

**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 – lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej

Z upoważnienia Dyrektora  
Zatwierdzam  
Urząd Miejski w Kaliszu  
Zarząd Miasta w Kaliszu  
Zastępca Dyrektora  
Dział Finansowy

.....  
18. 02. 2015

data: .....

**RADCA PRAWNY**  
(mgr Teresa Uzdownska)

### **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](http://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 (j.t. Dz.U.2013.907 ze zm.).

#### **Numer postępowania**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem **2/pn/2015**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym winni powoływać 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 (nazywany również ŚÓW NFZ lub Śląski OW NFZ). Ilekoć w SIWZ mowa jest o „dniach” należy przez to rozumieć dni kalendarzowe zgodnie z art. 110 i nn. k.c. Ilekoć w niniejszej SIWZ mowa jest o rozporządzeniu Prezesa RM w sprawie dokumentów należy przez to rozumieć rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.2013.231).

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych opisanych w formularzu opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, na zasadach określonych w niniejszej SIWZ.

#### **Oferowane i dostarczane materiały biurowe winny być:**

- a) fabrycznie nowe, tj. nieużywane i wyprodukowane nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy poprzedzających bezpośrednio miesiąc kalendarzowy, w którym Wykonawca będzie realizował konkretną dostawę częściową;
- b) wysokiej jakości, w pełni wartościowe i przydatne do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem;
- c) wyprodukowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa, a jeśli wymagają tego przepisy - posiadające deklaracje zgodności CE.

#### **Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

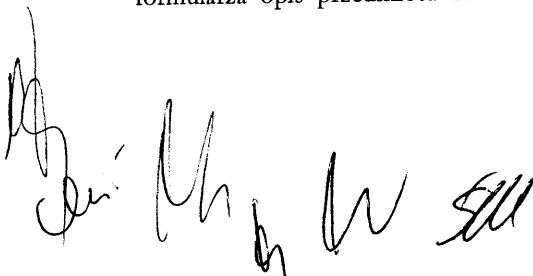
wyroby biurowe - 30.19.20.00-1;

22.81.63.00-6 bloczki samoprzylepnych karteczek na notatki, 22.85.10.00-0 skoroszyty, 30.19.21.30-1 ołówki, 30.19.73.20-5 zszywacze, 30.19.92.30-1 koperty, 24.91.00.00-6 kleje, 30.19.21.00-2 gumki, 30.23.74.30-2 markery, 39.24.12.00-5 nożyczki, 30.19.76.30-1 papier do drukowania, 30.14.12.00-1 kalkulatory biurkowe, 30.19.21.21-5 długopisy kulkowe, 30.19.21.23-9 długopisy z końcówką z włókna, 30.19.32.00-0 korytka i organizatory na biurka, 30.19.73.30-8 dziurkacze, 30.19.28.00-9 etykiety samoprzylepne, 31.52.11.00-5 lampy na biurko, 39.29.25.00-0 linijki, 30.19.21.25-3 pisaki, 30.19.25.00-6 okładki przezroczyste, 30.19.72.20-4 spinacze do papieru, 30.19.21.33-2 temperówki do ołówków, 22.60.00.00-6 tusz, 44.61.71.00-9 pudła kartonowe.

W formularzu opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, w ostatniej kolumnie tabeli Wykonawca winien wskazać nazwę producenta każdego oferowanego materiału biurowego. Przez **producenta** należy rozumieć podmiot produkujący towary w celu ich sprzedaży na rynku.

2. Warunki gwarancji i rękojmi za wady:

Wykonawca winien udzielić na przedmiot zamówienia 12-miesięcznej gwarancji oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady, na wszystkie dostarczone materiały biurowe, za wyjątkiem zszywaczy biurowych elektrycznych opisanych w poz. 89 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, na które Wykonawca winien udzielić 24-miesięcznej



## Nr zamówienia: 2/pn/2015

gwarancji oraz 24-miesięcznej rękojmi za wady. Gwarancji i rękojmi za wady Wykonawca winien udzielić na zasadach określonych we wzorze umowy. Bieg okresu gwarancji i rękojmi za wady liczony będzie od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego.

Wykonawca zobowiązany będzie wymienić na własny koszt towar wadliwy na wolny od wad w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o wadzie. Przez *dni robocze* należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem przypadających na nie dni ustawowo wolnych od pracy.

### 3. Informacje dodatkowe:

- a) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- c) Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 pzp.
- d) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski.

**Uwaga!** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski, przy uwzględnieniu poniższego wyjaśnienia.

Wyjaśnia się, iż zgodnie z zasadą wyrażoną w art. 9 ust. 2 pzp, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim. Wymóg art. 9 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowi konsekwencję zapisów ustawy z dnia 07.10.1999 r. o języku polskim (Dz.U. Nr 90, poz. 999 ze zm.), która formułuje zasadę używania języka polskiego w realizacji zadań publicznych oraz w obrocie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Od tak sformułowanej zasady ustawa o języku polskim w art. 11 dopuszcza wyjątki stanowiąc między innymi, iż nie podlegają tłumaczeniu na język polski nazwy własne, zwyczajowo stosowana terminologia naukowa i techniczna, znaki towarowe, nazwy handlowe oraz oznaczenia pochodzenia towarów i usług.

## IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

### 1. **Termin wykonania zamówienia:** w okresie 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy.

Zamówienie winno zostać zrealizowane dostawami częściowymi. Każda z dostaw częściowych zostanie zrealizowana na podstawie konkretnego zamówienia Zamawiającego, zawierającego wykaz zamawianego asortymentu.

Zaoferowany przez Wykonawcę termin realizacji każdej dostawy częściowej nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych oraz krótszy niż 1 dzień roboczy, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę konkretnego zamówienia.

Zaoferowanie terminu dłuższego niż 7 dni roboczych lub krótszego niż 1 dzień roboczy, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę konkretnego zamówienia, spowoduje odrzucenie oferty jako nieodpowiadającej treści SIWZ.

Przez *dni robocze* należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem przypadających na nie dni ustawowo wolnych od pracy.

*Zamawiający dodatkowo informuje, iż szacunkowa liczba dostaw częściowych w 12-miesięcznym okresie obowiązywania umowy to około 12 dostaw.*

### 2. **Miejsce dostawy:** Śląski OW NFZ ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice.

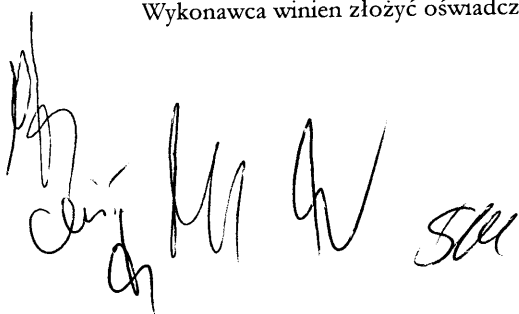
## V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

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 podlegają 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.

### 1) **Art. 22 ust. 1 pzp**

Wykonawca winien złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pzp.



**1a) Art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp**

**Posiadanie wiedzy i doświadczenia.**

Oprócz oświadczenia o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu, na potwierdzenie opisanego powyżej warunku Wykonawca przedłoży dokumenty, o których mowa w pkt VI lit. B ppkt 3 lit. a i lit. b SIWZ.

Wykonawca winien wykazać w formularzu wykaz dostaw, dostawy opisane poniżej oraz załączyć poświadczenia, że wykazane dostawy zostały wykonane lub są wykonywane (dotyczy wyłącznie świadczeń okresowych lub ciągłych) należycie.

Wykonawca winien wykazać należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej dwóch (2) dostaw wykonanych lub wykonywanych, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Pod pojęciem *wykonana dostawa* należy rozumieć zamówienie polegające na *dostarczeniu materiałów biurowych* o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 złotych brutto (pięćdziesiąt tysięcy 00/100 złotych brutto), zrealizowane, tj. zakończone przez Wykonawcę (umowa została zrealizowana).

Pod pojęciem *wykonywana dostawa* należy rozumieć zamówienie (aktualne, nadal realizowane) polegające na *dostarczaniu materiałów biurowych*, których pewna część o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 złotych brutto (pięćdziesiąt tysięcy 00/100 złotych brutto), została już zrealizowana przez Wykonawcę (uwaga: sytuacja ta dotyczy wyłącznie świadczeń okresowych lub ciągłych).

**Uwaga!**

◆ Podając w formularzu wykaz dostaw datę wykonania, Wykonawca wskazuje dzień, miesiąc i rok wykonania (zakończenia) dostawy; w przypadku dostawy wykonywanej (nadal realizowanej) – Wykonawca wskazuje dzień, miesiąc i rok wykonania (zakończenia) zrealizowanej już części dostawy z zaznaczeniem, iż jest to dostawa nadal realizowana.

◆ Podając w formularzu wykaz dostaw wartość, Wykonawca:

- w przypadku dostawy wykonanej - wpisuje kwotę brutto w złotych za całość wykonanej dostawy, zaś

- w przypadku dostawy wykonywanej (nadal realizowanej) - Wykonawca wpisuje kwotę brutto w złotych za zrealizowaną już w ramach całości część dostawy oraz kwotę brutto w złotych stanowiącą wartość całego zamówienia (dostawy).

◆ Jeżeli zakres przedmiotowy wykazywanych przez Wykonawcę zamówień byłby szerszy (np. obejmowałby również dostawę innych elementów lub inny rodzaj zamówień, np. usługi), Wykonawca winien wyodrębnić i podać dane dotyczące dostawy materiałów biurowych. W przypadku podawania wartości Wykonawca winien wpisać zarówno kwotę stanowiącą wartość całego zamówienia, jak i wartość dostawy samych materiałów biurowych.

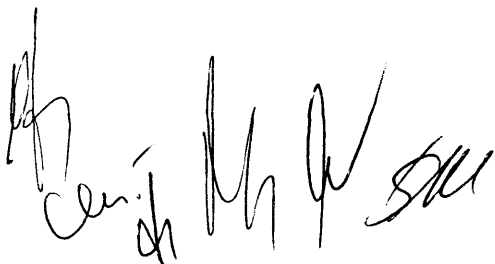
◆ Wykonawca w formularzu wykaz dostaw podaje podmiot, na rzecz którego dostawa została wykonana lub jest nadal wykonywana, wskazując jego nazwę i adres.

◆ Odpowiednio wykonanie lub wykonywanie każdej wykazanej dostawy musi zostać poświadczony, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**Uwaga!**

Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa RM z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (poz. 231), dowodami są **poświadczenia**, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane **nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać ww. poświadczenia, dowodem może być oświadczenie Wykonawcy.



Określenie przez Zamawiającego dostaw, których dotyczy obowiązek wskazania przez Wykonawcę w wykazie oraz złożenia dla nich poświadczeń, nastąpiło na podstawie §1 ust.4 cyt. rozporządzenia Prezesa RM z dn. 19.02.2013 r.

**1b) Skorzystanie z zasobów innych podmiotów.**

Zgodnie z art. 26 ust.2b pzp, Wykonawca może polegać między innymi na 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 tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany wskazać ten fakt w pkt 10 formularza oferty.

Zgodnie z art. 26 ust.2e pzp, podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

W przypadku skorzystania w niniejszym postępowaniu z zasobu innego podmiotu (art. 26 ust. 2b pzp), pisemne zobowiązanie innego podmiotu winno w szczególności wskazywać:

- 1) podmiot, który udostępni swoje zasoby (nazwa/firma oraz adres);
- 2) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu - wskazać, jakie konkretnie zasoby udostępni inny podmiot - co stanowi te zasoby;
- 3) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu - wskazać, w jaki sposób Wykonawca będzie wykorzystywał zasoby innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia (na czym konkretnie będzie polegało udostępnienie Wykonawcy zasobu; czy będzie to miało na przykład formę nadzoru nad wykonywaniem zamówienia, pełnienia funkcji doradczej, wykonywania części zamówienia etc.);
- 4) charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
- 5) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Zasoby winny zostać udostępnione na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Zamawiający żąda powyższego w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z innymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów.

*Zgodnie z wyrokiem KIO z dnia 25.09.2012 (KIO 1927/12), w celu wykazania (udowodnienia) przekazania wiedzy i doświadczenia przez jeden podmiot – drugiemu, w takim przypadku istotne jest, w jaki sposób wiedza i doświadczenie zostaną przekazane, aby korzystanie z zasobów było skuteczne. (...) Zamawiający badając zobowiązanie innego podmiotu udzielone w trybie art. 26 ust. 2b pzp musi mieć możliwość dokonania oceny, czy udostępnienie zasobów nastąpi w sposób rzeczywisty – zapewniający korzystanie przez wykonawcę z tych zasobów. Udostępnienie zasobów nie może sprowadzać się wyłącznie do udostępnienia wykonawcy listów referencyjnych danego podmiotu.*

*Zgodnie z wyrokiem KIO z dnia 08.10.2012 (KIO 2036/12), co do zasady zobowiązanie podmiotu trzeciego o udostępnieniu zasobów winno być konkretne, precyzyjne i winno jednoznacznie wskazywać sposób i zakres udostępnienia.*

**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 (wzór oświadczenia załączono do SIWZ);
- 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 SIWZ, tj. potwierdzający, że w stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji lub 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.

**3) Art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp**

Zgodnie z art. 26 ust. 2d pzp, Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

Przez grupę kapitałową – zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z zm.) – należy rozumieć wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

**VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

**A. OŚWIADCZENIA:**

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art.22 ust.1 pzp (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 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (poz.231) - 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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** - 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.
- 3)
  - a) **Wykaz dostaw** (formularz wykaz dostaw) wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (patrz: pkt V ppkt 1a) SIWZ).
  - b) **Dowody**, że wykazane dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (patrz: pkt V ppkt 1a) SIWZ).
- 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, tj.: Wykonawca taki zamiast dokumentu, o którym mowa w §3 ust. 1 pkt 2 cyt. rozporządzenia, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem określonym w §4 ust. 3 cyt. rozporządzenia.

**C. INNE DOKUMENTY/OŚWIADCZENIA:**

- 1) W przypadku korzystania przez Wykonawcę z zasobów innych podmiotów, Wykonawca 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 potrzeby

Nr zamówienia: 2/pn/2015

wykonania zamówienia (art. 26 ust. 2b pzp), przy uwzględnieniu wymogów opisanych w niniejszej SIWZ (patrz: pkt V ppkt 1b) SIWZ).

2) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (patrz: pkt V ppkt 3 SIWZ) – *wzór oświadczenia załączono do SIWZ.*

**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 postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Dokument pełnomocnictwa winien odpowiadać zasadom określonym w pkt X lit. B SIWZ dla pełnomocnictw. Warunki potwierdzone dokumentami, o których mowa w pkt VI lit. B ppkt 1-2 (lub odpowiednio ppkt 4) SIWZ oraz w pkt VI lit. C ppkt 2, winien odrębnie spełnić każdy z Wykonawców.

Zgodnie z §7 ust. 4 cyt. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r., dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

**VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub 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](mailto:inwestycje@nfz-katowice.pl)

**UWAGA!**

- Dokumenty lub oświadczenia przedkładane przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 pzp do złożenia dokumentów lub oświadczeń, winny zostać złożone z zachowaniem formy określonej w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane ( poz. 231).
- 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.

Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Katarzyna Kliś, Starszy Specjalista w Sekcji Zamówień Publicznych Działu Administracji 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 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

1) Na podstawie art. 45 ust. 2 i ust. 5 pzp Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia wadium w wysokości: **3.500,00 złotych (słownie: trzy tysiące pięćset złotych 00/100).**

2) Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu,
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
3. gwarancjach bankowych,
4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.).

a) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na **rachunek bankowy** wskazany poniżej:

**BGK o/Katowice Nr 97 11301091 0003 9003 7420 0002.**

b) W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Wykonawca obowiązany jest złożyć dokument – wadium w kasie Śląskiego OW NFZ w Katowicach, ul. Kossutha 13, IV p., pokój nr 410. Treść takiego dokumentu nie może warunkować wypłacenia kwoty wadium Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu. Dokument w swej treści winien uwzględniać postanowienia art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 pzp. Dokument swoją ważnością musi obejmować okres odpowiadający terminowi związania ofertą (30 dni). Bieg tego terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 pzp). Pierwszym dniem związania ofertą będzie zatem dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Wadium winno mieć charakter bezwarunkowy i nieodwołalny.

3) **Wykonawca wnosi wadium przed upływem terminu składania ofert (art. 45 ust. 3 pzp).**

Przez **wniesienie wadium** rozumie się **złożenie** dokumentu w kasie Śląskiego OW NFZ, bądź **wpływ** środków pieniężnych na podany wyżej rachunek bankowy, **przed upływem terminu składania ofert**, o którym mowa w pkt XI ppkt 1 SIWZ. Zwrot wadium nastąpi zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 46 pzp.

### 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 jakkolwiek 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.**

**Uwaga:** Wykonawca odpowiada za treść każdego z przedkładanych w ofercie formularzy niezależnie od tego, czy formularz przepisyuje, czy dokonuje jego przekształcenia w procesie OCR, czy w inny sposób. Jeżeli Wykonawca przekształca formularz do formy edytowalnej, w szczególności poprzez OCR, zobowiązany jest dokładnie przeczytać jego treść po przekształceniu oraz porównać ją z oryginalnym zapisem SIWZ. W przypadku, gdy



z powodu błędów w procesie przekształcenia formatu (np. błędów w procesie OCR) treść oferty nie będzie odpowiadała SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pzp, oferta podlegała będzie odrzuceniu.

- 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 dopuszczenie do obrotu prawnego lub przez nie odpowiednim dokumentem upelnomocnione - 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 2/pn/2015  
DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH  
NIE OTWIERAĆ PRZED: ..... **03.03.2015** ..... 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 tajemnice 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.):

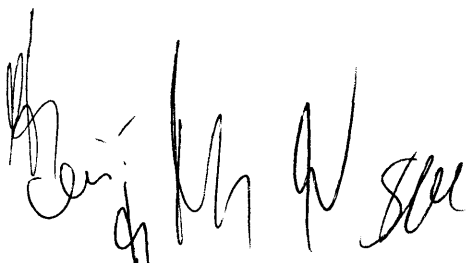
*„Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.”*

**Zgodnie z art. 8 ust.3 pzp, Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 pzp.**

- F. Zgodnie z SIWZ wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. 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 złożonej 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:**
- 1) formularz oferty
    - należy 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 BRUTTO OFERTY ZA REALIZACJĘ CAŁEGO ZAMÓWIENIA.**
  - 2) formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa
    - należy wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym;
    - Wykonawca podaje w formularzu **nazwę producenta** każdego oferowanego materiału biurowego, tj. nazwę podmiotu produkującego dany materiał biurowy (towar) w celu jego sprzedaży na rynku;
  - 3) formularz wykaz dostaw
    - należy wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym;
  - 4) wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pzp
    - należy wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym;
  - 5) wzór oświadczenia - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej
    - należy wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.

#### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:  
**Śląski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach,**  
ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice, pokój nr 208A (II piętro),  
w terminie do dnia **03.03.2015** do godziny 11.00.
2. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie składania ofert.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. **Otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **03.03.2015** o godzinie **11.30** pod adresem wskazanym w pkt 1, **pokój nr 206 (II piętro).**
5. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę (brutto), jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



6. 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**

1. Cena oferty (brutto w złotych polskich) podana w formularzu oferty stanowi całkowite wynagrodzenie brutto przysługujące Wykonawcy z tytułu realizacji całego zamówienia, zawierające wszelkie koszty, opłaty i podatki związane z realizacją zamówienia, w tym 23% podatek VAT.
2. Sposób obliczenia ceny oferty wskazuje formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa. Wykonawca oblicza zatem cenę oferty dokonując operacji matematycznych w kolejności podanej w ww. formularzu.
3. Wszystkie ceny (wartości) zawarte w ofercie winny zostać przez Wykonawcę podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy uwzględnieniu zasady, iż ceny (wartości) należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, która będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej, na zasadach opisanych we wzorze umowy.

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

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione poniżej kryteria oraz następujący sposób oceny ofert:

**Kryterium I: Cena - waga 95%**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena zaoferowana w ofercie badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga } 95\%$$

**Kryterium II: Termin realizacji dostawy częściowej – waga 5%.**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najkrótszy zaoferowany termin dostawy częściowej}}{\text{zaoferowany termin dostawy częściowej w ocenianej ofercie}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga } 5\%$$

Oferowany przez Wykonawcę termin dostawy częściowej winien zostać wyrażony w **dniach roboczych** licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę konkretnego zamówienia.

Przez *dni robocze* rozumie się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem przypadających na nie dni ustawowo wolnych od pracy.

Zaoferowany przez Wykonawcę termin realizacji każdej dostawy częściowej nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych oraz krótszy niż 1 dzień roboczy, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę konkretnego zamówienia.

Zaoferowanie terminu dłuższego niż 7 dni roboczych lub krótszego niż 1 dzień roboczy, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę konkretnego zamówienia, spowoduje odrzucenie oferty jako nieodpowiadającej treści SIWZ.


Ocena końcowa oferty będzie sumą ilości punktów uzyskanych w kryterium I i kryterium II przy zastosowaniu wzorów matematycznych.

**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 podstawie uzasadnionego wniosku Wykonawcy może wyrazić zgodę na podpisanie umowy drogą korespondencyjną, ze wskazaniem na konkretną datę zawarcia umowy. Najpóźniej w dniu wyznaczonym jako dzień zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania 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 10 % ceny 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 09.11.2000 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. Zmiana formy zabezpieczenia zostanie wprowadzona stosownym aneksem do umowy.



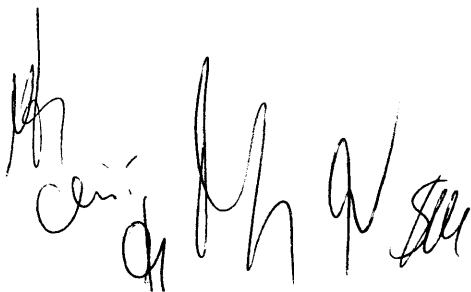
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie dokumentu nie może warunkować wypłacenia kwot zabezpieczenia Zamawiającemu od badania zasadności żądania wypłaty przez wystawcę dokumentu. Zabezpieczenie winno mieć charakter bezwarunkowy i nieodwołalny.
7. W okresie przysługującym Zamawiającemu na zwrot zabezpieczenia, 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).
8. Projekt treści dokumentu winien zostać skonsultowany z Zamawiającym po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy.
9. Zasady zwrotu zabezpieczenia określa wzór umowy oraz art. 151 ust. 1 i 2 pzp.

#### **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. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) 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. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
  10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
  11. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 9 i 10 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
  12. 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.
  13. 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 wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
  14. 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. 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.**

Dane Wykonawcy:

.....  
 .....  
 .....

Narodowy Fundusz Zdrowia  
 Śląski Oddział Wojewódzki  
 ul. Kossutha 13  
 40-844 Katowice

adres e-mail: ..... (jeżeli jest)  
 strona www: ..... (jeżeli jest)  
 nr telefonu: ..... nr faksu: .....

Nr rachunku bankowego Wykonawcy, na który Zamawiający będzie mógł zwrócić wadium:  
 (dotyczy wadium wniesionego w pieniądzu)

.....

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

- oferujemy wykonanie dla Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ 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 przedmiot zamówienia **w okresie 12 miesięcy** licząc od dnia zawarcia umowy.  
 Zamówienie będzie realizowane dostawami częściowymi. Każda z dostaw częściowych zostanie zrealizowana na podstawie konkretnego zamówienia Zamawiającego, zawierającego wykaz zamawianego asortymentu. Zobowiązujemy się zrealizować każdą dostawę częściową w terminie ..... **dni roboczych\*** licząc od dnia otrzymania przez nas konkretnego zamówienia.  
 \* Wykonawca winien wskazać w wykropkowanym miejscu oferowany termin realizacji każdej dostawy częściowej. Jeżeli Wykonawca nie poda konkretnie oferowanego terminu, przyjmuje się, iż Wykonawca oferuje termin maksymalny wskazany w SIWZ, tj. 7 dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę konkretnego zamówienia. Wykonawca wyraża na niniejsze zgodę./
- Oświadczamy**, że udzielamy na przedmiot zamówienia 12-miesięcznej gwarancji oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady, na wszystkie dostarczone materiały biurowe, za wyjątkiem zszywaczy biurowych elektrycznych opisanych w poz. 89 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, na które Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji oraz 24-miesięcznej rękojmi za wady. Gwarancji i rękojmi za wady udzielamy na zasadach określonych we wzorze umowy. Bieg okresu gwarancji i rękojmi za wady liczony będzie od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego.

Zobowiązujemy się wymienić na własny koszt towar wadliwy na wolny od wad w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o wadzie.

4. **Oświadczamy**, że akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.
5. **Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy informacje niezbędne do przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
7. **Oświadczamy**, że załączony do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia 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.
8. **Oświadczamy**, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do wykonania zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego określonymi w SIWZ oraz obowiązującymi przepisami prawa.
9. **Oświadczamy**, że spełniamy warunki z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.
10. **Oświadczamy**, że przy wykonywaniu zamówienia **będziemy korzystać / nie będziemy korzystać\*** z zasobów innych podmiotów, w następującym zakresie:

.....  
 \* **niepotrzebne skreślić.** W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów Wykonawca udowodni, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (patrz art. 26 ust. 2b pzp oraz pkt V ppkt 1b) SIWZ)

10A.

**UWAGA!**

Jeżeli Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp, powołuje się na zasoby podwykonawcy/ów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b pzp, obowiązany jest podać nazwę/firmę podwykonawcy - poniżej lub w pisemnym zobowiązaniu takiego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (UWAGA! patrz: art. 26 ust.2b pzp oraz pkt V ppkt 1b) SIWZ):

dot. art. 22 ust.1 pkt 2 pzp – wiedza i doświadczenie:

.....  
 nazwa/firma podwykonawcy, na którego zasoby powołuje się Wykonawca

11. **Zobowiązujemy się** w przypadku wyboru naszej oferty do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości odpowiadającej 10% ceny brutto oferty. Zabezpieczenie wniesiemy najpóźniej w dniu wyznaczonym jako dzień zawarcia umowy.



12. **Oświadczamy i zobowiązujemy się**, że oferowane i dostarczane przez nas materiały biurowe objęte przedmiotem niniejszego zamówienia, będą:
- a) fabrycznie nowe, tj. nieużywane i wyprodukowane nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy poprzedzających bezpośrednio miesiąc kalendarzowy, w którym Wykonawca będzie realizował konkretną dostawę częściową;
  - b) wysokiej jakości, w pełni wartościowe i przydatne do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - c) wyprodukowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa, a jeśli wymagają tego przepisy - posiadające deklaracje zgodności CE.
13. **Załącznikami do niniejszego formularza oferty są następujące wypełnione formularze, oświadczenia oraz dokumenty:**
- 1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pzp
  - 2 aktualny odpis z właściwego rejestru albo z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej – w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 pzp
  - 3 formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa
  - 4 formularz wykaz dostaw
  - 5 dowody potwierdzające, że dostawy wykazane w ww. formularzu zostały wykonane lub są wykonywane należycie
  - 6 lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej
  - 7 pisemne zobowiązanie innych podmiotów/podmiotu do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeżeli dotyczy
  - 8 pełnomocnictwo osób reprezentujących Wykonawcę (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie/odpis notarialny) – jeżeli dotyczy
  - 9 inne ..... - jeżeli dotyczy

**Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:**

.....

**Data** .....

**podpis/y** .....

KIEROWNIK  
 Działu Administracyjno-Gospodarczego  
 Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego  
 Narodowego Rejestru Sądowego, ul. Katowicka 10  
 Katowice, 40-002


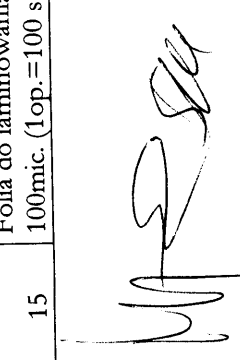
16.02.15  
 Anna Jendralczyk

3 RADCA PRAWNY  
 (mgr Teresa Uzdowska)

Lp.	Przedmiot zamówienia	j.m	Cena jednostkowa netto w złotych	Ilość	Wartość netto w złotych	Nazwa producenta*
1	Brulion A-5 96 kart. miękka okładka papier 60gr./m <sup>2</sup>	szt.		100		
2	Cienkopis z metalową końcówką, kolor czarny, grubość linii 0,4 mm, wentylowana skuwka, korek w obudowie i nasadka w kolorze tuszu	szt.		200		
3	Cienkopis z metalową końcówką, kolor niebieski, grubość linii 0,4 mm, wentylowana skuwka, korek w obudowie i nasadka w kolorze tuszu	szt.		200		
4	Cienkopis z metalową końcówką, kolor zielony, grubość linii 0,4 mm, wentylowana skuwka, korek w obudowie i nasadka w kolorze tuszu	szt.		50		
5	Cienkopis z metalową końcówką, kolor czerwony, grubość linii 0,4 mm, wentylowana skuwka, korek w obudowie i nasadka w kolorze tuszu	szt.		100		
6	Deska z klipsem teczka A4 koloru granatowego, pokryta materiałem skóropodobnym, obie okładki sztywne, wyposażona w sprężysty mechanizm zaciskowy do podtrzymywania papieru oraz w kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis	szt.		20		
7	Długopis wkład niebieski, ergonomiczny uchwyt, grubość linii pisania 0,7mm, długość linii pisania minimum 3000 m	szt.		3000		



8	Długopis na łańcuszku, długopis połączony metalowym łańcuszkiem o długości od 50 do 60 cm z samoprzylepną podstawą w kształcie kuli, utrzymujący długopis w pozycji pionowej. Podstawka ma możliwość obrotu. Tusz niebieski	szt.			500		
9	Dziurkacz biurowy do 20 kart, metalowy, lakierowany, wykończenia z tworzyw sztucznych, ogranicznik formatu, wskaźnik środka strony, rozstaw dziurek 80 mm, średnica otworu 6mm	szt.			30		
10	Dziurkacz biurowy do 50 kart, metalowy, lakierowany, wykończenia z tworzyw sztucznych, ogranicznik formatu, wskaźnik środka strony, rozstaw dziurek 80 mm, średnica otworu 6mm	szt.			30		
11	Etykieta samoprzylepna 70mm x42,3 mm do druku w drukarkach laserowych, atramentowych i kserokopiarkach (1 op.=100 arkuszy).	op.			20		
12	Etykieta samoprzylepna A-4 do druku w drukarkach laserowych, atramentowych i kserokopiarkach (1 op.=100 arkuszy). Na odwrocie nacięcie ułatwiające odklejanie.	op.			10		
13	Etykieta samoprzylepna 105mm x29mm do druku w drukarkach laserowych, atramentowych i kserokopiarkach (1 op.=100 arkuszy).	op.			5		
14	Folia do laminowania przeznaczona do laminowania kartek A4, 100mic. (1op.=100 szt.)	op.			15		
15	Folia do laminowania przeznaczona do laminowania kartek A3, 100mic. (1op.=100 szt.)	op.			2		

16	Folia do laminowania przeznaczona do laminowania kartek A5, 100mic. (1op.=100 szt.)	op.			5	
17	Folia A3 przezroczysta do drukowania w drukarkach laserowych, grubość 125mic. (1op.=50 szt.)	op.			1	
18	Gumka recepturka o wymiarach 100 mm x 1,5 mm, elastyczna, (1op. = 1kg)	op.			10	
19	Gumka do gumowania, do ołówka i atramentu. Gumka dwustronna, bialo-niebieska, część biala do ścierania ołówka, część niebieska do ścierania atramentu, nie niszcząca ścieranej powierzchni. Wymiary: 43mm x19mm x13mm. W zakresie każdego z podanych wymiarów dopuszczalne odstępstwo +/- 1 mm	szt.			400	
20	Kalkulator, 12 pozycyjny wyświetlacz, podwójne zasilanie, podwójna pamięć, funkcje: obliczanie marży, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz podwójnego zegara, kolor niebieski lub czarny, wymiary: min.158mm x203mm x31mm.	szt.			30	
21	Kartony archiwizacyjne zamykane, o grubości 1300g/m <sup>2</sup> i wymiarach wys.350mm x gł.260mm x szer.90 mm. Pudło bezkwasowe z tektury litej, przeznaczone na dokumenty przekazywane do archiwum państwowego. W zakresie każdego z podanych wymiarów dopuszczalne odstępstwo +/- 2mm.	szt.			500	
22	Kartony archiwizacyjne zamykane, o wymiarach wys. 330mm x gł. 248mm x szer.100mm., pakowane po 25 sztuk. W zakresie każdego z podanych wymiarów dopuszczalne odstępstwo +/- 2mm.	szt.			2000	
23	Klej biurowy w płynie 50 ml, bezzapachowy, bez rozpuszczalnika, wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju, usuwalny za pomocą wody.	szt.			50	




24	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, zdjęć i tkanin, bezbarwny, nietoksyczny, niebrudzący, zmywalny, przyjazny dla środowiska, posiadający atest higieniczny, pojemność 35 g.	szt.	500		
25	Klipsy na dokumenty 19 mm (dostarczyć pakowane po 12 szt).	szt.	1000		
26	Klipsy na dokumenty 32mm (dostarczyć pakowane po 12 szt).	szt.	1000		
27	Klipsy na dokumenty 50-51mm (dostarczyć pakowane po 12 szt).	szt.	1000		
28	Koperta E4 - rozszerzane dno o wymiarach 280mm x400mm x40mm, samoklejąca z paskiem, wykonana z papieru o gramaturze 150g, brązowa (1 op.=100szt).	op.	10		
29	Koperta C6 biała, wymiary 114mm x162mm (1op.=1000szt.)	op.	3		
30	Koperta C4 biała, wymiary 229mm x324mm, zamykane za pomocą paska samoklejącego (1op.=250szt.)	op.	5		
31	Koszulki foliowe A4 (groszkowe, bezbarwne, gr. min. 48 mic, 1 op. = 100 szt.).	op.	1000		
32	Lampka biurowa, wykonana z tworzywa sztucznego, aluminium i szkła, wysięgnik teleskopowy - zakres regulacji min. 190mm - max.370mm., źródło światła od 30 do 50 led.	szt.	30		
33	Linijka 30cm wykonana z przezroczystego polistyrenu, o prostych kątach, krawędziach, o dużej odporności na złamania, nie ścieralna podziałka (w mm i cm), podcięte brzegi ułatwiające określenie (tuszowa i feseta)	szt.	100		
34	Markery kolor czarny, wodoodporne, stożkowa końcówka, szybkoschnący, grubość linii 1-5mm, bez dodatku toluenu i ksylenu	szt.	500		

35	Markery kolor niebieski, wodoodporne, stożkowa końcówka, szybkooschnący, grubość linii 1-5mm, bez dodatku toluenu i ksylenu	szt.			500	
36	Nawilżacz glicerynowy - nietoksyczny na bazie gliceryny kosmetycznej, nie pozostawiający tłustych plam na papierze - posiadający atest higieniczny, pojemność 20 ml.	szt.			30	
37	Notes kostka biała 83mm x83mm, klejona wzdłuż jednego boku. W zakresie każdego z podanych wymiarów dopuszczalne odstępstwo +/- 2mm (jedna kostka=400karetek=1 szt).	szt.			300	
38	Notes samoprzylepny w kolorze żółtym w formacie 51mm x76 mm ( 1 notes= 100k= 1szt).	szt.			1000	
39	Notes samoprzylepny w kolorze żółtym w formacie 76 mm x 76 mm ( 1 notes= 100k= 1szt).	szt.			1000	
40	Notes samoprzylepny w kolorze żółtym w formacie 76 mm x 105 mm ( 1 notes= 100k= 1szt).	szt.			500	
41	Nożyczki biurowe, długość 21 cm, ostrze ze stali hartowanej nierdzewnej o twardości 54 stopni w skali rockwella, uchwyty wykonane z polipropylenu z gumowym miękkim uchwytem.	szt.			150	
42	Nóż do kopert zakończony elastyczną rękojeścią pokrytą tworzywem sztucznym. Ostrze wykonane ze stali nierdzewnej . Długość całkowita: 19 cm.	szt.			10	
43	Ołówek - HB, z żywicy syntetycznej, niełamiwy grafit	szt.			1000	
44	Okładka do bindowania A4, folia bezbarwna, przezroczysta, grubość 200mic. (1op.=100szt.)	op.			3	
45	Okładka do bindowania A4, kartonowa - skóropodobna, biała gramatura 250-300g/m <sup>2</sup> (1op.=100szt.)	op.			3	

46	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 1,5mm	szt.			200	
47	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 9mm	szt.			400	
48	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 12mm	szt.			160	
49	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 15mm	szt.			50	
50	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia, A4, szerokość 20mm	szt.			50	
51	Przybornik na biurko, kształt owalny, kolor dymny, trzy ruchome szufladki.	szt.			30	
52	Papier (blok) do flipchartów o wymiarach 650mmx1000mm, papier 80g/m <sup>2</sup> , gładki, posiadający 5 standardowych 12 milimetrowych otworów do tablicy, ilość kartek w bloku 50 szt.	blok			5	
53	Papier na wizytówki, ozdobny A4, kratkowany o gramaturze 246g/m <sup>2</sup> lub 250g/m <sup>2</sup> , do drukowania w drukarkach atramentowych i laserowych	szt.			500	
54	Papier do plotera, A2, wymiary 420mm x 50mm, gr. 90g/m <sup>2</sup> , do wydruków kolorowych (w rolkach)	rolka			2	
55	Papier A3, do drukarek i kserokopiarek, 80 g/m <sup>2</sup> , klasa papieru B, białość: 161 CIE (1 ryza =500 kartek)	ryza			450	
56	Papier A4, do drukarek i kserokopiarek, 80 g/m <sup>2</sup> , klasa papieru B, białość: 161 CIE (1 ryza =500 kartek)	ryza			8000	
57	Papier pakowy w rolce, kolor brązowy, o wymiarach: szer.1m dł.10m, gr.50-60g/m <sup>2</sup> , rolka zabezpieczona folią ochronną	rolka			10	



58	Pióro kulkowe ze skuwką - niebieski atrament, obudowa pokryta elastyczną gumą, grubość linii pisania 0,35mm, szybkoschnący, tusz pigmentowy, odporny na wodę i światło, nieprzerwywały, nieplamiący, do pisania po śliskim papierze, np.: faktury, papier faksowy	szt.			1000	
59	Pióro kulkowe ze skuwką -czarny atrament, obudowa pokryta elastyczną gumą, grubość linii pisania 0,35mm, szybkoschnący, tusz pigmentowy, odporny na wodę i światło, nieprzerwywały, nieplamiący, do pisania po śliskim papierze, np.: faktury, papier faksowy	szt.			200	
60	Podkładka żelowa pod mysz i nadgarstek, podkładka wypełniona przezroczystym żelom (pozwalająca utrzymać nadgarstki w prawidłowej pozycji w trakcie pracy przy komputerze). Kształt podkładki pod nadgarstki zależny od nacisku i ciepła ciała, przystosowana do myszek kulkowych i optycznych, antypoślizgowa podstawa.	szt.			30	
61	Przekładki A-4 kolorowe, wykonane z kolorowego kartonu o gr. min. 160gr/m <sup>2</sup> . Indeks kolorowy, uniwersalna perforacja do każdego rodzaju segregatora (1op.= 10szt.)	op.			50	
62	Rolka (papier) termiczny do biletomatu szer.76mm, dł. 90m, bezpyłowy, bezdźwiękowy, bezchlorowy. /Typy drukarek zainstalowanych w biletomatach: NP-35-11, TM-T-88V/	rolka			150	
63	Rozszywacz, metalowa konstrukcja w plastikowej obudowie	szt.			100	
64	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy z europerforacją, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy pasek do podpisu, format A-4 (pakowane po 10 szt.)	szt.			3000	
65	Spinacze biurowe małe, rozmiar 28 mm. (1 op.=100szt.)	op.			500	



66	Szuflada na dokumenty A-4, wykonana z twardego plastiku, kolor dymny. Wymiary 250mm x65mm x345mm. (szer. X wys. X gł.) W zakresie każdego z podanych wymiarów dopuszczalne odstępstwa +/- 5mm.	szt.	150		
67	Ścierczki do czyszczenia urządzeń biurowych, usuwające kurz i zabrudzenia, nie pozostawiające smug, antystatyczne, w plastikowym hermetycznym opakowaniu (1 op.= 100szt.)	op.	100		
68	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wymiarach 90cm x60cm. W zakresie każdego z podanych wymiarów dopuszczalne odstępstwo +/- 5mm. Możliwość zawieszania w poziomie i pionie, w komplecie elementy mocujące tablicę.	szt.	10		
69	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wymiarach 40cm x60cm. W zakresie każdego z podanych wymiarów dopuszczalne odstępstwo +/- 5mm. Możliwość zawieszania w poziomie i pionie, w komplecie elementy mocujące tablicę.	szt.	5		
70	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wymiarach 90cm x120cm. W zakresie każdego z podanych wymiarów dopuszczalne odstępstwo +/- 5mm. Możliwość zawieszania w poziomie i pionie, w komplecie elementy mocujące tablicę.	szt.	5		
71	Taśma klejąca z podajnikiem, szer.19mm x dł.33m (w zakresie długości dopuszcza się rozpiętość od 30 do 33m.), kryształicznie przezroczysta, nieźółknąca po upływie czasu, do łączenia papieru, folii, klisz	szt.	250		
72	Taśma pakowa, szer. 50mm x dł. 66 m., brązowa, na kleju kauczukowym (nietoksycznym)	szt.	200		
73	Teczka wiązana, wykonana z bezkwasowego kartonu o grubości 240g/m <sup>2</sup> i wymiarach 320mm x230mm x35mm.	szt.	1500		

74	Teczka do akt osobowych A4, tekturowa obwoluta z folią PVC z elastycznie formowanym grzbietem. Na grzbiecie znajduje się kieszeń i kartonik na dane personalne. W środku wyposazona w listwę z zapięciami skorozytowymi, zawiera przekładki ABC (3szt.) według wzoru kodeksu pracy, oraz kieszeń na wewnętrznej stronie okładki umożliwiająca przechowywanie dodatkowej dokumentacji. Konstrukcja teczki ułatwia pionową archiwizację. Kolor czarny lub granatowy.	szt.	150			
75	Teczka skrzydełkowa A4 z gumką, grzbiet o grubości 40 mm, wykonana z twardej i sztywnej tektury (gr. min. 2mm), powlekana folią polipropylenową, kolor czarny.	szt.	50			
76	Teczka skrzydełkowa A4 z gumką, grzbiet o grubości 20 mm., wykonana z twardej i sztywnej tektury (gr. min. 2 mm), powlekana folią polipropylenową, kolor czarny.	szt.	50			
77	Teczka tekturowa A4 z gumką, kolorowa, lakierowana, wykonana z kartonu o gramaturze 400g/m <sup>2</sup> (1op.=10szt.)	op.	150			
78	Teczka tekturowa A-4 wiązana, biała, wykonana z kartonu o gramaturze 350g/m <sup>2</sup> (1op.=50szt.)	op.	20			
79	Teczka ofertowa z koszulkami A4, wykonana z polipropylenu, posiada wewnętrzne antystatyczne przeźroczyste koszulki (dokumenty wkładane od góry) oraz zewnętrzną etykietę opisową, wewnątrz teczki 10 koszulek, teczka w kolorze czarnym lub niebieskim	szt.	30			
80	Teczka ofertowa z koszulkami A4, wykonana z polipropylenu, posiada wewnętrzne antystatyczne przeźroczyste koszulki (dokumenty wkładane od góry) oraz zewnętrzną etykietę opisową, wewnątrz teczki 20 koszulek, teczka w kolorze czarnym lub niebieskim	szt.	30			

81	Temperówka (kostka pojedyncza) wykonana ze stopu magnezu, ze stalowym ostrzem, rowkowane wgłębienie w korpusie ułatwiające trzymanie.	szt.			50	
82	Tusz do pieczętek czerwony, 25 ml do posiadanych przez Zamawiającego automatów typu COLOP, butelka okrągła, plastikowa, przezroczysta, z dozownikiem, nakrętka w kolorze tuszu.	szt.			100	
83	Zakreślacz fluorescencyjny, kolor żółty, pomarańczowy, zielony, szerokość linii pisania od 1 mm do 5 mm, ścięta końcówka, przeznaczony do pisania po wszystkich rodzajach papieru (także faksowych i samokopiujących).	szt.			150	
84	Zestaw gąbka + mazaki do tablicy suchocieralnej z cienką okrągłą końcówką, długość linii pisania min.1100 m, wypełniony płynnym tuszem, dozowanym tłoczkiem. Zestaw zawiera 4 mazaki w kolorach: czarny, niebieski, czerwony i zielony.	kpl.			2	
85	Zszywacz biurowy do 30 kartek, metalowy w plastikowej oprawie, system ładowania zszywek od góry, głębokość gardła od 38mm do 50mm, płaski system zakleszczania zszywek.	szt.			100	
86	Zszywacz biurowy do 50 kartek, metalowy w plastikowej oprawie, system ładowania zszywek po naciśnięciu guzika automatycznie wysuwa się szyna na zszywki, głębokość gardła do 60mm, płaski system zakleszczania zszywek.	szt.			100	
87	Zszywki do zszywacza 24/6, wysokiej jakości zszywki stalowe - galwanizowane (1op.=1000 zszywek)	op.			1500	
88	Zszywki 10 - do małych zszywaczy do 10 kartek, wysokiej jakości zszywki stalowe, galwanizowane (1op.=1000 zszywek)	op.			200	



89	Zszywacz biurowy elektryczny, zszywający w zakresie od 2 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			
90	Zszywki do zszywacza elektrycznego opisanego powyżej (1 op. = 5000 zszywek)	op.	5			
<b>RAZEM:</b>						

\* Przez producenta należy rozumieć podmiot produkujący towary w celu ich sprzedaży na rynku.

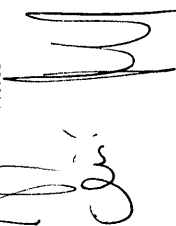
**CENA OFERTY:**

..... złotych netto (wartość netto w złotych z pozycji RAZEM) + ..... złotych (wartość 23% podatku VAT w złotych)  
 = ..... złotych brutto (cena oferty brutto)

Imię i nazwisko upęnomocnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:

**KIEROWNIK**  
 Działu Administracyjno-Technicznego Gospodarczego  
 Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego  
 Wydział Administracyjny - Biuro w Katowicach

Anna Jendralczyk



Data .....

podpis/y .....

**RADCA PRAWNY**  
 mgr Teresa Uzdowska

**WYKAZ DOSTAW  
(WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH)**

Lp.	Przedmiot	Wartość (brutto w złotych)	Data wykonania	Podmiot, na rzecz którego dostawa została wykonana (jest wykonywana) – podać nazwę i adres
1				
2				
....				


**UWAGA! Wypełniając formularz Wykonawca winien uwzględnić wymogi określone w pkt V ppkt 1a SIWZ.**


**Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:**

.....

**Data** .....

**podpis** .....


  
**KIEROWNIK**  
 Działu Administracyjno-Gospodarczego  
 Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego  
 Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach  
 Anna Jendralczyk


  
**RADCA PRAWNY**  
 (mgr Teresa Uzdowska)

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.

[załącznik nr 1 zostanie przygotowany zgodnie z treścią formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa]

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe:

- fabrycznie nowe, tj. nieużywane i wyprodukowane nie wcześniej niż w okresie 12 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, a jeśli wymagają tego przepisy - posiadające deklaracje zgodności CE.

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 w 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. 6 niniejszego paragrafu.

4. Zamawiający z tytułu zrealizowania całego przedmiotu umowy zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie brutto w kwocie określonej w § 3 ust. 1 umowy.

5. Wykonawca udziela na przedmiot umowy 12-miesięcznej gwarancji oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady, na wszystkie dostarczone materiały biurowe, za wyjątkiem zszywaczy biurowych elektrycznych opisanych w poz. 89 załącznika nr 1 do umowy, na które Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji oraz 24-miesięcznej rękojmi za wady.

Bieg okresu gwarancji i rękojmi za wady liczony będzie od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego. Wraz z dostawą Wykonawca zobowiązuje się doręczyć Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne. Warunki gwarancji opisane w dokumentach gwarancyjnych nie mogą być mniej korzystne ani sprzeczne z warunkami gwarancji wynikającymi z niniejszej umowy. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, Strony związane są postanowieniami niniejszej umowy.

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:.....

7. Koszty dojazdu, wymiany, czy dostarczenia materiałów odpowiadających warunkom określonym w niniejszej umowie oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją przez Zamawiającego uprawnień z tytułu gwarancji lub rękojmi za wady obciążają Wykonawcę.

## § 2

**Termin i miejsce dostawy**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować przedmiot umowy w okresie 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy, dostawami częściowymi. Każda z dostaw częściowych zostanie zrealizowana na podstawie

1

Działalność w zakresie świadczenia usług w dziedzinie prawa  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Tomasz Słonecki

RADCA PRAWNY

Teresa Uzdowska

Działalność w zakresie świadczenia usług w dziedzinie prawa  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

KIEROWNIK  
Ewa Talaczek

Działalność w zakresie świadczenia usług w dziedzinie prawa  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

NACZELNIK  
Wydziału Księgowości  
Oficyny Księgowny  
Kierownik  
Jerzy Sładysz

Działalność w zakresie świadczenia usług w dziedzinie prawa  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

KIEROWNIK  
Tomasz Słonecki

konkretnego zamówienia Zamawiającego, zawierającego wykaz zamawianego asortymentu. Każdą dostawę częściową Wykonawca zobowiązuje się zrealizować w terminie ..... dni roboczych licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę konkretnego zamówienia. Dla skuteczności złożenia zamówienia wystarczy zachowanie drogi faksowej. Zamówienie takie Zamawiający każdorazowo prześle na numer faksu Wykonawcy:.....

2. Wykaz asortymentu objęty pierwszą dostawą częściową Zamawiający wskaże Wykonawcy w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia zawarcia umowy, przesyłając zamówienie na numer faksu Wykonawcy podany w ust.1.
  3. Każda dostawa częściowa zostanie potwierdzona protokołem odbioru częściowego. Wykonanie całego zamówienia zostanie potwierdzone protokołem odbioru końcowego, który winien stwierdzać należyte wykonanie umowy. Obowiązek sporządzenia protokołów spoczywa na Wykonawcy.
  4. Wykonawca zobowiązuje się do transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy aż do momentu jego odbioru przez Zamawiającego w miejscu przeznaczenia (miejsce dostawy): ul. Kossutha 13, Katowice (magazyn).
  5. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do nadzorowania prawidłowej realizacji umowy, w tym do składania zamówień, 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.
- Ewentualna zmiana osób lub danych teled adresowych 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**

Z tytułu zrealizowania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w wysokości: ..... zł brutto (słownie: .....złotych brutto), w tym ..... zł netto oraz 23% podatek VAT, 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 koszty, opłaty i podatki 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 Wykonawcy, w tym gwarancyjnych i z tytułu rękojmi za wady.
- Zapłata za każdą 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 odbioru częściowego.
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.

ADWOKAT  
Teresa Bąkowska

2  
Działu Prawny  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Tomasz Chlebowski

KIEROWNICZKA  
Działu Planowania i Analiz  
Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Ewa Talaczek

NACZELNIK  
Wydziału Kosztowności  
Główny Sąd  
Śląskiego Oddziału  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

Jerzy Gładysz

Anna Jendralczyk

Dział Administracyjno-Gospodarczy  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

- 8. Przeniesienie wierzycelności 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:
  - 1) 5% wynagrodzenia całkowitego brutto umowy określonego w §3 ust. 1 umowy, jeżeli Zamawiający 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;
  - 2) 150,00 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu realizacji dostawy częściowej, o którym mowa w §2 ust.1 zd.3 umowy, jednakże nie więcej niż 5% wynagrodzenia całkowitego brutto umowy. Ponadto, w przypadku opóźnienia przekraczającego 10 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć odrębnie karę umowną w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1) niniejszego paragrafu;
  - 3) 300,00 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu określonego w §1 ust.6 zd. 1 umowy - w przypadku niedostarczenia towaru wolnego od wad;
  - 4) 500,00 zł za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu wynikającego z §1 ust.3 umowy - w przypadku niewymienienia materiałów biurowych na odpowiadające warunkom określonym w niniejszej umowie.
- 2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w niniejszym paragrafie, winno nastąpić w terminie do 14 dni licząc od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia, poprzez pisemne oświadczenie złożone Wykonawcy.
- 3. 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**

Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości ..... zł (słownie: .....), co stanowi 10 % wynagrodzenia całkowitego brutto umowy (ceny oferty). Zabezpieczenie wniesione zostało w formie: .....

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.

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.

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).

§ 6

- 1. Umowa niniejsza zawarta została w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 2. Przez dni robocze, o których mowa w niniejszej umowie, Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem przypadających na nie dni ustawowo wolnych od pracy.

**RADCA PRAWNY**  
mgr Teresa Uzdowska

3. Działalność zawodową w trybie przetargu publicznego  
Stadniego Centrum  
Narodowego Funduszu Regionalnego w Katowicach

Działalność zawodową w trybie przetargu publicznego  
 Narodowego Funduszu Regionalnego w Katowicach  
 Ewa Talaczek  
 Jerzy Gładysz  
 Anna Jęnarajczyk  
 Działalność zawodową w trybie przetargu publicznego  
 Narodowego Funduszu Regionalnego w Katowicach



3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy kodeks cywilny.
4. Spory pomiędzy Stronami umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego (Katowice).
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

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

*Ewa Talaczek*

**NACZELNIK**  
Wydziału Księgowości  
Głównego Księgowy  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

*Jerzy Gładysz*

**KIEROWNIK**  
Działu Administracyjno-Gospodarczego  
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego  
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach

*Anna Jendralczyk*

**RADCA PRAWNY**  
mgr Teresa Uzdowska

Działu  
Śląskiego  
Narodowego

*100*

**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 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:**

**Data .....**

**podpis .....**

**RADCA PRAWNY**  
[Signature]  
[Faint text]

[Handwritten signatures]

*Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*

**Oświadczam, iż nie należę / należę\* do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

***\*niepotrzebne skreślić***

Jeżeli Wykonawca powyżej oświadczył, iż należy do grupy kapitałowej, przedstawia listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
- .....

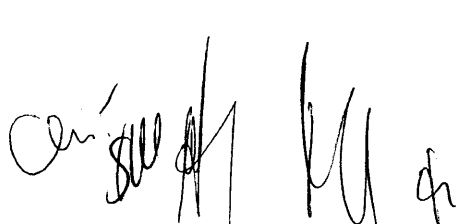
*Przez grupę kapitałową – zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 z zm.) – należy rozumieć wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.*

**Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy:**

..... , .....

**Data** .....

**podpis** .....



**RADCA PRAWNY**  
(mgr Teresa Uzdowaka)