pieczętek polimerowych – automatów COLOP, czerwony, 25 ml., butelka okrągła, plastikowa, przezroczysta z dozownikiem, nakrętka w kolorze tuszu.	szt.		150
84	Tusz do pieczętek polimerowych – automatów COLOP, niebieski, 25 ml., butelka okrągła, plastikowa, przezroczysta z dozownikiem, nakrętka w kolorze tuszu.	szt.		5
85	Zakładki indeksujące 25x43 mm (1 op. = 50 szt.)	op.		600
86	Zakładki indeksujące papierowe, 4 jaskrawe kolory 25x43 mm (1 op. = 4x50 szt.)	op.		300
87	Zakreślacz fluorescencyjny, kolor żółty, pomarańczowy, zielony, szerokość linii od 1 do 5 mm, ścięta końcówka, przeznaczony do pisania po wszystkich rodzajach papieru (także faksowych i samokopiujących).	szt.		1100
88	Zszywacz biurowy elektryczny do 85 kartek, zszywki ładowane w postaci kaset (1 kaset = 5000 zszywek) niezależnie od grubości zszywanego pliku wykorzystywane są te same zszywki, wyposażony w sygnał świetlny informujący o małej ilości zszywek oraz w ogranicznik papieru umożliwiający regulację głębokości zszywania.	szt.		1
89	Zszywacz biurowy do 50 kartek, metalowy w plastikowej oprawie, system ładowania zszywek, po naciśnięciu guzika automatycznie wysuwa się szyna na zszywki, głębokość gardła do 60 mm, płaski system zakleszczania zszywek.	szt.		30
90	Zszywki do kserokopiarki Xerox WC5675 z finiszerm zaawansowanym (HVF), 1 op.= 5000 zszywek	op.		2
91	Zszywki 10 - do małych zszywaczy do 10 kartek (1 op. = 1000 szt.)	op.		100
92	Zszywki do zszywacza elektrycznego opisanego powyżej (1szt.=1kasecie=5000 zszywek)	szt.		12
93	Zszywki do zszywacza 24/6 (1 op. = 1000 szt.)	op.		1000
94	Zszywki do zszywacza 24/8 (1 op. = 1000 szt.)	op.		200

95	Zszywki do zszywacza 23/23, do 200 kartek (1 op.=1000 szt.)	op.	10
96	Zwilżacz glicerynowy do palców, 20ml, nietoksyczny	szt.	50
RAZEM (suma kwot z poz. 1 do 96 w kolumnie „Wartość netto w złotych”):			




II. CENA OFERTY:

..... złotych netto (wartość netto z pozycji RAZEM) + złotych (wartość 22% podatku VAT) = złotych brutto (cena oferty)

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:

Data,

podpis/y,




mgr Teresa Wymowska
RADCA PRAWNY

WYKAZ DOSTAW

Poniżej przedstawiamy wykaz dostaw (przynajmniej 2 dostawy) wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości brutto w złotych, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców:

Lp.	Przedmiot dostawy ¹	Wartość brutto w złotych ²	Data wykonania dostawy ³	Odbiorca (nazwa, adres) ⁴
1				
2				
3				

UWAGA!

- ¹ Przez przedmiot dostawy należy rozumieć dostawę odpowiadającą swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia, tj. dostawę materiałów biurowych.
- ² Podając wartość brutto w złotych, Wykonawca:
 - w przypadku dostawy wykonanej w całości - wpisuje kwotę za całość tego zamówienia;
 - w przypadku dostawy aktualnie (nadal) wykonywanej - wpisuje kwotę za zrealizowaną już w ramach całości część tego zamówienia.
- ³ Podając datę wykonania Wykonawca wskazuje dzień, miesiąc i rok (np. 30.03.2009) wykonania (zakończenia) zamówienia (dostawy) albo wykonania (zakończenia) części zamówienia (dostawy) w ramach zamówienia aktualnie wykonywanego.
- ⁴ Przez odbiorcę należy rozumieć podmiot, na rzecz którego zamówienie zostało wykonane lub jest wykonywane.

Kwestia zasad, jakim powinny odpowiadać dostawy wymienione w niniejszym formularzu została opisana również w pkt V ppkt 1, a także pkt VI lit. B ppkt 3 SIWZ.

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:

.....

Data

podpis/y

Handwritten signatures and initials:
 Cieszyński
 Piskun
 [Other illegible signatures]

RADCA PRAWNY

mgr Teresa Uzdrawska

KIEROWNIK
 Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych
 Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
 Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Ewa Talaczak

UMOWA Nr

zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia

Śląskim Oddziałem Wojewódzkim w Katowicach, w imieniu którego działa:

....., zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w, adres:, działającym na podstawie, w imieniu którego działa:

....., zwanym dalej „Wykonawcą”,

o treści następującej :

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się sprzedać i dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe według opisu zawartego w załączniku nr 1 do umowy do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe nowe, tj. nieużywane i wyprodukowane najpóźniej w okresie 3 miesięcy poprzedzających bezpośrednio miesiąc kalendarzowy, w którym Wykonawca będzie realizował konkretną dostawę częściową; wysokiej jakości, w pełni wartościowe i przydatne do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem; wyprodukowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
3. W przypadku nie spełnienia zobowiązania, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w jakimkolwiek zakresie, bądź w przypadku jakiegokolwiek odstępstwa od opisu przedmiotu umowy zawartego załączniku nr 1 do umowy, Wykonawca zobowiązuje się wymienić materiały biurowe na odpowiadające warunkom określonym w niniejszej umowie, z zachowaniem terminu i zasad wynikających z ust. 8 zd. 2 i 3 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 9 niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu tusz do pieczętek polimerowych, wymieniony w pozycji 82, 83 oraz 84 załącznika nr 1 do umowy, który nie spowoduje uszkodzenia, ani zaburzeń w pracy pieczętek polimerowych - automatów COLOP, do których jest przeznaczony i tym samym nie spowoduje utraty posiadanych przez Zamawiającego uprawnień gwarancyjnych do pieczętek polimerowych - automatów COLOP. Producentem tuszu jest:
5. Wykonawca zobowiązuje się do transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy, aż do momentu jego odbioru przez Zamawiającego w miejscu przeznaczenia.
6. Zamawiający z tytułu zrealizowania całego przedmiotu umowy zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie brutto w kwocie określonej w § 3 ust. 1 umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie zamówienia (nie wykorzystania) w ramach niniejszej umowy do 20% ilości materiałów biurowych podanej dla każdej z pozycji opisanych w załączniku nr 1 do umowy (za wyjątkiem poz. 17, 18, 33, 88 i 90), a Wykonawca wyraża na niniejsze zgodę. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
8. Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy (dostarczone materiały biurowe) oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady przedmiotu umowy, licząc od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego. Wykonawca zobowiązuje się wymienić na własny koszt towar wadliwy na wolny od wad w terminie **do 5 dni roboczych** licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o wadzie. Dla skuteczności zawiadomienia wystarczy zachowanie drogi faksowej. Zawiadomienie takie Zamawiający każdorazowo prześle na numer faksu Wykonawcy:.....
9. Wykonawca zobowiązuje się, na żądanie Zamawiającego przekazane faksem na nr, do przedstawienia w terminie do 7 dni licząc od dnia otrzymania żądania, dokumentu (np. wystawionego przez producenta piór kulkowych) potwierdzającego, że pióra kulkowe dostarczane w ramach niniejszej umowy posiadają końcówki wykonane z węglika wolframu. W przypadku nie dostarczenia dokumentu we wskazanym terminie Wykonawca zobowiązuje się do wymiany w terminie kolejnych 7 dni zakwestionowanej przez Zamawiającego partii piór kulkowych na posiadające końcówki wykonane z węglika wolframu, co winien potwierdzić stosowny dokument przedłożony Zamawiającemu wraz z wymienianą partią piór kulkowych.

NACZELNIK
Wydziału Księgowości I
Księgowy
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
Jerzy Gładysz

§ 2

Termin i miejsce dostawy

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować umowę w okresie do dnia 31.12.2010 r. licząc od dnia zawarcia umowy, dostawami częściowymi, do miejsca przeznaczenia: ul. Kossutha 13, Katowice (magazyn).
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować każdą dostawę częściową w terminie do 3 dni roboczych licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego, za pośrednictwem faksu, konkretnego zamówienia określającego rodzaj oraz ilość zamawianych materiałów biurowych objętych przedmiotem umowy. Zamówienie takie Zamawiający każdorazowo prześle na numer faksu Wykonawcy:
3. W przypadku zrealizowania umowy przed upływem 31.12.2010 r., umowa wygasa, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
4. Każda dostawa częściowa będzie potwierdzana protokołem odbioru częściowego. Wykonanie całego zamówienia zostanie potwierdzone protokołem odbioru końcowego, który winien stwierdzać należyte wykonanie umowy. Obowiązek sporządzania protokołów spoczywa na Wykonawcy.
5. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do nadzorowania prawidłowej realizacji umowy, w tym do zawiadamiania o wadach oraz do podpisywania protokołów odbioru częściowego, a także do podpisania protokołu odbioru końcowego, jest:, tel. lub, tel. Dla skuteczności wystarczy działanie jednej z wyżej wymienionych osób.
6. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do nadzorowania prawidłowej realizacji umowy oraz do podpisywania protokołów odbioru częściowego, a także do podpisania protokołu odbioru końcowego, jest:, tel. lub, tel. Dla skuteczności wystarczy działanie jednej z wyżej wymienionych osób.
7. Ewentualna zmiana osób lub danych teleadresowych wskazanych w ust. 5 i ust. 6 niniejszego paragrafu dla swojej skuteczności będzie wymagała jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia skierowanego do drugiej Strony umowy.

§ 3

Wynagrodzenie umowne. Warunki płatności

1. Z tytułu zrealizowania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w wysokości: zł brutto (słownie:złotych brutto), zł netto, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy. Ceny określone w załączniku nr 1 do umowy nie mogą wzrosnąć w okresie obowiązywania umowy
2. Wynagrodzenie całkowite brutto określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zawiera wszelkie podatki i koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty transportu do miejsca przeznaczenia, ubezpieczenia przedmiotu umowy, rozładunku w miejscu przeznaczenia oraz koszty związane z realizacją zobowiązań gwarancyjnych Wykonawcy.
3. Zapłata za zrealizowaną dostawę częściową nastąpi w formie polecenia przelewu, w terminie do 30 dni licząc od dnia dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Podstawą zapłaty każdej prawidłowo wystawionej faktury VAT będzie protokół, o którym mowa w § 2 ust. 4 umowy.
4. Na fakturze VAT należy wpisać następujące dane nabywcy: Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa, NIP: 1070001057. Odbiorcą i płatnikiem faktur VAT jest Śląski Oddział Wojewódzki NFZ z siedzibą w Katowicach, ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice.
5. Suma faktur VAT wystawionych z tytułu dostaw częściowych nie może przekroczyć wynagrodzenia całkowitego brutto, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za materiały biurowe faktycznie zamówione i dostarczone w ramach niniejszej umowy.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia, liczone od dnia następnego, po dniu w którym zapłata miała być dokonana po otrzymaniu pisemnego wezwania do zapłaty.
8. Przeniesienie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę na osobę trzecią, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 4

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - a. 5% wynagrodzenia całkowitego brutto umowy określonego w § 3 ust. 1 umowy, jeżeli którakolwiek ze Stron umowy odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W szczególności Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień.
 - b. 50 zł za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu realizacji dostawy częściowej, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy, jednakże nie więcej niż 5 % wynagrodzenia całkowitego brutto umowy. Ponadto, w przypadku zwłoki przekraczającej 5 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć odrębnie karę umowną w wysokości określonej w ust. 1 lit. a) niniejszego paragrafu;
 - c. 50 zł za każdy dzień zwłoki - w przypadku nie dostarczenia towaru wolnego od wad w terminie określonym w § 1 ust. 8 zd. 2 niniejszej umowy;
 - d. 200 zł za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wynikającego z § 1 ust. 3 umowy;
 - e. w wysokości 100 zł w odniesieniu do każdej pieczętki polimerowej - automatu COLOP - w przypadku stwierdzenia przez producenta pieczętki - automatu COLOP, że tusze dostarczone przez Wykonawcę spowodowały uszkodzenie takiej pieczętki - automatu COLOP;
 - f. w wysokości 500 zł w przypadku niezachowania terminu określonego w § 1 ust. 9 zd. 1 umowy;
 - g. w wysokości 300 zł za każdy dzień zwłoki w przypadku niezachowania terminu określonego w § 1 ust. 9 zd. 2 umowy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 lit. a i lit. b umowy, winno nastąpić w terminie do 14 dni licząc od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia, poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie umowy.
3. Niezależnie od kary przewidzianej w ust. 1 lit. c, a także lit. d niniejszego paragrafu, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 10% wartości brutto danego materiału biurowego (danej pozycji tabeli w załączniku nr 1 do umowy), wynikającej z załącznika nr 1 do umowy - w przypadku, gdy ilość dostarczonego towaru podlegającego wymianie w ramach danego materiału biurowego (w ramach jednej pozycji tabeli w załączniku nr 1 do umowy), przekroczy 10% całkowitej ilości podanej dla tego materiału biurowego (dla danej pozycji tabeli w załączniku nr 1 do umowy).
4. W przypadku, gdy kwoty uzyskane z tytułu kar umownych nie wystarczają na pokrycie wynikłej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§ 5

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości zł (słownie: złotych), co stanowi 5 % wynagrodzenia brutto niniejszej umowy (ceny oferty). Zabezpieczenie wniesione zostało w formie:
2. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia musi zostać dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości. O zamiarze dokonania zmiany formy zabezpieczenia Wykonawca obowiązany jest poinformować Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem. Zmiana formy zabezpieczenia zostanie wprowadzona i potwierdzona stosownym aneksem do umowy.
3. Zwrot i rozliczenie zabezpieczenia dokonane zostaną zgodnie z art. 151 Prawa zamówień publicznych. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminie do 30 dni licząc od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego do wysokości 70 % wniesionego zabezpieczenia. Pozostałe do 30 % wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
4. W okresach przysługujących Zamawiającemu na zwrot zabezpieczenia (jego części), Zamawiający nie może zostać pozbawiony możliwości wystąpienia z roszczeniem z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zdarzenie uzasadniające roszczenie wystąpiło w okresie ważności

NACZELNIK
Wydziału Księgowości 3.
Biłowskiego Księgowy
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Państwowego Funduszu Zerowia w Katowicach
Jerzy Gładysz




zabezpieczenia (jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w formie dokumentu - w okresie ważności dokumentu).

§ 6

1. Umowa niniejsza zawarta została w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawcy zobowiązuje się realizować umowę zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę w zamówieniu nr 11/pn/2010.
4. Przez *dni robocze* Strony umowy rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem przypadających na nie dni ustawowo wolnych od pracy. Przez *dni* Strony rozumieją dni kalendarzowe.
5. Spory pomiędzy Stronami umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (Katowice).
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

RADCA PRAWNY

mgr Teresa Uzdowska

NACZELNIK
Wydziału Księgowości
Główny Księgowy

Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Jerzy Otadysz

CIEROWNIK
Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Ewa Talaczek

**O Ś W I A D C Z E N I E
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**Oświadczam, iż
nie zachodzą w stosunku do nas powody wykluczenia z postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r.
Prawo zamówień publicznych.**

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data,

podpis,

RADCA PRAWNY
mgr Teresa Uzduńska



O Ś W I A D C Z E N I E

Imię i nazwisko Wykonawcy:

I. Oświadczam, iż

nie zachodzą w stosunku do mnie powody wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, tj.

- nie otwarto w stosunku do mnie likwidacji,

- nie ogłoszono mojej upadłości.

W przypadku ogłoszenia upadłości - oświadczam, iż zawarłem układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, a układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.*

*** wykreślić, jeżeli nie dotyczy Wykonawcy**

Poniższe dotyczy Wykonawców – osób fizycznych będących przedsiębiorcami:**

II. Oświadczam, iż jestem wpisany do ewidencji działalności gospodarczej:

Nazwa Wykonawcy	Organ prowadzący ewidencję działalności gospodarczej	Numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej

Zobowiązuję się do przedłożenia kopii zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej najpóźniej w dniu poprzedzającym zawarcie umowy z Zamawiającym.

**** nie wypełniać, jeżeli nie dotyczy Wykonawcy**

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:

..... ,

Data

podpis

RADCA PRAWNY
mgr Teresa Uzdowska

KIEROWNIA
Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
Ewa Talaczek

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
dotyczące tuszu do pieczętek plimerowych

Oświadczam, iż oferowany przeze mnie tusz do pieczętek polimerowych, wymieniony w formularzu opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa w pozycji 82, 83 oraz 84, nie spowoduje uszkodzenia, ani zaburzeń w pracy pieczętek polimerowych - automatów COLOP, do których jest przeznaczony i tym samym nie spowoduje utraty posiadanych przez Zamawiającego uprawnień gwarancyjnych do wskazanych pieczętek - automatów COLOP.

PRODUCENT TUSZU oferowanego przez nas w poz. 82, 83 oraz 84 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa:

.....
/wpisać nazwę producenta tuszu/

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data,

podpis,

