

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

ZAKUP MATERIAŁÓW BIUROWYCH

załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. formularz oferty
2. formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa
3. wzór umowy
4. formularz wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw
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

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

.....*Dorota Suchy*.....

data:*01.10.*2012.....

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 (tj. Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem 42/pn/2012. 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 (ŚOW 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.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych.

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.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

wyroby biurowe- 30.19.20.00-1, bloczki samoprzylepnych karteczek na notatki - 22.81.63.00-6, skoroszyty- 22.85.10.00-0, ołówki – 30.19.21.30-1, zszywacze – 30.19.73.20-5, koperty - 30.19.92.30-1, kleje – 24.91.00.00-6, gumki – 30.19.21.00-2, spinacze do papieru – 30.19.72.20-4, markery – 30.23.74.30-2, nożyczki – 39.24.12.00-5, papier do drukowania- 30.19.76.30-1.

2. Warunki gwarancji:

Wykonawca winien udzielić gwarancji na przedmiot zamówienia wymieniony w formularzu opisu przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa (na wszystkie elementy opisane w tym formularzu) o długości podanej oraz na zasadach opisanych we wzorze umowy.

Wykonawca winien udzielić 12-miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem: 2 letniej gwarancji i 2 letniej rękojmi na materiał biurowy z poz. 54 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa oraz 3 letniej gwarancji i 3 letniej rękojmi na materiał biurowy z poz. 44 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa licząc od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego bądź protokołu odbioru. Wykonawca zobowiązany będzie wymienić towar wadliwy na wolny od wad w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o wadzie.

Bieg gwarancji i rękojmi liczony będzie od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego.

3. Informacje dodatkowe

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,

Nr zamówienia: 42/pn/2012

- 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, które wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom.

4. Język postępowania

Uwaga: postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Stąd również wszystkie ww. dokumenty muszą zostać sporządzone w języku polskim. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski, z zastrzeżeniem poniższego wyjaśnienia.

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:
Zamówienie winno zostać wykonane w dwóch dostawach. Pierwsza dostawa odbędzie się w ciągu 7 dni licząc od dnia przekazania przez zamawiającego specyfikacji asortymentu. Druga dostawa odbędzie się w dniu 14 grudnia 2012 r.
2. Konkretny asortyment, który winien zostać zawarty w pierwszej dostawie zamawiający wskaże wykonawcy w ciągu 3 dni od dnia zawarcia umowy. Pozostały asortyment zostanie dostarczony w ramach drugiej dostawy.
3. Miejsce dostawy: ŚOW NFZ, ul. Kossutha 13, 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 w zakresie określonym w SIWZ.

2) Art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp

Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia.

Wykonawca winien złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp w zakresie określonym w SIWZ (oświadczenie zawarte zostało w formularzu oferty).

Wykonawca winien wykazać należyte wykonanie a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej jednej (1) dostawy wykonanej lub wykonywanej przez

Nr zamówienia: 42/pn/2012

Wykonawcę, odpowiadającej swoim rodzajem i wartością dostawie będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, z podaniem wartości brutto w złotych, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców dostawy oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawa została wykonana należycie.

Pod pojęciem *wykonana dostawa* odpowiadająca swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia należy rozumieć zamówienie polegające na *dostarczeniu materiałów biurowych* o wartości nie mniejszej niż 90 000 złotych brutto (dziewięćdziesiąt tysięcy zł), zrealizowane, tj. zakończone przez Wykonawcę (umowa została zrealizowana).

Pod pojęciem *wykonywana dostawa* odpowiadająca swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia należy rozumieć zamówienie (aktualne, nadal realizowane) polegające na *dostarczaniu materiałów biurowych*, których pewna część o wartości nie mniejszej niż 90 000,00 złotych brutto (dziewięćdziesiąt tysięcy zł), została już zrealizowana przez Wykonawcę (uwaga: sytuacja ta dotyczy wyłącznie świadczeń okresowych lub ciągłych).

Należyte wykonanie każdego wykazanego zamówienia (dostawy) musi zostać potwierdzone stosownym dokumentem. Dokument ten winien zostać wystawiony przez *odbiorcę*, tj. podmiot, na rzecz którego zamówienie zostało wykonane.

Jeżeli zamówienie obejmowało nie tylko dostawę materiałów biurowych ale również inne dostawy lub usługi w rubryce *wartość brutto w złotych* należy wpisać kwotę stanowiącą wartość całości zamówienia (pełną wartość umowy) oraz dodatkowo, poniżej, w nawiasie wartość dostawy samych materiałów biurowych. Wskazany wyżej warunek kwotowy (90 tys. zł) dotyczy dostarczenia wyłącznie materiałów biurowych.

W celu potwierdzenia spełniania opisanego wyżej warunku Wykonawca złoży oświadczenie z art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp oraz przedstawi dokumenty, o których mowa w pkt VI lit. B ppkt 3 i 4.

Zgodnie z art. 26 ust. 2b pzp, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów. 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. W takim przypadku Wykonawca jest również zobowiązany wskazać ten fakt w pkt 4 formularza oferty. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu wyłącznie, gdy podmiot ten będzie podwykonawcą.

3) Art. 24 ust. 1 pzp.

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

- a) Na potwierdzenie powyższego Wykonawca winien złożyć oświadczenie (pkt VI lit. B pkt 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 pkt 2 (lub odpowiednio pkt 5) 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 (należy w tym celu posłużyć się

załącznikiem do SIWZ „wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 – dotyczy wyłącznie osób fizycznych”).

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 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. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia 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 zł), przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (patrz: pkt V ppkt 2 SIWZ).
4. Dokumenty potwierdzające, że dostawy wykazane w ww. formularzu zostały wykonane należycie (patrz: pkt V ppkt 2 SIWZ).

Zgodnie z § 1 ust. 3 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), jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b pzp, winien udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności w tym celu może przedłożyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Skorzystanie w niniejszym postępowaniu z zasobów innego podmiotu w zakresie wiedzy i doświadczenia (art. 26 ust. 2b pzp) jest możliwe jedynie na zasadzie podwykonawstwa. Wykonawca może zatem polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu wyłącznie, gdy ten podmiot będzie podwykonawcą.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z zasadami opisanymi w § 4 cyt. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

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 pkt 1, 2 (lub odpowiednio 5) SIWZ, winien odrębnie spełnić każdy z Wykonawców. 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.

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 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.
- Dokumenty przedkładane przez Wykonawcę w celu wykazania, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia winny być przedkładane w oryginale.

Osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Mariusz Partyka, Główny Specjalista w Sekcji Zamówień Publicznych, Dział Inwestycji i Zamówień Publicznych - numer telefonu 32 7351637.

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

Na podstawie art. 45 ust. 1 i ust. 4 pzp Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia wadium w wysokości: **2 000 złotych (słownie: dwa tysiące złotych).**

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).

WADIUM W PIENIĄDZU

- Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy wskazany poniżej: **BGK o/Katowice Nr 97 11301091 0003 9003 7420 0002.**

WADIUM W FORMIE DOKUMENTU

- 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.

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. Wykonawca winien wypełnić formularze na maszynie do pisania albo odręcznie drukowanym piśmem poprzez wpisanie w odpowiednich miejscach niezbędnych danych i informacji. W przypadku, gdy jakkolwiek część formularza lub cały formularz nie dotyczy Wykonawcy należy wpisać "nie dotyczy" i podpisać. W sytuacji, gdyby miejsce wyznaczone na wpisanie informacji okazało się zbyt małe, należy wykonać kserokopię danego formularza w potrzebnej ilości egzemplarzy oraz wypełnić wg potrzeb i podpisać. Wszelkie dodatkowe, a konieczne - zdaniem Wykonawcy - informacje należy umieścić w załączniku do danego formularza, sporządzonym przez Wykonawcę. Wykonawca winien przygotować i złożyć ofertę 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 przepisuje, 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 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 winien 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 42/pn/2012
Zakup materiałów biurowych
NIE OTWIERAĆ PRZED: 10.10.2012 r. godz. 12.30

Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej albo 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 14 formularza oferty, z uwzględnieniem uwag do załączników.

W przypadku oświadczeń lub dokumentów 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. 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:

- a) Formularz oferty - Należy wypełnić i podpisać;
- w pozycji "Dane wykonawcy" może być użyta pieczęć firmowa;
- W ramce na stronie 1 należy podać cenę ostateczną brutto oferty za realizację zamówienia;

Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia;
- b) Formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa - Należy wypełnić wszystkie puste miejsca oraz podpisać. Uwaga: wykonawca jest zobowiązany podać wszystkie nazwy producentów oferowanych materiałów;
- c) Formularz wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw - Należy wypełnić i podpisać;
- d) Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pzp. - Należy wypełnić i podpisać;
- e) Wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 - dotyczy osób fizycznych. - Należy wypełnić i podpisać;

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 10.10.2012 r., do godziny 12.00.
- Ofertę złożoną po terminie zwraca się.
- Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 10.10.2012 r. o godzinie 12.30 pod adresem wskazanym w pkt 1, pokój nr 206a (II piętro).
- 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

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 kalkulacja cenowa. Wykonawca oblicza zatem cenę oferty dokonując operacji matematycznych w kolejności podanej w formularzu.
3. Wszystkie ceny (wartości) zawarte w ofercie winny zostać przez Wykonawcę podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
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

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie kierował się kryterium ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia obliczonej przez wykonawcę zgodnie z SIWZ oraz obowiązującymi przepisami prawa, podanej w formularzu oferty.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto, obejmująca realizację całości zamówienia.

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.

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 dla danego pakietu.
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 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 publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Nr zamówienia: 42/pn/2012

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

(nazwa lub imię i nazwisko oraz adres):

.....

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 wyłącznie wadium wniesionego w pieniądzu:

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym mającym za przedmiot **zakup 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 dostarczyć materiały w dwóch dostawach:
Pierwsza dostawa odbędzie się w ciągu 7 dni licząc od dnia przekazania przez zamawiającego specyfikacji asortymentu.
Druga dostawa odbędzie się w dniu 14 grudnia 2012 r.
- Oświadczamy, że udzielamy gwarancji na przedmiot zamówienia wymieniony w formularzu opisu przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa (na wszystkie elementy opisane w tym formularzu) o długości podanej oraz na zasadach opisanych we wzorze umowy.
Udzielamy:
 - 12 miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady przedmiotu zamówienia,
 - 2 letniej gwarancji i 2 letniej rękojmi na materiał biurowy z poz. 54 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa,
 - 3 letniej gwarancji i 3 letniej rękojmi na materiał biurowy z poz. 44 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa,

- licząc od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego bądź protokołu odbioru.
- 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.

7. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że zdobyliśmy informacje niezbędne do przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
8. **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.
10. **Oświadczamy**, że zobowiązujemy się dostarczyć przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, wyprodukowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz normami, w pełni wartościowy i nadający się do używania zgodnie z jego przeznaczeniem, a jeśli wymagają tego przepisy - posiadający deklaracje zgodności CE.
11. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto oferty (lub ceny netto oferty powiększonej o podatek VAT). Zabezpieczenie wniesiemy najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
12. **Oświadczamy, że zamierzamy powierzyć podwykonawcy następującą część zamówienia **:**

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

- 12a. **Oświadczamy, że przy wykonywaniu zamówienia:**
będziemy korzystać / nie będziemy korzystać* z zasobów innych podmiotów, w zakresie wiedzy lub doświadczenia.

.....
(wskazać zakres korzystania z zasobów)

* *niepotrzebne skreślić. W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów w zakresie wiedzy i doświadczenia Wykonawca udowodni, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawi pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.*

13. **Oświadczamy i zobowiązujemy się**, że oferowane i dostarczane przez nas materiały biurowe objęte przedmiotem niniejszego zamówienia, będą:
 - a) nowe, tj. nieużywane i wyprodukowane najpóźniej w okresie 3 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.
14. **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 – 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
 - 3 formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa
 - 4 formularz wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw

- 5 dokumenty potwierdzające, iż zamówienia wykazane w formularzu wykaz zamówień zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 6 pełnomocnictwa osób reprezentujących Wykonawcę (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie/odpis notarialny) - jeżeli dotyczy
- 7 inne - jeżeli dotyczy.....

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data,

podpis,



lp.	nazwa	ilość	jm.	cena jednostkowa netto w zł	wartość netto w zł (ilość x cena jednostkowa)	nazwa producenta
1	Etykieta samoprzylepna 70x42,3 mm do druku w drukarkach laserowych (1 op=100 arkuszy). Na odwrócie nacięcie ułatwiająca odklejanie	20	op			
2	Etykieta samoprzylepna A-4 do druku w drukarkach laserowych (1 op=100 arkuszy). Na odwrócie nacięcie ułatwiająca odklejanie	20	op			
3	Gumka do gumowania, do otwórka i atramentu. Gumka dwustronna, biało niebieska, część biała do ścierania otwórka, część niebieska do ścierania atramentu, nie niszcząca ścieranej powierzchni. Wymiary 43x19x13 mm	200	szt.			
4	Gumka recepturka o wymiarach 100x1,5mm, elastyczna, (1op. = 1 kg)	10	op.			
5	Identyfikator (zawieszki) do kluczy, zabezpieczone przezroczystą folią okienko do wpisywania numeru przenieszenia. 1op = 100szt.	2	op.			
6	Kanał do metalbind O Channel classic, rozmiar 10 mm wysokość 304 mm, kolor granatowy; pakowane po 10 szt.	20	szt.			
7	Kanał do metalbind O Channel classic, rozmiar 13 mm wysokość 304 mm, kolor granatowy; pakowane po 10 szt.	20	szt.			
8	Kanał do metalbind O Channel classic, rozmiar 7 mm wysokość 304 mm, kolor granatowy; pakowane po 10 szt.	20	szt.			
9	Karton archiwizacyjny zamykany o wymiarach 255x103x353 mm, pakowane po 25 szt.	2000	szt.			
10	Klipsy na dokumenty 19 mm, pakowane po 12 szt.	500	szt.			
11	Klipsy na dokumenty 32 mm, pakowane po 12 szt.	500	szt.			
12	Klipsy na dokumenty 51 mm, pakowane po 12 szt.	500	szt.			
13	Koperta E4 rozszerzane dno o wymiarach 280x400x40mm, samoklejąca z paskiem, wykonana z papieru o gramaturze 150g brązowa, 1op.=100szt.	500	szt.			
14	Kosz na śmieci z wysokiej jakości tworzywa ze zdejmowaną uchylną pokrywą o wymiarach 229x189x381 mm.	20	szt.			
15	Niś bawehiana biała, wykonana z lekko skręcanych włókien bawehianych, biodegradowalnych, odporna na wysokie temperatury, nawinięty na tekturową tuleję. Waga: 10dkg, długość: od 100 -120m, wytrzymałość powyżej 8kg.	100	rolka			
16	Noż do kopert zakończony elastyczną rękojeścią pokrytą tworzywem szlaczynym. Ostre wykonane ze stali nierdzewnej. Długość całkowita: 19 cm.	30	szt.			
17	Otwórka L A4 sztywna, wykonana z ekologicznej folii pp 180 mic, otwarta na górze i wzdłuż brzegu, posiadająca specjalne wycięcie na palec ułatwiająca umieszczanie dokumentów, zaokrąglone narożniki, wymiary zewnętrzne: 200x308mm	500	szt.			
18	Oktadka do bindowania A-4 bezbarwna, przezroczysta 200 mic.	500	szt.			
19	Oktadka do bindowania A-4, kartonowa, biała	500	szt.			
20	Oktadka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 1,5 mm	100	szt.			
21	Oktadka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 12 mm	200	szt.			

5
 2
 2012

22	Okładka do termobindowicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 20 mm	100	szt.			
23	Okładka do termobindowicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 25 mm	25	szt.			
24	Okładka do termobindowicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 3 mm	100	szt.			
25	Okładka do termobindowicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 30 mm	25	szt.			
26	Okówek - HB, z żywic syntetycznej, grafit odporny na złamania	200	szt.			
27	Papier A4, do drukarek i kserokopiarek, 80 g/m ² , klasa papieru B, białość: 161 CIE (1 ryza =500 kartek)	3000	ryz			
28	Podkładka żelowa pod mysz i nadgarstek, podkładka wypełniona przezroczystym żelem (pozwalająca utrzymać nadgarstki w prawidłowej pozycji w trakcie pracy przy komputerze), kształt podkładki pod nadgarstki zależny od nacisku i ciepła ciała, przystosowana do myszek kulowych i optycznych, antypoślizgowa podstawa,	100	szt.			
29	Pojemnik magnetyczny na spinacze, z wbudowanym magnesem pozwalającym łatwo wyjmować pojedyncze spinacze, stabilnydzięki gumowym ogranicznikom na spodzie.	100	szt.			
30	Pojemnik z karteczkami kolorowymi, pojemnik wykonany z tworzywa przezroczystego mieszczącego 900 kartek, w rozmiarze 83x83 mm, wysokość koski 75 mm. Karteczki w 5 pastelowych kolorach, nieklejone, ekologiczne. Wymiary zewnętrzne pojemnika 92x92x82 mm.	100	szt.			
31	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy z europerforacją, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy pasek do podpisu format A-4, pakowane po 25 szt.	1000	szt.			
32	Spinacze biurowe duże 50 mm, owalne, (1 op. = 100szt)	500	op.			
33	Szuflada na dokumenty A-4, wykonana z twardego plastiku, kolor dymny. Wymiary 250x65x345 mm (szer. x wys. x gł.).	100	szt.			
34	Taśma pakowa polipropylenowa, 50mm x 66m brązowa, na kleju kauczukowym (nie toksycznym), odporna na niskie i wysokie temperatury, do zaklejania zarówno lekkich iaj i ciężkich kartonów.	100	rolka			
35	Teczka tekturowa A-4 wiązana, biała, wykonana z kartonu o gramaturze 350g/m ²	1000	szt.			
36	Teczka tekturowa A-4 zamknięta na gumkę, biała, wykonana z kartonu o gramaturze 350g/m ²	1000	szt.			
37	Teczka tekturowa A-4 zamknięta na gumkę, kolorowa, wykonana z kartonu o gramaturze 400g/m ²	1000	szt.			
38	Teczka do podpisu A-4, 20 przegródek, rozciągliwy grzbiet, okładka sztywna pokryta materiałem skóropodobnym, z wytłoczonym napisem "Teczka do podpisu" w kolorze złotym.	100	szt.			
39	Temperówka (koszka pojedyncza) wykonana ze stopu magnezu, ze stalowym ostrzem, rowkowane wgłębienie w korpusie ułatwiające trzymanie.	100	szt.			
40	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.	150	szt.			
41	Zszywki 10 - do małych zszywaczy do 10 kartek, wysokiej jakości zszywki stalowe - galwanizowane. (1op.=1000 zszywek)	100	op.			
42	Zszywki do zszywacza 24/8, wysokiej jakości zszywki stalowe - galwanizowane. (1op.=1000 zszywek)	100	op.			
43	Zszywki do zszywacza 23/23 do 200 kartek, zszywki specjalistyczne do zszywaczy o dużej wytrzymałości, wykonane z drutu stalowego ocynkowanego. (1op.=1000szt.)	20	op.			

52
Katarzyna
Katarzyna

44	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, zdjęć i tkanin, bezbarwny, nietoksyczny, niebrudzący, zmywalny. Posiadający certyfikat ASTM oraz EN71, pojemność 35 g, 3 lata gwarancji.	250 szt.	szt.				
45	Foliopis - marker do folii z nieznazwyczajnym, odpornym na światło, wodę i szybko wysychającym tuszem. służący do pisania po szkło, plastiku, slajdach, płytach DVD. Grubość końcówki 0,3mm - Czarny	30 szt.					
46	Foliopis - marker do folii z nieznazwyczajnym, odpornym na światło, wodę i szybko wysychającym tuszem. służący do pisania po szkło, plastiku, slajdach, płytach DVD. Grubość końcówki 0,3mm - Czerwonny	30 szt.					
47	Foliopis - marker do folii z nieznazwyczajnym, odpornym na światło, wodę i szybko wysychającym tuszem. służący do pisania po szkło, plastiku, slajdach, płytach DVD. Grubość końcówki 0,3mm - Niebieski	30 szt.					
48	Foliopis - marker do folii z nieznazwyczajnym, odpornym na światło, wodę i szybko wysychającym tuszem. służący do pisania po szkło, plastiku, slajdach, płytach DVD. Grubość końcówki 0,3mm - Zielony	30 szt.					
49	Rolka (papier) termiczny szer. 80mm dł. 90m	250	rolka				
50	Koperta C6 biała o wymiarach 114x162 mm, samoklejąca z paskiem, o gramaturze 100g, 1op. = 1000szt.	10	op.				
51	Koperta B5 biała o wymiarach 176x250 mm, samoklejąca z paskiem, o gramaturze 100g, 1op. = 500 szt.	20	op.				
52	Koperta C4 biała o wymiarach 229x324 mm, samoklejąca z paskiem, o gramaturze 100g, 1op. = 250 szt.	10	op.				
53	Długopis na tałcuszku, długopis połączony metalowym tałcuszkeim o długości 58 cm z samoprzylepna podstawą w kształcie kuli, utrzymujący długopis w pozycji pionowej. Podstawka ma możliwość obrotu. Tusz niebieski.	100	szt.				
54	Zszywacz biurowy elektryczny zszywający w zakresie od 2 do 85 kartek, zszywki ładowane w postaci kaset (1kaset=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. Wymagane 2 lata gwarancji	1	szt.				
55	Śpiżone powietrze przeznaczone do czyszczenia z kurzu, pojemnik wyposażony w wydłużona dyszę umożliwiające precyzyjne skierowanie strumienia powietrza, poj. 350 ml	30	szt.				
56	Sclereczki do czyszczenia urządzeń biurowych, usuwające kurz i zabrudzenia, nie pozostawiające smug, antystatyczne, pakowane po 25szt. w plastikowym chemieycznym opakowaniu.	50	op.				
57	Koperta A4 przezroczysta, wykonana z kolorowego, transparentnego PP o grubości 0,18 mm, wyposażona w kieszeń zapinana na napę.	100	szt.				
58	RAZEM (suma kwot z poz. 1 do 57 w kolumnie „Wartość netto w złotych”):	x	x		x		x

CENA OFERTY:

..... złotych netto (wartość netto z pozycji 58 RAZEM) + złotych (wartość 23% podatku VAT) = złotych brutto (cena oferty)

Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data i podpis

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.
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. 7 niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy, aż do momentu jego odbioru przez Zamawiającego w miejscu przeznaczenia.
5. Zamawiający z tytułu zrealizowania całego przedmiotu umowy zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie brutto w kwocie określonej w § 3 ust. 1 umowy.
6. Wykonawca udziela na przedmiot umowy 12-miesięcznej gwarancji oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady przedmiotu umowy - na wszystkie dostarczone materiały biurowe, za wyjątkiem poz.54 załącznika nr 1 do umowy, w zakresie której Wykonawca udziela 2 letniej gwarancji oraz 2 letniej rękojmi oraz za wyjątkiem poz. 44 załącznika nr 1 do umowy, w zakresie której Wykonawca udziela 3 letniej gwarancji i 3 letniej rękojmi. Bieg gwarancji i rękojmi liczony będzie od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego.
7. 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:..... .

§ 2

Termin i miejsce dostawy

1. Zamówienie winno zostać wykonane w dwóch dostawach. Pierwsza dostawa winna zostać wykonana w ciągu 7 dni licząc od dnia przekazania przez Zamawiającego Wykonawcy specyfikacji asortymentu.
2. Druga dostawa nastąpi w dniu 14 grudnia 2012 r.
3. Specyfikację asortymentu, który winien zostać zawarty w pierwszej dostawie Zamawiający wskaże Wykonawcy w ciągu 3 dni od dnia zawarcia umowy. Pozostały asortyment zostanie dostarczony w drugiej dostawie.
4. Miejsce dostawy: ul. Kossutha 13, Katowice (magazyn).
5. Każda dostawa częściowa zostanie potwierdzona protokołem odbioru częściowego. Wykonanie całego zamówienia zostanie potwierdzone protokołem odbioru końcowego, który winien stwierdzać należyte wykonanie umowy. Obowiązek sporządzania protokołów spoczywa na Wykonawcy.
6. 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.
7. 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.
 8. Ewentualna zmiana osób lub danych teleadresowych wskazanych w ust. 6 i ust. 7 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:złoty 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. 5 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:
 - 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) 50 zł za każdy dzień zwłoki w stosunku do każdego z terminów realizacji dostawy częściowej, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2 umowy, jednakże nie więcej niż 5 % wynagrodzenia całkowitego brutto umowy. Ponadto, w przypadku zwłoki przekraczającej 10 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć odrębnie karę umowną w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu,
 - 3) 50 zł za każdy dzień zwłoki - w przypadku nie dostarczenia towaru wolnego od wad w terminie określonym w § 1 ust. 7 zd. 1 niniejszej umowy,
 - 4) 200 zł za każdy przypadek wystąpienia sytuacji opisanej w § 1 ust. 3 umowy.

2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 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 pkt 3, a także pkt 4 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:), co stanowi 10 % 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 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 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. 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.
4. Spory pomiędzy Stronami umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ (Katowice).
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WYKAZ DOSTAW WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH

Poniżej przedstawiamy wykaz dostaw potwierdzający należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy -w tym okresie, przynajmniej jednej dostawy wykonanej lub wykonywanej przez Wykonawcę, odpowiadającej swoim rodzajem i wartością dostawie będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, z podaniem wartości brutto w złotych, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy zostały wykonane należycie.

Należyte wykonanie każdego wykazanego zamówienia (dostawy) musi zostać potwierdzone stosownym dokumentem.

Lp.	Przedmiot dostawy ¹	Wartość brutto w złotych ²	Data wykonania dostawy ³	Odbiorca (nazwa lub imię i nazwisko oraz adres)
1				
2				
3				

Instrukcja wypełniania tabeli

- 1 W kolumnie Przedmiot dostawy należy podać rodzaj dostarczonych elementów w ramach wykonanego zamówienia, przy czym dostawa winna obejmować zamówienia polegające na dostarczeniu sprzętu komputerowego.
- 2 Podając wartość brutto w złotych, Wykonawca:
 - a) w przypadku dostawy sprzętu komputerowego stanowiącej całość danego zamówienia- wpisuje kwotę za całość tego zamówienia;
 - b) w przypadku dostawy sprzętu komputerowego stanowiącej część zamówienia obejmującego również inne dostawy lub usługi - wpisuje kwotę stanowiącą wartość całości dostawy oraz dodatkowo poniżej, w nawiasie wartość dostawy samego sprzętu komputerowego.
- 3 Podając datę wykonania Wykonawca wskazuje dzień, miesiąc i rok (np. 30.12.2007) wykonania (zakończenia) zamówienia (dostawy) a w przypadku dostawy wykonywanej tj. dostawy okresowej lub ciągłej Wykonawca wskazuje datę zakończenia danej części dostawy o wartości, jak podano w pkt V.2 SIWZ.

Kwestia zasad, jakim powinny odpowiadać dostawy wymienione w niniejszym formularzu, została opisana w pkt V.2 SIWZ.

Imię i nazwisko upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy:

Data

.....
 podpis,

Handwritten signatures and initials:
 [Signature]
 [Initials]

**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 ,

as
H d M