

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Zakup materiałów biurowych, kopert oraz papieru firmowego z logo NFZ

załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. formularz oferty dla pakietu I oraz pakietu II
2. formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa dla pakietu I
3. formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa dla pakietu II
4. wzór umowy dla pakietu I oraz pakietu II
5. formularz wykaz zamówień dla pakietu I
6. wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pzp
7. wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 – dotyczy osób fizycznych
8. oświadczenie dotyczące tuszu do pieczętek polimerowych – wzór
9. papier firmowy oraz koperta z nadrukiem - wzór

Zatwierdzam :

Z upoważnienia Dyrektora
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
ZASTĘPCA DYREKTORA
DS. EKONOMICZNO-FINANSOWYCH 2012

data i podpis:

Dorota Suchy

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

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

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem **9/pn/2012**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym proszeni są o powoływanie się na ww. numer.

Terminologia

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

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych, kopert oraz papieru firmowego z logo NFZ.

Zamawiający podzielił całe zamówienie na pakiety:

Pakiet I: dostawa materiałów biurowych

Pakiet II: dostawa kopert i papieru firmowego z logo NFZ

Szczegółowe wymogi odnoszące się do pakietu I:

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.

Odnosnie tuszu do posiadanych przez Zamawiającego pieczętek polimerowych - automatów COLOP wymienionych w pozycji 62 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył i załączył do formularza oferty oświadczenie, którego wzór jest integralną częścią SIWZ, w tym wskazał w oświadczeniu nazwę producenta oferowanych przez siebie tuszy. Oświadczenie niniejsze składa się na treść oferty Wykonawcy.

Szczegółowe wymogi odnoszące się do pakietu II:

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. 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)w celu potwierdzenia, że oferowana dostawa odpowiada wymaganom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia przez Wykonawcę do oferty **próbek w postaci:**

Nr zamówienia: 9/pn/2012

1) po 4 szt. każdej z niżej wymienionych rodzajów kopert.

- koperta C6/C5 (wymiary 114 x 229 mm), okienko prawy dół (45 x 90), klejona na mokro, do mechanicznego pakowania. Poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem, sklejona na zewnątrz.

- koperta C6 (wymiary 114 x 162 mm), zamykana za pomocą paska samoklejącego zabezpieczonego paskiem papieru. Poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem

- koperta C6 z okienkiem (wymiary 114x162 mm), okienko prawy dół (45x90), zamykana za pomocą paska samoklejącego zabezpieczonego paskiem papieru. Poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem

- koperta B5 (wymiary 175 x 250 mm), zamykana za pomocą paska samoklejącego zabezpieczonego paskiem papieru. Poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem

- koperta C5 z okienkiem (wymiary 162x229 mm), okienko prawy środek (45x90), odległość od góry 60 mm, odległość od dołu 57 mm, odległość od prawego boku 20 mm, odległość od lewego boku 119 mm, zamykana za pomocą paska samoklejącego zabezpieczonego paskiem papieru. Poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem

Załączone koperty muszą spełniać dodatkowo następujące wymogi Zamawiającego:

- papier: biały 100g
- koperty muszą być zadrukowane dowolnym logo.

2) 5 kartek papieru firmowego, (zadrukowanego dowolnym logo). Załączony papier musi spełniać dodatkowo następujące wymogi Zamawiającego:

- papier: biały 80g/m²
- format: A 4 (210x297mm)
- klasa papieru: B

Logo NFZ musi być wykonane zgodnie z księgą znaków NFZ, którą wykonawca otrzyma w dniu podpisania umowy (nośnik elektroniczny).

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, zadrukowane koperty- 30.19.97.10-0, zadrukowane koperty z okienkiem adresowym – 30.19.97.11-7

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

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

Nr zamówienia: 9/pn/2012

Wykonawca winien udzielić 12-miesięcznej gwarancji na przedmiot zamówienia (dostarczone materiały biurowe, koperty, papier firmowy z logo NFZ) – 5 letniej gwarancji na materiał biurowy z poz. 75 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa pakiet I oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady przedmiotu zamówienia, 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.

- √ Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia przez Wykonawcę oferty częściowej, co oznacza że Wykonawca może złożyć ofertę częściową na jeden lub więcej części zamówienia.
- √ Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- √ Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski.
- √ Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 pzp.
- √ Zamawiający na podstawie art. 36 ust. 4 pzp żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia:

Pakiet I: do dnia 31.12.2012 r. licząc od dnia zawarcia umowy. Zamówienie będzie realizowane dostawami częściowymi.

Pakiet II: 14 dni licząc od dnia zawarcia umowy.

Termin realizacji dostaw częściowych wynosi do 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia przesłanego faksem.

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

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

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

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

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

Warunki udziału w postępowaniu

Art. 22 ust. 1 pzp.

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

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

Posiadanie wiedzy i doświadczenia

WARUNEK TYLKO DLA PAKIETU I

Wykonawca winien wykazać należyte wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej 1 (jednej) dostawy wykonanej lub wykonywanej, z podaniem ich wartości (brutto w złotych), przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.

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

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

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

Podając *datę wykonania* Wykonawca wskazuje dzień, miesiąc i rok (np. 30.03.2010) wykonania (zakończenia) zamówienia (dostawy) albo wykonania (zakończenia) części zamówienia (dostawy) w ramach zamówienia aktualnie wykonywanego.

Należyte wykonanie (wykonywanie) wykazanych zamówień winno zostać potwierdzone stosownymi dokumentami. Dokumenty te winny zostać wystawione przez *odbiorców*, tj. podmioty, na rzecz których zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane.

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

Zgodnie z art. 26 ust. 2b pzp, Wykonawca może polegać na zasobach, w tym wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia. Biorąc pod uwagę fakt, iż doświadczenia nie można samodzielnie zbyć, ani w inny sposób zadysponować nim przenosząc go na określony podmiot (posiadanie doświadczenia jest kwestią faktu, nie zaś prawa), 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.

1) Art. 24 ust. 1 pzp.

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

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

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

A. OŚWIADCZENIA:

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

B. DOKUMENTY:

Wykonawcy powinni dołączyć do oferty niżej wymienione dokumenty. Dokumenty te - zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817) - Wykonawca przedstawia w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:

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

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 i 2 (lub odpowiednio ppkt 4) SIWZ, winien spełnić każdy z Wykonawców odrębnie. W kwestii poświadczania dokumentów za zgodność z oryginałem w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zastosowanie mają postanowienia § 6 ust. 2 cyt. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

Uwaga!

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

Nr zamówienia: 9/pn/2012

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

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

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

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

UWAGA!

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

Osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Pani Barbara Rabczak, Młodszy Specjalista w Sekcji Zamówień Publicznych, Dział Inwestycji i Zamówień Publicznych - numer telefonu 32 735 15 46.

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

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

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

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

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

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

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Na podstawie art. 45 ust. 2 i ust. 5 pzp Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia wadium w wysokości:

Pakiet I: 2 800,00 złotych

Pakiet II: 450,00 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,

Nr zamówienia: 9/pn/2012

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

• 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. 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 piśmem 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.**

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 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 9/pn/2012 Pakiet
Zakup materiałów biurowych, kopert oraz papieru firmowego z logo NFZ
NIE OTWIERAĆ PRZED: 06.03.2012 r. o godz. 11.30

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

E. Zamawiający prosi o włożenie do koperty jw. wypełnionego i podpisanego formularza oferty oraz koperty oznaczonej "ZAŁĄCZNIKI", w której Wykonawca umieszcza załączniki wymienione w pkt 13 formularza oferty - pakiet I oraz w pkt 11 formularza oferty - pakietu II, z uwzględnieniem uwag do załączników.

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

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

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

F. Zgodnie z SIWZ Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dany pakiet. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w języku innym niż język polski.

G. Treść oferty w każdym pakiecie 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.

I. Sposób wypełniania lub przygotowania formularzy lub oświadczeń:

- a. formularz oferty, odrębny dla pakietu I i II - wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym;
- w pozycji "dane Wykonawcy" może być użyta pieczęć firmowa;
- w ramce w pkt 1 formularza oferty NALEŻY PODAĆ CENĘ OSTATECZNĄ BRUTTO OFERTY ZA REALIZACJĘ ZAMÓWIENIA W DANYM PAKIECIE.
- b. formularz opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa, odrębny dla pakietu I i pakietu II - wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym;
- c. wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z - wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.

**postępowania na podstawie
art. 24 ust. 1 pzp**

- d. wzór oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2
- oświadczenie **dotyczy osób fizycznych**;
 - osoby fizyczne będące przedsiębiorcami wypełniają również pkt II oświadczenia;
 - wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.
- e. oświadczenie wykonawcy dotyczące tuszu do pieczętek polimerowych-pakiet I
- wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym.
- f. formularz wykaz zamówień pakiet I
- wypełnić i podpisać w miejscu do tego wyznaczonym

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

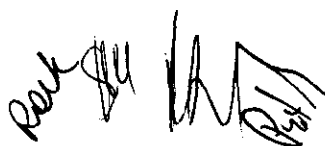
XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert (dotyczy obu pakietów)

1. 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 06.03.2012, do godziny 11.00.**
2. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
4. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 06.03.2012 o godzinie 11.30 pod adresem wskazanym w pkt 1, pokój nr 206 A (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 w obu pakietach

1. Sposób obliczenia ceny oferty wynika z formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa (tabela):
 - I. Cena jednostkowa netto w zł x ilość = wartość netto w zł (w danej pozycji tabeli).
 - II. Wartość netto z pozycji RAZEM w zł + wartość 23% podatku VAT w zł = Cena oferty brutto w zł.
- Ceny należy podawać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty winna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym opłaty, podatki i należności wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, która będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej, zgodnie z zasadami opisanymi we wzorze umowy.

XIII. Opis kryteriów wyboru ofert oraz ich znaczenie. Sposób oceny ofert w każdym z pakietów.



Nr zamówienia: 9/pn/2012

O wyborze najkorzystniejszej oferty w każdym z pakietów decydować będzie przedstawione poniżej kryterium oraz następujący sposób oceny ofert:

Cena - waga 100%

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

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

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

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

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy dla pakietu I

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 :
 - pakiet I - 10 % ceny brutto oferty /lub ceny netto oferty powiększonej o podatek VAT/.
2. Zabezpieczenie może zostać wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany poniżej z odpowiednim wyprzedzeniem, tak, aby pieniądze znalazły się na rachunku Zamawiającego najpóźniej w dniu wyznaczonym jako dzień podpisania umowy:

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

4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie innej niż pieniężna /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 podpisania 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 wymaga podpisania aneksu 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 nieodwoalny.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie dokumentu winno w terminie określającym jego ważność uwzględniać zwrot zabezpieczenia w częściach (patrz: wzór umowy) - może to być według wyboru Wykonawcy jeden lub dwa dokumenty. Zabezpieczenie winno mieć charakter bezwarunkowy i nieodwoalny.
W przypadku *wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* z treści dokumentu musi wprost wynikać, że zabezpieczenie dotyczy umowy zawartej z takimi właśnie wykonawcami.
8. W okresach przysługujących Zamawiającemu na zwrot zabezpieczenia (jego części), Zamawiający nie może zostać pozbawiony możliwości wystąpienia z roszczeniem z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zdarzenie uzasadniające roszczenie wystąpiło w okresie ważności zabezpieczenia (jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w formie dokumentu - w okresie ważności dokumentu).
9. Projekt treści dokumentu winien zostać skonsultowany z Zamawiającym po wyborze oferty, a przed zawarciem umowy.
10. Zasady zwrotu zabezpieczenia określa wzór umowy oraz ustawa Prawo zamówień publicznych.

XVI. Istotne postanowienia umowy - wzór umowy

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

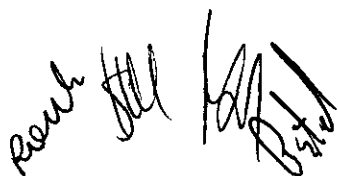
XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Środki ochrony prawnej przysługują na zasadach określonych w Dziale VI pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.



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

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



O F E R T A P A K I E T I

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

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

.....
.....
adres e-mail: /jeżeli jest/

strona www: /jeżeli jest/

telefon: fax:

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym mającym za przedmiot **Zakup materiałów biurowych, kopert oraz papieru firmowego z logo NFZ**

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

..... zł brutto,

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

- Oświadczamy**, iż zobowiązujemy się dostarczyć materiały do dnia 31.12.2012 r. Całość zamówienia będzie zrealizowana w dostawach częściowych. Termin realizacji dostawy częściowej wynosi **do 5 dni roboczych** licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego konkretnego zamówienia.
- Oświadczamy**, że udzielamy **12-miesięcznej gwarancji** na przedmiot zamówienia (dostarczone materiały biurowe), 5 letniej gwarancji na materiał biurowy z poz. 75 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa Oświadczamy, iż udzielamy **12-miesięcznej rękojmi za wady** przedmiotu zamówienia licząc od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego. Akceptujemy warunki gwarancji określone w SIWZ, w tym we wzorze umowy.
- Oświadczamy**, że akceptujemy **warunki płatności** określone we wzorze umowy.
- Oświadczamy**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- Oświadczamy**, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do wykonania zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego określonymi w SIWZ oraz obowiązującymi normami i przepisami prawa.
- Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że zdobyliśmy informacje niezbędne do przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

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

.....

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

Oświadczamy, że przy wykonywaniu zamówienia będziemy korzystać / nie będziemy korzystać* z zasobów innych podmiotów, w zakresie wiedzy i doświadczenia.

* *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.*

12. **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.

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 – 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 zamówień
- 5 dokument/y potwierdzające, iż zamówienia wykazane w formularzu wykaz zamówień zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 6 oświadczenie Wykonawcy dotyczące tuszu do pieczętek polimerowych
- 7 pełnomocnictwo/a osób reprezentujących Wykonawcę (oryginał lub jego kopia poświadczona notarialnie/odpis notarialny) - jeżeli dotyczy
- 8 inne - jeżeli dotyczy.....

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:

..... ,

Data

podpis/y

O F E R T A PAKIET II

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

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

.....

.....

adres e-mail: /jeżeli jest/

strona www: /jeżeli jest/

telefon: fax:

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym mającym za przedmiot **zakup materiałów biurowych, kopert oraz papieru firmowego z logo NFZ**

1. oferujemy wykonanie dla Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ zamówienia w pakiecie II zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, **za ostateczną cenę:**

..... zł brutto,

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

2. **Oświadczamy**, iż zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w terminie 14 dni licząc od dnia zawarcia umowy.
3. **Oświadczamy**, że udzielamy **12-miesięcznej gwarancji** na przedmiot zamówienia (dostarczony papier oraz koperty z logo NFZ) oraz **12-miesięcznej rękojmi za wady** przedmiotu zamówienia licząc od dnia podpisania protokołu odbioru Akceptujemy warunki gwarancji określonego w SIWZ, w tym we wzorze umowy.
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 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 zamierzamy powierzyć podwykonawcy następującą część zamówienia **:

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

11. **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 pełnomocnictwo/a osób reprezentujących Wykonawcę (oryginał lub jego kopia poświadczona notarialnie/odpis notarialny) - jeżeli dotyczy
- 5 inne - jeżeli dotyczy.....

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:

Data,

podpis/y,

I.

Lp.	Przedmiot zamówienia	j.m.	Cena jednostkowa netto w złotych	ilość	Wartość netto w złotych
1	Deska z klipem, teczka A4 koloru granatowego, pokryta materiałem skóropodobnym, obie okładki sztywne, wyposażona w sprężysty mechanizm zaciskowy do przytrzymywania papieru oraz w kieszęć na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis	szt.		15	
2	Długopis na sprężynce, samoprzylepna podstawka, kolor tuszu niebieski	szt.		250	
3	Długopis wkład czarny, wymienny, przezroczysty korpus, ergonomiczny uchwyt, nasadka przezroczysta z zakończeniem w kolorze wkładu, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 1700 mm	szt.		1000	
4	Długopis wkład czerwony, wymienny, przezroczysty korpus, ergonomiczny uchwyt, nasadka przezroczysta z zakończeniem w kolorze wkładu, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 1700 mm	szt.		50	
5	Długopis wkład niebieski, wymienny, przezroczysty korpus, ergonomiczny uchwyt, nasadka przezroczysta z zakończeniem w kolorze wkładu, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 1700 mm	szt.		1000	
6	Druk Delegacji B5, 1 bloczek = 80 kartek	bl.		100	
7	Druk KP, 1 bloczek = 80 kartek	bl.		30	
8	Druk KW A6, wszystkie strony samokopiujące, 1 bloczek = 80 kartek	bl.		30	
9	Dziurkacz biurowy do 20 kart, metalowy, lakierowany, wykończenia z tworzyw sztucznych, ogranicznik formatu, wskaźnik środka strony, rozstaw dziurek 80 mm, średnica otworu 6 mm	szt.		20	

Revit  

I.

10	Folia do laminowania A-3 (303x426 mm), grubość 100 mic. (1 op.=100 szt.)	op.		1	
11	Folia do laminowania A-5 (154x211 mm), grubość 2x150 mic. (1op.=100 szt.)	op.		1	
12	Foliopis –marker do folii z niezmazywaniem, odpornym na światło, wodę i szybko wysychającym tuszem, służący do pisania po szkle, plastiku, slajdach, płytach DVD. Grubość końcówki 0,3 mm - czarny	szt.		50	
13	Foliopis –marker do folii z niezmazywaniem, odpornym na światło, wodę i szybko wysychającym tuszem, służący do pisania po szkle, plastiku, slajdach, płytach DVD. Grubość końcówki 0,3 mm - czerwony	szt.		25	
14	Foliopis –marker do folii z niezmazywaniem, odpornym na światło, wodę i szybko wysychającym tuszem, służący do pisania po szkle, plastiku, slajdach, płytach DVD. Grubość końcówki 0,3 mm - niebieski	szt.		25	
15	Gumka recepturka o wymiarach 100x1,5 mm, elastyczna, (1 op.=50g)	op.		50	
16	Gumka recepturka o wymiarach 100x1,5 mm, elastyczna, (1 op.=1 kg)	op.		15	
17	Karton archiwizacyjny zamykany o wymiarach 255x103x353 mm, pakowane po 25 szt.	szt.		2000	
18	Klej biurowy w płynie 50 ml, bezzapachowy, bez rozpuszczalnika, wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju, usuwalny za pomocą wody	szt.		100	
19	Klej biurowy w sztyfcie 36g, bezzapachowy, bez rozpuszczalnika, silnie klejący, niemarszczący papieru, zamknięty w hermetycznym opakowaniu (zapobiegającym wysychaniu), zmywalny w temperaturze 30 stopni C.	szt.		100	
20	Klipsy na dokumenty 19 mm	szt.		500	

I.

21	Klipsy na dokumenty 32 mm	szt.		1000	
22	Klipsy na dokumenty 51 mm	szt.		1000	
23	Koperta E4-rozszerzane dno o wymiarach 280x400x40 mm, samoklejąca z paskiem, wykonana z papieru o gramaturze 150g brązowa	szt.		1250	
24	Korektor w taśmie, szerokość taśmy 4,2 mm, długość 14 m, obudowa przezroczysta	szt.		1000	
25	Linijka 20 cm wykonana z przezroczystego polistyrenu, o prostych kątach krawędziach, o dużej odporności na złamania, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie (tuszowa i feseta)	szt.		50	
26	Linijka 30 cm wykonana z przezroczystego polistyrenu, o prostych kątach krawędziach, o dużej odporności na złamania, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie (tuszowa i feseta)	szt.		50	
27	Linijka 50 cm wykonana z przezroczystego polistyrenu, o prostych kątach krawędziach, o dużej odporności na złamania, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie (tuszowa i feseta)	szt.		10	
28	Markery kolor czarny, wodoodporne, stożkowa końcówka, szybkoschnący, grubość linii 1-5 mm, bez dodatku toluenu i ksylenu	szt.		100	
29	Notes samoprzylepny 102x152, 100 kartek	szt.		100	
30	Notes samoprzylepny 51x76, 100 kartek	szt.		2000	
31	Notes samoprzylepny 76x76, 100 kartek	szt.		1500	
32	Nożyczki biurowe, długość 21 cm, ostrze ze stali hartowanej nierdzewnej o twardości 54 stopni w skali Rockwella, uchwyt wykonany z polipropylenu z gumowym miękkim	szt.		150	



I.

	uchwytem				
33	Obwoluta kopertowa – teczka kopertowa na dokumenty, zamykana na zatrzask, wykonana z wytrzymałego półprzezroczystego tworzywa, w formacie A4, różne kolory	szt.		100	
34	Ofertówka- obwoluta PP gr. 0,18 zgrzana w kształcie litery L, posiadająca wycięcie na palec ułatwiające wkładania i wyjmowanie dokumentów	szt.		200	
35	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 1,5 mm	szt.		200	
36	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 12 mm	szt.		50	
37	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 15 mm	szt.		100	
38	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 20 mm	szt.		50	
39	Okładka do termobindownicy przezroczysty przód, tył matowy karton odporny na zabrudzenia A4, szerokość 25 mm	szt.		25	
40	Ołówek - HB, z żywicy syntetycznej, niełamiwy grafit	szt.		250	
41	Papier A4, 120g/m2, klasa papieru A, przeznaczony do kolorowych wydruków laserowych oraz kolorowego kopiowania, (1 ryza =500 kartek)	ryza		10	
42	Papier A4, 220g/m2, klasa papieru A, przeznaczony do kolorowych wydruków laserowych oraz kolorowego kopiowania, (1 ryza =250 kartek)	ryza		10	

I.

43	Papier A4, do drukarek i kserokopiarek, 80g/m2, klasa papieru B, białosc: 161 CIE (1 ryza=500 kartek)	ryza	6500
44	Papier do plotera 610x50 powlekany 170g, do wydruków kolorowych	rolka	5
45	Papier do plotera 610x50 powlekany 90g, do wydruków kolorowych	rolka	5
46	Papier do plotera 297x50 powlekany 90g, do wydruków kolorowych	rolka	5
47	Papier pakowy celulozowany w arkuszach, wymiary 100x70 cm, 70g/m2, 1 arkusz=1 szt.	szt.	20
48	Przekładki kartanowe kolorowe z kartą opisową, wykonane z kartonu o gramaturze 170g/m2 (1 op.=12 szt.)	op.	100
49	Przyborek na biurko, kształt owalny, kolor dymny	szt.	50
50	Rolka do faksów papierowa (papier termiczny) szerokość 210mm długość 80m	rolka	100
51	Rozszywacz, metalowa konstrukcja w plastikowej obudowie	szt.	25
52	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy z europerforacją, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy pasek do podpisu format A-4	szt.	3000

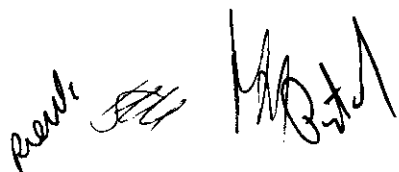
Rowi


I.

53	Spinacze biurowe duże 50 mm, owalne, (1 op. = 100szt)	op.		100	
54	Szuflada na dokumenty A-4, wykonana z twardego plastiku, kolor dymny	szt.		150	
55	Ściereczki do czyszczenia ekranu LCD w plastikowym pojemniku nasączone preparatem antystatycznym do powierzchni metalowych, plastikowych oraz ekranów CRT i LCD (1 op. = 100 szt.)	op.		50	
56	Taśma klejąca dwustronna -uniwersalna, przeznaczona do klejenia, wykładzin, papieru, plastiku i tektury.	rolka		50	
57	Taśma klejąca z podajnikiem, 18x33 krystalicznie przezroczysta , niezółknąca po upływie czasu, do łączenia papieru, folii, klisz	szt.		100	
58	Taśma pakowa , 50 mmx 66m brązowa, na kleju kauczukowym (nietoksycznym)	szt.		100	
59	Teczka tekturowa A-4, wiązana, białą, wykonana z kartonu o gramaturze 350g/m2	szt.		3000	
60	Teczka do podpisu A-4, 12 przegródek, rozciągliwy grzbiet, okładka sztywna pokryta materiałem skóropodobny, z wytłoczonym napisem „Teczka do podpisu” w kolorze złotym	szt.		100	
61	Teczka do podpisu A-4, 20 przegródek, rozciągliwy grzbiet, okładka sztywna pokryta materiałem skóropodobny, z wytłoczonym napisem „Teczka do podpisu” w kolorze złotym	szt.		100	
62	Tusz do pieczętek czerwony, 25 ml do automatów typu COLOP, butelka okrągła, plastikowa, przezroczysta, z dozownikiem, nakrętka w kolorze tuszu	szt.		50	

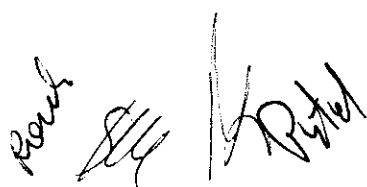
I.

63	Zakładki indeksujące samoprzylepne foliowe 25x43mm (1 op. = 50 szt.)	op.	1000
64	Zakładki indeksujące samoprzylepne papierowe, 4 jaskrawe kolory 50x20mm (1 op. = 4x50 szt.)	op.	500
65	Zakreślacz fluorescencyjny, kolor żółty, pomarańczowy, zielony, szerokość linii od 1 do 5 mm, ścięta końcówka, przeznaczony do pisania po wszystkich rodzajach papieru (także faksowych i samokopiujących).	szt.	300
66	Zszywacz biurowy do 25 kartek, metalowy w plastikowej oprawie, system ładowania zszywek od góry głębokość gardła od 38 do 50 mm, płaski system zakleszczania zszywek.	szt.	100
67	Zszywacz biurowy do 50 kartek, metalowy w plastikowej oprawie, system ładowania zszywek po naciśnięciu guzika automatycznie wysuwa się szyna na zszywki, głębokość gardła do 60 mm, płaski system zakleszczania zszywek	szt.	100
68	Zszywki 10- do małych zszywaczy do 10 kartek, 1 op. = 1000 szt.	op.	100
69	Zszywki do zszywacza 24/6- wykonane z materiałów o najwyższej jakości, końcówki każdej zszywki specjalnie zastrzone by nie zginać się i łatwo przebić zszywany plik papieru, pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji, 1 op. = 1000 szt.	op.	1500
70	Zszywki do zszywacza 24/8- wykonane z materiałów o najwyższej jakości, końcówki każdej zszywki specjalnie zastrzone by nie zginać się i łatwo przebić zszywany plik papieru, pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji, 1 op. = 1000 szt.	op.	20
71	Zwilżacz glicerynowy- nietoksyczny-na bazie gliceryny kosmetycznej z atestem PZH, pojemność 20 ml.	szt.	25



I.

72	Papateria karton ozdobny A4 o gramaturze 185g/m2, płótnowany, kremowy (kość słoniowa) do samodzielnego wydruku w drukarkach laserowych-koperta ozdobna DL 110x220 mm, płótnowana, kremowa (kość słoniowa) samoprzylepna o gramaturze 120g/m2, 1 komplet= 1 koperta +1 karton	kpl.	50
73	Listwa archiwizacyjna samoprzylepna do dokumentów formatu A4 (o długości 295 mm), wykonana ze sztywnej, krystalicznej folii PP o grubości 100 mic. wyposażona w uniwersalną perforację-możliwość wpięcia do każdego rodzaju segregatora (1 op.=50 sz.)	op.	10
74	Teczka do podpisu A-4, 20 przegródek, rozciągliwy grzbiet, okładka sztywna pokryta materiałem skóropodobnym z nadrukowanym napisem, TECZKA DO PODPISU nazwa działu/ DW- wysokość liter 15 mm, nadruk umiejscowiony pod napisem TECZKA DO PODPISU (mniej więcej na środku teczki) w kolorze czerwonym. <i>Po podpisaniu umowy, wykonawca otrzyma wytyczne dotyczące poszczególnych nazw działów.</i>	szt.	50
75	Zszywacz do 110 kartek, mechanizm dźwigniowy umożliwiający zszywanie grubych plików bez wysiłku, zszywacz wyposażony w ergonomiczny uchwyt, system zabezpieczający przed blokowaniem zszywek, ładowanie zszywek od przodu. Głębokość gardła 66 mm, zszywanie min. 110 kartek, gwarancja 5 lat	szt.	5
76	Lampka biurowa, wykonana z tworzywa sztucznego, aluminium i szkło, wysięgnik teleskopowy, transformator wbudowany w podstawkę	szt.	20
77	Kosz na śmieci 50l, pokrywa uchylna, wykonany z tworzywa sztucznego w kolorze beżowym o wymiarach 29x38,5x66 cm	szt.	10
78	Kosz na śmieci 35l, pokrywa uchylna, wykonany z tworzywa sztucznego w kolorze beżowym o wymiarach 36,5x29,1x48 cm	szt.	50



I.

79	Kalkulator, 12 pozycyjny ruchomy wyświetlacz, podwójne zasilanie, podwójna pamięć, funkcje: obliczanie marży, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz podwójnego zegara, kolor niebieski lub czarny, wymiary min. 158x203x31 mm.	szt.	50
80	Zszywki do zszywacza opisanego w poz. 76, wykonane z materiałów o najwyższej jakości, końcówki każdej zszywki specjalnie zastrzone by nie zginać się i łatwo przebić zszywany plik papieru, pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji, (1 op. = 1000 szt.)	op.	5
81	Numerاتور-metalowa obudowa, plastikowy ergonomiczny uchwyt. Metalowa czcionka. Na ostatnich 5 pierścieniach opcja 10 cyfr i puste pole. Wysokość cyfry 4,5 mm. Wkład wymienny samo tuszującym w kolorze czarnym i czerwonym wystarczającym na 16 tys. Odbić. Na skondensowany tusz olejowy.	szt.	3
RAZEM (suma kwot z poz. 1 do 81 w kolumnie „Wartość netto w złotych”):			

II. CENA OFERTY:

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

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:

Realizacja
8/11 *M. B. 1/1*

I.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto w zł	Ilość	Wartość netto w złotych
1	Druk papieru firmowego,,: papier: biały 80g/m2, klasa papieru: B, (1 op. = 2500 kartek formatu A4- 210x297mm), Papier do wydruku w drukarkach laserowych, atramentowych oraz w kserokopiarkach.	op.	Dla poz. 1 Proszę podać cenę jednostkową netto w zł dla 1 opakowania (2500 kartek)	40 opakowań (1 00 000 kartek)	
2	Koperta C6/C5 (wymiary 114x229mm) biała, okienko prawy dół (45x90),klejona na mokro, do mechanicznego pakowania, poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem, sklejana na zewnątrz, gramatura papieru 100 g (1 op.=1000 szt.)	szt.		1 00000	
3	Koperta C6 (wymiary 114x162mm) biała, zamykana za pomocą paska samoklejącego zabezpieczonego paskiem papieru , poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem, gramatura papieru 100 g (1 op. – 1000 szt.)	szt.		20 000	
4	Koperta C6 z okienkiem (wymiary 114x162 mm), okienko prawy dół (45x90), biała, zamykana za pomocą paska samoklejącego zabezpieczonego paskiem papier, poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem, gramatura papieru 100 g (1op.=1000 szt.)	szt.		20 000	
5	Koperta B5 (wymiały 175x250 mm) biała, zamykana za pomocą paska samoklejącego zabezpieczonego paskiem papieru, poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem, gramatura papieru 100 g	szt.		20 000	

	(1op.=500 szt.)				
6	Koperta C5 z okienkiem (wymiary 162x229 mm),biała, okienko prawy środek (45x90), odległość od góry 60 mm, odległość od dołu 57 mm, odległość od prawego boku 20 mm, odległość od lewego boku 119 mm, zamykana za pomocą paska samoklejącego zabezpieczonego paskiem papier, poddruk wewnętrzny zabezpieczający zawartość koperty przed odczytaniem, gramatura papieru 100 g (1op.=500 szt.)	szt.		50 000	
Razem (suma kwot z poz. 1 do 6 w kolumnie „ Wartość netto w złotych”					

Uwaga: Dla pozycji nr 1 proszę podać cenę jednostkową netto w zł dla 1 opakowania zawierającego 2 500 kartek.

Koperty z nadrukiem:

Formaty zamawianych kopert zostały wyszczególnione w tabeli, w pozycji: 2, 3, 4, 5, i 6

Krój czcionki nadruku zamieszczonego na kopertach to: Minion Pro

Papier: biały 100g

Druk w kolorze firmowym: Kolor firmowy to: Panton ® S 184-1 Process Colour System

II. CENA OFERTY:

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

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela/li Wykonawcy

..... ,

Data **podpis/y**

UMOWA Nr

zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia

Śląskim Oddziałem Wojewódzkim w Katowicach, w imieniu którego działa:

....., zwanym dalej „Zamawiającym”

a

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

....., zwanym dalej „Wykonawcą”,

o treści następującej :

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się sprzedać i dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe według opisu zawartego w załączniku nr 1 do umowy do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe nowe, tj. nieużywane i wyprodukowane najpóźniej w okresie 3 miesięcy poprzedzających bezpośrednio miesiąc kalendarzowy, w którym Wykonawca będzie realizował konkretną dostawę częściową; wysokiej jakości, w pełni wartościowe i przydatne do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem; wyprodukowane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa.
3. W przypadku nie spełnienia zobowiązania, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, w jakimkolwiek zakresie, bądź w przypadku jakiegokolwiek odstępstwa od opisu przedmiotu umowy zawartego załączniku nr 1 do umowy, Wykonawca zobowiązuje się wymienić materiały biurowe na odpowiadające warunkom określonym w niniejszej umowie, z zachowaniem terminu i zasad wynikających z ust. 7 zd. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu tusz do pieczętek polimerowych, wymieniony w pozycji 62 załącznika nr 1 do umowy, który nie spowoduje uszkodzenia, ani zaburzeń w pracy pieczętek polimerowych - automatów COLOP, do których jest przeznaczony i tym samym nie spowoduje utraty posiadanych przez Zamawiającego uprawnień gwarancyjnych do pieczętek polimerowych - automatów COLOP. Producentem tuszu jest:
5. Wykonawca zobowiązuje się do transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy, aż do momentu jego odbioru przez Zamawiającego w miejscu przeznaczenia.
6. Zamawiający z tytułu zrealizowania całego przedmiotu umowy zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie brutto w kwocie określonej w § 3 ust. 1 umowy.
7. Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy (dostarczone materiały biurowe), 5 letniej gwarancji na materiał biurowy z poz.75 załącznika nr 1 do umowy oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady przedmiotu umowy, licząc od dnia podpisania danego protokołu odbioru częściowego. Wykonawca zobowiązuje się wymienić na własny koszt towar wadliwy na wolny od wad w terminie **do 5 dni roboczych** licząc od dnia otrzymania zawiadomienia o wadzie. Dla skuteczności zawiadomienia wystarczy zachowanie drogi faksowej. Zawiadomienie takie Zamawiający każdorazowo prześle na numer faksu Wykonawcy:.....

§ 2**Termin i miejsce dostawy**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować umowę w okresie do dnia 31.12.2012 r. licząc od dnia zawarcia umowy, dostawami częściowymi do miejsca przeznaczenia: ul. Kossutha 13, Katowice (magazyn).
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować każdą dostawę częściową w terminie **do 5 dni roboczych** licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego, za pośrednictwem faksu, konkretnego zamówienia określającego rodzaj oraz ilość zamawianych materiałów biurowych objętych przedmiotem umowy. Zamówienie takie Zamawiający każdorazowo prześle na numer faksu Wykonawcy:
3. W przypadku zrealizowania umowy przed upływem 31.12.2012 r., umowa wygasa, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several initials in the center and right.

4. Każda dostawa częściowa będzie potwierdzana protokołem odbioru częściowego. Wykonanie całego zamówienia zostanie potwierdzone protokołem odbioru końcowego, który winien stwierdzać należyte wykonanie umowy. Obowiązek sporządzania protokołów spoczywa na Wykonawcy.
5. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do nadzorowania prawidłowej realizacji umowy, w tym do zawiadamiania o wadach oraz do podpisywania protokołów odbioru częściowego, a także do podpisania protokołu odbioru końcowego, jest:, tel. lub, tel. Dla skuteczności wystarczy działanie jednej z wyżej wymienionych osób.
6. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do nadzorowania prawidłowej realizacji umowy oraz do podpisywania protokołów odbioru częściowego, a także do podpisania protokołu odbioru końcowego, jest:, tel. lub, tel. Dla skuteczności wystarczy działanie jednej z wyżej wymienionych osób.
7. Ewentualna zmiana osób lub danych teleadresowych wskazanych w ust. 5 i ust. 6 niniejszego paragrafu dla swojej skuteczności będzie wymagała jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia skierowanego do drugiej Strony umowy.

§ 3

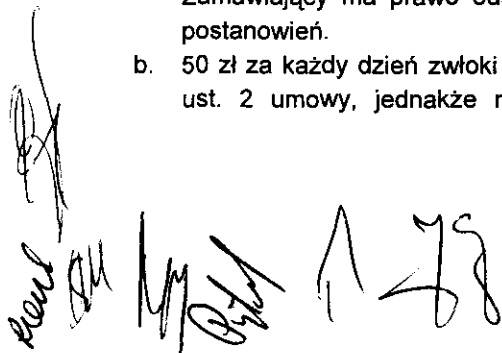
Wynagrodzenie umowne. Warunki płatności

1. Z tytułu zrealizowania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite w wysokości: zł brutto (słownie:złotych brutto), zł netto, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy. Ceny określone w załączniku nr 1 do umowy nie mogą wzrosnąć w okresie obowiązywania umowy
2. Wynagrodzenie całkowite brutto określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zawiera wszelkie podatki i koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty transportu do miejsca przeznaczenia, ubezpieczenia przedmiotu umowy, rozładunku w miejscu przeznaczenia oraz koszty związane z realizacją zobowiązań gwarancyjnych Wykonawcy.
3. Zapłata za zrealizowaną dostawę częściową nastąpi w formie polecenia przelewu, w terminie do 30 dni licząc od dnia dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ, prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Podstawą zapłaty każdej prawidłowo wystawionej faktury VAT będzie protokół, o którym mowa w § 2 ust. 4 umowy.
4. Na fakturze VAT należy wpisać następujące dane nabywcy: Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa, NIP: 1070001057. Odbiorcą i płatnikiem faktur VAT jest Śląski Oddział Wojewódzki NFZ z siedzibą w Katowicach, ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice.
5. Suma faktur VAT wystawionych z tytułu dostaw częściowych nie może przekroczyć wynagrodzenia całkowitego brutto, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za materiały biurowe faktycznie zamówione i dostarczone w ramach niniejszej umowy.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia, liczone od dnia następnego, po dniu w którym zapłata miała być dokonana po otrzymaniu pisemnego wezwania do zapłaty.
8. Przeniesienie 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:
 - a. 5% wynagrodzenia całkowitego brutto umowy określonego w § 3 ust. 1 umowy, jeżeli którakolwiek ze Stron umowy odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W szczególności Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień.
 - b. 50 zł za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu realizacji dostawy częściowej, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy, jednakże nie więcej niż 5 % wynagrodzenia całkowitego brutto umowy. Ponadto,



- w przypadku zwłoki przekraczającej 5 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć odrębnie karę umowną w wysokości określonej w ust. 1 lit. a) niniejszego paragrafu;
- c. 50 zł za każdy dzień zwłoki - w przypadku nie dostarczenia towaru wolnego od wad w terminie określonym w § 1 ust. 7 zd. 2 niniejszej umowy;
 - d. 200 zł za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu wynikającego z § 1 ust. 3 umowy;
 - e. w wysokości 100 zł w odniesieniu do każdej pieczętki polimerowej - automatu COLOP - w przypadku stwierdzenia przez producenta pieczętki - automatu COLOP, że tusze dostarczone przez Wykonawcę spowodowały uszkodzenie takiej pieczętki - automatu COLOP;
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 lit. a i lit. b umowy, winno nastąpić w terminie do 14 dni licząc od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia, poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie umowy.
 3. Niezależnie od kary przewidzianej w ust. 1 lit. c, a także lit. d niniejszego paragrafu, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 10% wartości brutto danego materiału biurowego (danej pozycji tabeli w załączniku nr 1 do umowy), wynikającej z załącznika nr 1 do umowy - w przypadku, gdy ilość dostarczonego towaru podlegającego wymianie w ramach danego materiału biurowego (w ramach jednej pozycji tabeli w załączniku nr 1 do umowy), przekroczy 10% całkowitej ilości podanej dla tego materiału biurowego (dla danej pozycji tabeli w załączniku nr 1 do umowy).
 4. W przypadku, gdy kwoty uzyskane z tytułu kar umownych nie wystarczają na pokrycie wynikłej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

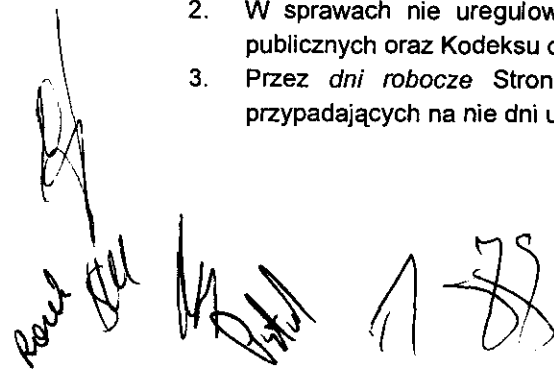
§ 5

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości, (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 do 30 % wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
4. W okresach przysługujących Zamawiającemu na zwrot zabezpieczenia (jego części), Zamawiający nie może zostać pozbawiony możliwości wystąpienia z roszczeniem z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zdarzenie uzasadniające roszczenie wystąpiło w okresie ważności 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

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

Dorota Suchy

WYKONAWCA

[Signature]
NACZELNIK
Wydziału Administracji i Finansów Rolniczego
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
Marian Ziółko

[Signature]
KIEROWNIK
Działu Planowania i Analiz Ekonomicznych
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
Ewa Talańczak

[Signature]
NACZELNIK
Wydziału Księgowości
Główny Księgowy
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
Jerzy Gładysz

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

UMOWA Nr
zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy:
Narodowym Funduszem Zdrowia
Śląskim Oddziałem Wojewódzkim w Katowicach, w imieniu którego działa:

..... – Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych Śląskiego Oddziału
Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Katowicach przy ul. Kossutha 13,
zwanym dalej
„Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w, wpisanym do KRS, prowadzonego przez
..... w, Wydział, pod numerem,
reprezentowanym przez:
..... –, zwanym dalej „Wykonawcą”,
o treści następującej :

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa papieru firmowego oraz kopert z nadrukiem w ilości wskazanej w załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym integralną część umowy.
2. Wykonawca potwierdza, że jest w posiadaniu wszelkich wzorów koniecznych do wykonania niniejszej umowy.
3. Osobą zobowiązaną i upoważnioną ze strony Zamawiającego do nadzorowania prawidłowej realizacji umowy oraz do podpisania protokołu odbioru jesttel.lub
4. Ze strony Wykonawcy osobą zobowiązaną i upoważnioną do nadzorowania prawidłowej realizacji umowy jesttel.....lub
5. Zmiana osób oraz danych kontaktowych wskazanych w ust. 3 i ust. 4 niniejszego paragrafu nie będzie powodowała konieczności zmiany umowy. Informacja o ewentualnej zmianie osób będzie przekazywana odrębnym pismem.

§2

Termin i miejsce dostawy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w terminie 14 licząc od dnia zawarcia umowy.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do magazynu Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego NFZ , który mieści się w Katowicach przy ul. Kossutha 13
3. Wykonawca zobowiązuje się do transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy, aż do momentu jego dostarczenia do miejsca przeznaczenia.
4. Dostawa zostanie potwierdzona protokołem odbioru.
5. Obowiązek sporządzenia protokołu spoczywa na Wykonawcy.

§3

Wartość umowy i termin zapłaty

1. Z tytułu realizacji całej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie: zł), w tym :
wartość netto: zł, podatek VAT: zł, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
2. Kwota, o której mowa powyżej stanowi ostateczną wartość umowy i zawiera wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia objętego umową, w tym koszty dostawy, transportu, ubezpieczenia oraz rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Zapłata za zrealizowaną dostawę nastąpi w formie polecenia przelewu w terminie do 30 dni licząc od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru i dostarczenia przez Wykonawcę faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
4. Na fakturze 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 Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Katowicach, ul. Kossutha 13, 40-844 Katowice.
5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. 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.
7. Przeniesienie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę na osobę trzecią, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 4

1. Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy oraz 12-miesięcznej rękojmi za wady przedmiotu umowy, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru. 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:.....

§ 5

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną.
 - a) w wysokości 10% wynagrodzenia całkowitego brutto określonego w § 3 ust.1 umowy, jeżeli którakolwiek ze Stron odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy /np. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień/.

Odstąpienie od umowy winno nastąpić w terminie do 14 dni licząc od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie umowy.

 - b) w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki – w przypadku nie dostarczenia przedmiotu umowy w terminie podanym w § 2 ust. 1 umowy
 - c) w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki - w przypadku nie dostarczenia towaru wolnego od wad w terminie określonym w § 4 ust. 1 zd. 2 umowy.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones to the right.

2. W przypadku, gdy kwoty uzyskane z tytułu kar umownych nie wystarczają na pokrycie wynikłej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 6

1. Wykonawca oraz osoby, które występują po stronie Wykonawcy przy realizacji niniejszej umowy są zobowiązane do zachowania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim informacji o warunkach umowy oraz zabezpieczenie przekazanego nośnika w celu uniemożliwienia wykorzystania go poza zawartą umową.
2. Wykonawca zobowiąże się, iż dostarczony papier będzie mógł być wykorzystywany przez Zamawiającego w urządzeniach typu: drukarki atramentowe, laserowe oraz kserokopiarki.

§ 7

Postanowienia końcowe

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 oraz Kodeksu cywilnego.
3. Spory pomiędzy Stronami umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Śląskiego OW NFZ (Katowice).
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden otrzymuje Wykonawca.

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

WYKONAWCA

Dorota Suchy

NACZELNIK
Wydziału Administracyjno-Gospodarczego
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
Marian Ziółko

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

3
NACZELNIK
Wydziału Księgowość
Główny Księgowy
Śląskiego Oddziału Wojewódzkiego
Narodowego Funduszu Zdrowia w Katowicach
Jerzy Gładysz

Rewa
[Signature]
[Signature]

WYKAZ ZAMÓWIENI

Poniżej przedstawiamy wykaz zamówień (przynajmniej 1 dostawy) wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości brutto w złotych, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców:

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

Imię i nazwisko uprawnionego przedstawiciela/li Wykonawcy:

.....

Data

podpis/y

Handwritten signatures and initials:
 [Signature] [Initials] [Signature]

O Ś W I A D C Z E N I E

Imię i nazwisko Wykonawcy:

I. Oświadczam, iż

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

- nie otwarto w stosunku do mnie likwidacji,

- nie ogłoszono mojej upadłości.

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

* wykreślić, jeżeli nie dotyczy Wykonawcy

Poniższe dotyczy Wykonawców – osób fizycznych będących przedsiębiorcami:**

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

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

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

** nie wypełniać, jeżeli nie dotyczy Wykonawcy

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy:

..... ,

Data

podpis

**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 ,

Rout
M. P. P. P.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
dotyczące tuszu do pieczętek plimerowych

Oświadczam, iż oferowany przeze mnie tusz do pieczętek polimerowych, wymieniony w formularzu opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa w pozycji 62, nie spowoduje uszkodzenia, ani zaburzeń w pracy pieczętek polimerowych - automatów COLOP, do których jest przeznaczony i tym samym nie spowoduje utraty posiadanych przez Zamawiającego uprawnień gwarancyjnych do wskazanych pieczętek - automatów COLOP.

PRODUCENT TUSZU oferowanego przez nas w poz. 62 formularza opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja cenowa pakiet I

.....
/wpisać nazwę producenta tuszu/

Imię i nazwisko upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy:

..... ,

Data

podpis





Narodowy Fundusz Zdrowia
Śląski Oddział Wojewódzki w Katowicach

NFZ

Narodowy Fundusz Zdrowia
Śląski Oddział Wojewódzki w Katowicach
ul. Stanisława Kostki 13, 40-844 Katowice

