

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO
I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS“
SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI
ZDROWOTNEJ W WARSZAWIE

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22
tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

NIP: 526-17-36-429

REGON: 000294674

WSPRiTS/ZP/56/12

Warszawa, dnia 21.11.2012 r.

S P E C Y F I K A C J A
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych:

DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH
I DRUKÓW MEDYCZNYCH:

- 1. Artykuły biurowe**
- 2. Druki medyczne**

Rozdział I
INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiającym jest Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, z siedzibą w Warszawie ul. Poznańska 22, 00-685 Warszawa.

Tel: / 0-22/ 525-14-05 Fax: / 0-22/ 525-13-80 www.meditrans.waw.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego - dalej zwane „Postępowaniem” - prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **WSPRITS/ZP/56/12**. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

Niniejsza Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dalej będzie zwana „SIWZ”.

III. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, RÓWNOWAŻNE, UZUPEŁNIAJĄCE

1. Każdy wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art.2 pkt 7 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających lub zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

IV. FORMA PRZEKAZYWANIA INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający prowadzi Postępowanie w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Forma pisemna pod rygorem nieważności zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
4. Wykonawca potwierdza niezwłocznie fakt otrzymania faksem oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji poprzez podpisanie pierwszej strony dokumentu i jej odesłanie na faks Zamawiającego.
5. W przypadku, gdy wykonawca nie prześle potwierdzenia otrzymania ww. dokumentu, pismo pozostanie w aktach Postępowania z mocą doręczenia.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wnioski, które wpłyną po wyżej określonym terminie Zamawiający może pozostawić bez rozpoznania.
7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ. W przypadku gdy w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

imię i nazwisko: Beata Kosakowska

Godziny pracy Działu Zamówień Publicznych: 8.00 – 15.00 tel.: 0 22 52 – 51 – 243

fax: 0 22 52 – 51 – 279 e-mail: beata.kosakowska@meditrans.waw.pl

Zamawiający udziela odpowiedzi wyłącznie na pytania przesłane faxem bądź listownie.

VI. PODWYKONAWCY

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom.

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i druków medycznych szczegółowo opisanych w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 2 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia – dalej zwanej „SIWZ”.

Wykonawca może złożyć ofertę na pojedyncze zadanie lub na całość przedmiotu zamówienia.

1. Wykaz zadań będących przedmiotem zamówienia:

Zadanie 1. Artykuły biurowe

Zadanie 2. Druki medyczne

2. Wykonawca na ryzyko i koszt własny winien dostarczyć przedmiot zamówienia do Zamawiającego.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.

Rozdział III WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

I. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OFERTA ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania,

- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj.:.
 - 2.1. wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 (dwie): dla zadania 1: dostawy artykułów biurowych o wartości co najmniej 300 000 PLN brutto każda; dla zadania 2: dostawy druków medycznych lub innych o wartości co najmniej 50 000 PLN brutto każda;
- 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 24 ust.1 ustawy Pzp.

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

Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki, o których mowa w Rozdziale IV SIWZ na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych powyżej oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnienie tych warunków.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o zasadę: wykonawca „*spełnia*” albo „*nie spełnia*” poszczególnego warunku udziału w postępowaniu.

II. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- a) treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji;
- b) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
- c) oferta i załączone do niej oświadczenia i dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, sporządzone przez wykonawcę muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania wykonawcy;
- d) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,

2. Zaleca się, aby:

- a) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
- b) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały,
- c) materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty,
- d) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętką imienną.

3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 ze zm.), wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje.

Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje.

Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

III. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:

1.1. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1) **oświadczenie potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków określonych w Rozdziale IV pkt. I SIWZ wraz z oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ;

2) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 ustawy Pzp;

3) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków bądź opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

4) **aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

5) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp**, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6) **aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp**, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

7) w celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą: wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 (dwóch) dla zadania 1: dostaw artykułów biurowych o wartości co najmniej 300 000 PLN brutto każda; dla zadania 2: dostaw druków medycznych lub innych o wartości co najmniej 50 000 PLN brutto każda, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

1.2. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego dla przedmiotu zamówienia:

1) wypełniony i podpisany załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia (formularz cenowy).

1.3. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:

1) w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie;

2) w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art.23 ust.2 ustawy, w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

2. Wykonawcy zagraniczni**2.1. Wykonawca zagraniczny** (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w **pkt 1.1.:**

1) **ppkt 2), 3), 4) i 6)** – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) **ppkt. 5)** – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo miejsca zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp.
- 2.2. Jeżeli miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 2.1. wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

3. Wykonawcy z osobami zarządzającymi mającymi miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1-5 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

IV. ZASADY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYKONAWCÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 1, składają jedną ofertę, zachowując stosowne przepisy ustawy Pzp.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia załączają dokumenty, o których mowa w pkt. III. 1.1 ppkt. 2), 3), 4), 5) i 6) dla każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia z osobna. Dokument wymieniony w pkt. III. 1.1 ppkt. 7 może zostać złożony przez któregokolwiek z wykonawców. Dokument wymieniony w pkt. III 1.1. ppkt 1 powinien zostać złożony dla każdego z wykonawców łącznie ubiegających się o udzielenie zamówienia z osobna, z tym że dopuszcza się złożenie oświadczenia w imieniu każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przez pełnomocnika wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia na jednym dokumencie.

V. FORMA DOKUMENTÓW

1. Wymagane dokumenty powinny być złożone **w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, poza przypadkami wyraźnie wskazanymi w SIWZ.**

Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.

2. **W przypadku, gdy załączone do oferty dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez wykonawcę zagranicznego) niezbędne jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski.**

3. Jeżeli złożone kserokopie dokumentów będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

VI. OPAKOWANIE OFERTY

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób:

<p><i>Przetarg nieograniczony na dostawę artykułów biurowych i druków medycznych</i></p> <p>Nie otwierać przed 03.12.2012 r. godz. 10.00</p> <p>Liczba stron (określić, ile stron znajduje się w kopercie).</p>

i zaadresowana na adres Zamawiającego

<p>Rozdział V</p> <p>OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY</p>
--

1. Przedstawiona w ofercie cena musi zawierać całkowite wynagrodzenie wykonawcy, za całość przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi zawierać wszelkie podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT).
2. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę oferty w sposób określony w Ofercie części V -"Cena oferty dla przedmiotu zamówienia".
3. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
4. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich. Cena oferty powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z dostawą oraz wykonaniem przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, ubezpieczeniem, opakowaniem oraz uwzględniać inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.

<p>Rozdział VI</p> <p>INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT</p>
--

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w zamkniętej / zaklejonej kopercie należy złożyć **do dnia 03.12.2012 r. do godz. 09.30 w Dziale Zamówień Publicznych w siedzibie Zamawiającego, I piętro – Budynek Główny, pok. 102A**, który jest udostępniony dla wykonawców w dni powszednie w godzinach od **8.00 do 15.00**.
2. Na swoje życzenie Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została oznakowana oferta.
3. Oferta powinna być opisana w sposób przedstawiony w rozdziale IV ust. VI (Opakowanie oferty) SIWZ.
4. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu na wniesienie protestu.
5. Oferty przesłane faxem nie będą rozpatrywane.

II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert, tj. **03.12.2012 r.** w siedzibie Zamawiającego w Sali konferencyjnej **o godzinie 10.00**.

III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA” i zostanie podany numer wpływu z potwierdzenia, o którym mowa w podrozdziale I pkt 3 niniejszego Rozdziału.

Rozdział VII**KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT****I. TRYB OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny ofert nie podlegających odrzuceniu według kryterium ceny.
2. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych lub innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawi je w tekście oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, będzie podlegała odrzuceniu.

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Znaczenie
Cena oferty	100 %

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

Oferta z najniższą ceną, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów według poniższego wzoru:

- 1) algorytm oceny kryterium **cena oferty**:

$$Wp (C) = \frac{\text{Cena minimalna}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100\%, \text{ gdzie:}$$

Cena min.– najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert.

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

Punkty wynikające z algorytmu matematycznego uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VIII WZÓR UMOWY

Zamawiający wymaga aby wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zawarł z nim, umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

Rozdział IX POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu lub zaniechania czynności, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp, przysługuje odwołanie.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp jednocześnie przesyłając kopię odwołania do Zamawiającego w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu na jego wniesienie.
4. Odwołanie powinno:
 - wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego,
 - zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów,
 - określać żądanie Odwołującego,
 - zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Na rozstrzygnięcie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Rozdział X FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

I. INFORMACJA O WYBORZE OFERTY

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

II. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

III. WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy wykonawcy, którego oferta została wybrana w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp albo 10 dni jeżeli zawiadomienie to zostało przekazane w inny sposób, albo w krótszym terminie, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wykonawcy zobowiązani są dostarczyć Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym umowę regulującą ich współpracę.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część niniejszej Specyfikacji:

zał. nr 1 - druk oferty

zał. nr 2 - formularz cenowy (opis przedmiotu zamówienia)

zał. nr 3 - oświadczenia potwierdzającego spełnianie przez wykonawcę warunków określonych w Rozdziale IV pkt. I niniejszej SIWZ wraz z oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

zał. nr 4 – wzór wykazu dostaw

zał. nr 5 - wzór umowy.

*Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia
zatwierdził w dniu 21.11.2012 r. :*

DYREKTOR

ARTUR KAMECKI

Załącznik nr 1

....., dnia.....

.....
pieczęćka firmowa

OFERTA

I. Dane wykonawcy:

1. Pełna nazwa
2. Adres
3. Województwo
4. Numer telefonu i faksu
5. Adres e-mail:

II. Przedmiot oferty:

Oferta dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych ogłoszonego przez:

**WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO
I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”
00-685 WARSZAWA
UL. POZNAŃSKA 22**

na

DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I DRUKÓW MEDYCZNYCH:

- 1. Artykuły biurowe**
- 2. Druki medyczne**

[Nr postępowania: WSPRiTS/ZP/56/12]

III. Potwierdzenie spełnienia wymagań formalno - prawnych

Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. **oświadczenie potwierdzające spełnianie przez wykonawcę warunków określonych w Rozdziale IV pkt. I SIWZ wraz z oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ;**
..... **Załącznik nr. str.....**
2. **aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 ustawy Pzp;**..... **Załącznik nr. str.....**
3. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy..... **Załącznik nr. str.....**
4. **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków bądź opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**..... **Załącznik nr. str.....**
5. **aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;**..... **Załącznik nr. str.....**
6. **aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art.24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;** **Załącznik nr. str.....**
7. **aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art.24 ust. 1 pkt 9 Ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;** **Załącznik nr. str.....**
8. dokumenty wymienione w rozdziale IV SIWZ ust. III pkt. 2 dla wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;..... **Załącznik nr. str.....**
9. w celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą: wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 (dwóch) dla zadania 1: dostaw artykułów biurowych o wartości co najmniej 300 000 PLN brutto każda; dla zadania 2: dostaw druków medycznych lub innych o wartości co najmniej 50 000 PLN brutto każda, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie;..... **Załącznik nr. str.....**
10. w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu
..... **Załącznik nr. str.....**
11. wypełniony i podpisany załącznik nr 2 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia (formularz cenowy),..... **Załącznik nr. str.....**

IV. Cena oferty dla przedmiotu zamówienia

Nr zad	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Wartość netto w PLN	Stawka(i) i wartość(ci) podatku VAT	Wartość brutto w PLN
1	Artykuły biurowe			
2	Druki medyczne			
RAZEM:				

W przypadku nie oferowania danego zadania wykonawca wpisuje słowo „nie dotyczy”.

V. Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości warunków i ustaleń, które są w załączonym projekcie umowy

Niniejszym wykonawca przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na warunki i ustalenia, zawarte we wzorze umowy załączonym do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

VI. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosi do niej żadnych uwag oraz zobowiązuje się zawrzeć umowę w terminie oraz miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w przypadku wyboru oferty wykonawcy jako najkorzystniejszej.

OFERTA z załącznikami zawiera łącznie: ponumerowanych stron.

.....
podpis osoby uprawnionej

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

Z a ł a c z n i k N r 2 d o S I W Z

FORMULARZ CENOWY (OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA)

ZADANIE 1. Artykuły biurowe

Lp	Opis przedmiotu zamówienia	Nazwa producenta	Jedn. wymag	Ilość	Cena netto jednostki	Wartość Netto (obliczyć: 5 x 6)	Stawka VAT %	Kwota VAT (obliczyć: 7 x 8)	Wartość brutto (obliczyć: 7 + 9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Podnóżki ergonomiczne z regulowanym kątem nachylenia i wysokości, możliwość blokady pozycji nachylenia, wytrzymała konstrukcja, powierzchnia z technologią MICROBAN		szt.	35					
2	Koszulki na katalogi-grube		szt.	300					
3	Segregatory A4 75mm		szt.	600					
4	Segregatory A4 50mm		szt.	200					
5	Segregator A5 50mm		szt.	200					
6	Koszulki na dokumenty, A4, przezroczyste, krystaliczne, wpinane do segregatora, 100szt w opak.		opak.	500					
7	Koszulki na dokumenty, A5, przezroczyste, wpinane do segregatorów, 100szt w opak		opak.	40					
8	Zeszyt w kratkę, A4, 60 kartkowy w miękkiej oprawie		szt.	150					
9	Zeszyt w kratkę, A4, 100kartkowy w twardej oprawie		szt.	100					
10	Zeszyt w kratkę 80 kartkowy, A5 w miękkiej oprawie		szt.	200					
11	Notatnik akademicki w kratkę o formacie A4		szt.	50					
12	Skorowidz w twardej okładce, A4		szt.	10					
13	Skorowidz w twardej okładce, A6		szt.	10					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

14	Flamastry w czterech kolorach: czerwony , czarny, zielony, niebieski		szt.	1000					
15	Długopisy jednorazowy oryginalny BIC , korpus w kolorze pomarańczowym, końcówka 0,7mm w opakowanie po 20szt (niebieskie, czarne, czerwone)		szt.	2000					
16	Długopis oryginalny BIC automatyczny z wymiennym niebieskim wkładem		szt.	200					
17	Długopis żelowy typu Dokument Pen z płynnym tuszem o żywych i wyraźnych kolorach: niebieskim, czarnym i czerwonym tuszem wyjątkowo odpornym na działanie światła, wody. Tusz wysycha niemalże natychmiast, linia pisania idealnie równa i pełna		szt.	1200					
18	Cienkopisy z ekstra cienką końcówką(0,3) w metalowej obsadzie, zapewniającą precyzyjną linię pisania, tusz nie przebija przez papier czarne, czerwone, zielone, niebieskie		szt.	600					
19	Ołówki HB-2		szt.	200					
20	Gumka ołówkowa		szt.	60					
21	Grafity do ołówków		opak.	10					
22	Temperówki metalowe do ołówków		szt.	50					
23	Zakreślacz –Texmarker w kolorach fluorescencyjnych		szt.	300					
24	Marker olejowy do szkła		szt.	200					
25	Korektor w płynie		szt.	200					
26	Korektor taśmowy, super trwała taśma na silikonowym podkładzie przewodzącym		szt.	100					
27	Korektor w długopisie z niezawodną końcówką zaworkową		szt.	100					
28	Pojemnik na długopisy metalowy		szt.	20					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

29	Przybornik na biurko metalowy		szt.	20					
30	Półki plastikowe na dokumenty wykonane w 100% z przemysłowego polistyrenu, wysokie ścianki, matowe, kolorowe		szt.	200					
31	Klej biurowy w szyfcie 20g do klejenia papieru		szt.	200					
32	Klej biurowy w płynie		szt.	200					
33	Plastelina		opak.	5					
34	Zszywacz biurowy metalowy w plastikowej obudowie		szt.	150					
35	Dziurkacz biurowy		szt.	40					
36	Rozszywacz biurowy		szt.	30					
37	Linijka plastikowa 30cm		szt.	30					
38	Kalka ołówkowa		szt.	5					
39	Blok techniczny A4		szt.	10					
40	Poduszki do stempli		szt.	10					
41	Identyfikatory plastikowe z klipem		opak.	10					
42	Podkład na biurko – kalendarz o wymiarach:60x40 z plastikowym mankietem		szt.	60					
43	Podkład na biurko plastikowy (65x45)		szt.	20					
44	Tablice korkowe 100x80		szt.	30					
45	Pinezki do tablicy korkowej		opak.	30					
46	Nożyczki biurowe 19cm		szt.	40					
47	Księga kancelaryjna gruba – 200 kartkowa w twardej oprawie		szt.	20					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

48	Księga do podpisu w twardej oprawie		szt.	20					
49	Taśma biurowa, przezroczysta, samoprzylepna, szer.2cm, w opakowaniu 6 szt.		opak.	100					
50	Taśma dwustronnie klejąca o szer.2cm		szt.	10					
51	Taśma pakowa z cienkiej folii o szer.48mm		szt.	40					
52	Tusz do stempeli NORIS o intensywnej barwie niebieskiej, czarnej, czerwonej, zielonej, idealny do automatów i poduszek do stempeli		szt.	100					
53	Gilotyna do papieru przeznaczona do pracy w biurze		szt.	1					
54	Pudełka archiwizacyjne ESSELTE w różnych rozmiarach (0,8x35,5; 10x35,5; 15x35,5)		szt.	1700					
55	Przekładki do segregatorów A4 - komplet		opak.	50					
56	Przekładki alfabetyczne do segregatorów- komplet		opak.	10					
57	Teczki bezkwasowe o wymiarach: 320x250		szt.	500					
58	Bezkwasowe etykiety samoprzylepne format A4		szt.	500					
59	Teczki białe wykonane z kartonu wysokiej klasy wiązane mocnymi bawełnianymi wstążkami, o wymiarach:320x250		szt.	500					
60	Klipsy archiwizacyjne		szt.	200					
61	Teczki tekturowe z gumką, A4 w różnych kolorach		szt.	700					
62	Teczki plastikowe wiązane, A4		szt.	300					
63	Ofertówka- koszulka twarda z przezroczystej folii, A4, 25szt w opak		opak.	40					
64	Skoroszyt z PCV wpinany do segregatora, ze wzmocnioną euoperforacją, A4		szt.	1500					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

65	Karta plastikowa, . po 100szt w opakowaniu		szt.	3000					
66	Koszulki na karty plastikowe		szt.	3000					
67	Koperty RTG 37x45		szt.	3000					
68	Koperty RTG 30x40		szt.	3000					
69	Koperta biała B5 (500szt w opak.)		opak.	10					
70	Koperta biała C6 (100szt w opak)		opak.	200					
71	Koperta biała C4 (250szt w opak)		opak.	10					
72	Koperty białe B4 HK RBD (25szt w opak)		opak.	10					
73	Koperta biała B4(250szt w opak)		opak.	5					
74	Koperta szara B5(500szt w opak) Wykonana z papieru dobrej jakości o śliskiej, gładkiej powierzchni		opak.	20					
75	Koperta bąbelkowa do transportu przesyłek		szt.	100					
76	Kalkulator Citizen 12 cyfrowy z gumowymi przyciskami		szt.	20					
77	Zszywki biurowe 24/6 (1000szt w opak)		opak.	1000					
78	Zszywki biurowe 12,8mm/9mm		opak.	10					
79	Spinacze biurowe 28mm		opak.	600					
80	Spinacze biurowe 50mm		opak.	1000					
81	Klipsy do banknotów w różnej wielkości		opak.	50					
82	Folia do laminatorów A4		opak.	20					
83	Okładki do bindowania przezroczyste A4 (100szt w opak)		opak.	20					
84	Okładki do bindowania kolorowe, A4 (100szt w opak)		opak.	20					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

85	Grzbiety plastikowe do bindowania – sprężynki od 12mm-22mm		opak.	20					
86	Listwy do bindowania- różne rozmiary (50szt w opak)		opak.	20					
87	Zakładki indeksujące 15x50 (5szt w opak)		opak.	25					
88	Karteczki samoprzylepne 50x75		opak.	100					
89	Karteczki samoprzylepne 38x50		opak.	100					
90	Karteczki samoprzylepne 76x76		opak.	100					
91	Kostka papierowa 85x85		opak.	60					
92	Kalka techniczna		bl.	10					
93	Notatnik A4 w twardej oprawie		szt.	30					
94	Teczka ofertowa w formie koperty zapinana na rzepy		szt.	50					
95	Rolki kasowe 57mm(10 rolek w opak)		opak.	50					
96	Papier xero 80g/m2, A4, kolorowy		ryz	10					
97	Karton ozdobny 220g/m2, A4 biały lub kolorowy		opak.	10					
98	Papier xero 160g/m2, A4 biały lub kolorowy		ryz	10					
99	Papier xero, A4 80g/m2 biały, biel* * * * *		ryz	4000					
100	Papier xero A3 80g/m2, biały, biel * * * * *		szt.	100					
101	Baterie R6 (alkaliczne)		szt.	400					
102	Baterie R14(alkaiczne)		szt.	250					
103	Zszywacz duży o dużej wytrzymałości z możliwością zszywania 100 kartek		szt.	5					
104	Teczka-podkładka A4 z PCV i tektury z klipem		szt.	100					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

105	Pisaki-markery sucho ścieralne do białej tablicy		szt.	50					
106	Pianka do czyszczenia monitorów		szt.	20					
107	Płyty DVD w pudełku Slim		szt.	600					
108	Wkłady do pióra wiecznego: parker, waterman		szt.	10					
109	Koperta do akt osobowych		opak.	5					
110	Niszczarka do papieru niszczy jednorazowo 10-12 kartek na ścinki, niszczy zszywki, spinacze, karty kredytowe. Szerokość wejścia 230mm z funkcją cofania i wydłużonym czasem pracy ciągłej. Nie zakleszcza papieru, pracuje bez szelestnie. Kosz minimum 23 litry.		szt.	10					
111	Bindownica- dziurkuje jednorazowo do 20 kartek A4 z możliwością niezależnego nakładania dokumentu na grzbiet. Wyposażona w wytrzymały metalowy mechanizm.		szt.	2					
112	Laminator- przeznaczony do użytku w biurze, laminuje na gorąco, specjalny system kontroli temperatury zapewniający doskonałą jakość laminacji i funkcję zwalniania napędu wałków ułatwiającą wycofanie zakleszczonego dokumentu.		szt.	3					
113	Podkładki żelowe pod nadgarstek		szt.	10					
114	Sznurek pakowy – 2,50kg		opak.	5					
115	Podajnik biurowy Scotch do taśm klejących z obciążoną podstawą		szt.	30					
116	Koperty bezkwasowe o wymiarach: 229x324		szt.	1000					
117	Maczanki – zwilżacz wodny do palców		szt.	10					
118	Teczki do akt osobowych dzielone na trzy części A,B,C format A4, Warta zielone i czerwone		szt.	100					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

119	Podkładka pod karty z tektury i PCV z klipem, format A4		szt.	100					
120	Listwy – przedłużacze – 5 gniazdek, o długości 5m		szt.	20					
121	Kolorowe magnesy do przytwierdzenia dokumentów		opak.	10					
122	Pudełka do przechowywania płyt CD		szt.	4					
123	Koperty do eleganckiej korespondencji o wysokiej bieli Super Mail 110/220, 400szt w opak		opak.	1					
124	Teczka z przegródkami A4 wyposażona w zapięcie i 6 poszerzonych przegródek, wykonana z PP		szt.	30					
125	Toner HP 49A		szt.	150					
126	Toner Q 2670A		szt.	5					
127	Toner Q 2681A		szt.	5					
128	Toner Q 2682A		szt.	5					
129	Toner Canon 6317		szt.	2					
130	Toner Q 2683A		szt.	5					
131	Toner TN 2000		szt.	150					
132	Toner TN 2120		szt.	150					
133	Toner TN 2220		szt.	50					
134	Bęben Brother DR 2000		szt.	6					
135	Bęben Brother DR 2100		szt.	5					
136	Bęben Brother DR 2200		szt.	4					
137	Toner HP 12A		szt.	8					
138	Toner HP 15A		szt.	2					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

139	Toner HP 53A		szt.	30					
140	Toner HP 96A		szt.	3					
141	Toner HP 92A		szt.	3					
142	Toner HP CC 530A		szt.	20					
143	Toner HP CC 531A		szt.	20					
144	Toner HP CC 532A		szt.	20					
145	Toner HP CC 533A		szt.	20					
146	Toner ML-1610 D2		szt.	30					
147	Toner TK 560K		szt.	5					
148	Toner TK 560Y		szt.	4					
149	Toner TK 560C		szt.	4					
150	Toner TK 560M		szt.	4					
151	Toner GP 215		szt.	5					
152	Toner C-EXV 3		szt.	15					
153	Toner C-EXV 14		szt.	5					
154	Toner E 30		szt.	2					
155	Taśma 9002303 OKI		szt.	4					
156	Toner OKI 143979202		szt.	14					
157	Bęben OKI black 43979002		szt.	6					
158	Toner TN-114		szt.	10					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

159	Toner TN-210C		szt.	3					
160	Toner TN-210K		szt.	3					
161	Toner TN-210M		szt.	3					
162	Toner TN-210Y		szt.	3					
163	Toner KX-FA 84 (83)		szt.	8					
164	Toner Canon FX3		szt.	5					
165	Toner HP 06A		szt.	5					
166	Toner C-EXV 34B		szt.	10					
167	Toner C-EXV 34Y		szt.	10					
168	Toner C-EXV 34C		szt.	10					
169	Toner C-EXV 34M		szt.	10					
170	Toner 05A		szt.	6					
171	Toner 80X (CF280X)		szt.	60					
172	Toner 85A (CE285A)		szt.	20					
173	Płyn do czyszczenia ekranów LCD		szt.	15					
174	Rolki kasowe termoczułe TR 057 30W szer.57mm		szt.	1000					
175	Taśma YMCKO-200 do Zebry P330i		szt.	20					
176	Taśma 800015-301 Black Monochrome		szt.	30					
177	Taśma DYMO plastikowa 12mm		szt.	10					
178	Rolka Etykieta 45x18mm-0017 do drukarki DATAMAX		szt.	5					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

179	Taśma do drukarki DATAMAX-ZEBRA 2,24x2,913mx74m		szt.	5					
180	Ściereczki z mikrofibry		szt.	20					
181	Niszczarka o podwyższonym stopniu zabezpieczenia dokumentów (DIN4) cięcie na prostokąty		szt.	5					
182	Płyty CD w pudełku Slim		szt.	500					
183	HP 305X Black LaserJet Toner Cartridge CE410X		szt.	6					
184	HP 305A Yellow LaserJet Toner Cartridge CE412A		szt.	6					
185	HP 305A Magenta LaserJet Toner Cartridge CE413A		szt.	6					
186	HP 305A Cyan LaserJet Toner Cartridge CE411A		szt.	6					
Razem:							XX		

Zamawiający wymaga tonery i tusze oryginalne.

.....
data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

ZADANIE 2. Druki medyczne

Lp	Opis przedmiotu zamówienia	Jedn. wymag	Ilość	Cena netto jednostki	Wartość Netto (obliczyć: 4 x 5)	Stawka VAT %	Kwota VAT (obliczyć: 6 x 7)	Wartość brutto (obliczyć: 6 + 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Księga badań rentgenologicznych, Mz/PC/Rtg-2 Rentgen	szt.	15					
2	Indywidualna karta zleceń lekarskich, format A3 na karcie druk w 5 kolorach, według wzoru Szpital	szt.	3000					
3	Karta monitorowania Sali R, A3 druk kolorowy (5 kolorów), drukowana dwustronnie, według wzoru Szpital	szt.	4000					
4	Historia choroby, A4, według wzoru Szpital	szt.	2000					
5	Karta przebiegu choroby, A4, według wzoru Szpital	szt.	3000					
6	Karta gorączkowa ogólna, Mz/Szp-16 Szpital	szt.	2000					
7	Karta statystyczna, Mz/Szp-11 Szpital	szt.	2000					
8	Skierowanie na RTG, Mz/PC/Rtg-5 Szpital	szt.	6000					
9	Księga raportów pielęgniarskich, Mz/Szp-15 Szpital	szt.	50					
10	Księga przyjęć i odmów, Mz/Szp-58 Szpital	szt.	1					
11	Księga badań echokardiograficznych, wymiary 29x20,50cm, według wzoru Szpital	szt.	3					
12	Księga badań diagnostycznych, wymiary 29x20,50cm, według wzoru Szpital	szt.	6					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

13	Skorowidz do księgi głównej chorych, Mz/Szp-41, wymiary 29x13,50cm Szpital	szt.	2					
14	Księga główna chorych, Mz/Szp-23, wymiary 29x40,50cm, w twardej oprawie Szpital	szt.	1					
15	Księga korespondencyjna Szpital	szt.	5					
16	Upoważnienie, Pu-Gm-155 Listy Płac	bl.	2					
17	Lista obecności ,A4, według wzoru Planowanie dyżurów	szt.	8000					
18	Grafiki małe, ½ formatu , według wzoru Planowanie dyżurów	szt.	400					
19	Grafiki duże, format A3, według wzoru Planowanie dyżurów	szt.	800					
20	Wnioski urlopowe Kadry	bl.	150					
21	Wniosek urlopu na żądanie Kadry	bl.	50					
22	Załącznik nr 1 do PA 3/OZ, druk o formacie A5, według wzoru Woronicza	szt.	20 000					
23	Recepty Apteka	bl.	50					
24	Karta statystyczna do karty zgonu, Pu/M-67 Apteka	szt.	5000					
25	Pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka, Mz/K-10.05 Apteka	szt.	500					
26	Karta informacyjna, Mz/Pr-5 Apteka	bl.	100					
27	Skierowanie do szpitala psychiatrycznego Apteka	szt.	100					
28	Druki delegacji polecenie wyjazdu służbowego, Os-232 Kadry	bl.	5					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

29	Karty drogowe numerowane, SM-101 Woronicza	bl.	800					
30	Książka ewidencji kluczy, według wzoru Administracja	szt.	10					
31	Książka kontroli, A4 Administracja	szt.	1					
32	Książki kontroli sanitarnej, A5 Administracja	szt.	5					
33	Dziennik Pracy Pogotowia Ratunkowego w twardej oprawie, Mz/Pr-2 Administracja	szt.	500					
34	Karta Czynności Ratunkowych, NFZ/44N, samokopia, 100 szt. w bloczku Administracja	bl.	6000					
35	Karta zlecenia wyjazdu zespołu Ratownictwa Medycznego, N FZ-43N, format A4, według wzoru Administracja	szt.	8000					
36	Załącznik NR 2 do PA 3/OZ Zlecenie przewozu, według wzoru Woronicza	szt.	1000					
37	Zaświadczenie, Os-231 Kadry	bl.	10					
38	Kartoteki- Roczna Karta Ewidencji Obecności Pracownika według wzoru, wykonana z grubego kartonu, format A5 Kadry	szt.	600					
39	Zaświadczenie lekarskie –załącznik nr 2, samokopia Medycyna Pracy	bl.	10					
40	Orzeczenie Lekarskie, Ka-Si-08g/N Medycyna Pracy	bl.	10					
41	Karta badania lekarskiego osoby ubiegającej się o uprawnienia do kierowania pojazdami i kierowców, Ka-Si-08a Medycyna Pracy	bl.	30					
42	Karta badania profilaktycznego, Mz-Lp-1/2010 Medycyna Pracy	szt.	1000					

WOJEWÓDZKA STACJA POGOTOWIA RATUNKOWEGO I TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”

00-685 Warszawa, ul. Poznańska 22 tel: (0-22) 525-14-05 fax: (0-22) 525-13-80

43	Skierowanie na konsultację, Mz/POM-1 Medycyna Pracy	szt.	500					
44	Księga Główna Przychodni, wg. wzoru Poradnia Spec.	szt.	50					
45	Księga zabiegów, wg. wzoru Poradnia Spec.	szt.	20					
46	Wkładka do historii choroby poradni, Mz/Og/29a Poradnia Spec.	szt.	15000					
47	Informacja dla lekarza kierującego, POZ NFZ/25. 09a Poradnia Spec.	bl.	300					
48	Księga przyjęć, odmów i porad ambulatoryjnych, BK-CU-08 Izba Przyjęć	szt.	25					
49	Karty Informacyjne Izby Przyjęć, Druki samokopia, A4, wg. wzoru Izba Przyjęć	bl.	300					
50	KP – kasa przyjmie, samokopia Księgowość	bl.	40					
51	Historia Zdrowia i Choroby Poradni Wg wzoru	szt.	3000					
Razem:						XX		

.....
data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

Z a ł a c z n i k N r 3 d o s i w z

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że

Nazwa wykonawcy

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj.:
 - 2.1. wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 (dwie): dla zadania 1: dostawy artykułów biurowych o wartości co najmniej 300 000 PLN brutto każda; dla zadania 2: dostawy druków medycznych lub innych o wartości co najmniej 50 000 PLN brutto każda;
3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.

Ponadto oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia
(nazwa wykonawcy) z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

.....
podpis osoby upoważnionej do reprezentowania

Wykonawcy

Z a ł a c z n i k N r 4 d o s i w z

[Nr postępowania: WSPRiTS/ZP/56/12]

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....

WYKAZ DOSTAW

Lp.	Określenie przedmiotu dostawy	Data wykonania dostawy (podać dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia i zakończenia)	Nazwa i adres Odbiorcy	Wartość zrealizowanej dostawy
1.				
2.				

Uwaga: Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw np. referencje

.....
data i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

Z a ł ą c z n i k N r 5 d o S I W Z

W Z Ó R U M O W Y

U M O W A

Zawarta w Warszawie
w dniu

pomiędzy:

Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Warszawie, ul. Poznańska 22, działającą na podstawie wpisu do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000061291 reprezentowaną przez:

mgr Artura Kameckiego – Dyrektora

zwanym w dalszej treści umowy **“Zamawiającym”**

a

.....

z siedzibą w, ul.

reprezentowanym przez:

..... -

zwanym w dalszej treści umowy **„Dostawcą”**.

o treści następującej:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania (znak: **WSPRITS/ZP/56/12**) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (zgodnie z art. 39 ustawy – Prawo zamówień publicznych), przesłanego do publikacji w BZP dnia 21.11.2012 r., Dostawca zobowiązuje się do sprzedaży (Zadanie nr.....) zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Dostawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze złożoną do przedmiotowego postępowania ofertą i formularzem asortymentowo – cenowym, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. Dostawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, sprzętem, środkami i umiejętnościami niezbędnymi do wykonania przedmiotu umowy.

§ 2

CENA UMOWY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony uzgadniają wartość przedmiotu umowy:

..... **PLN z VAT**

(słownie zł; złotych)

..... **PLN bez VAT**

(słownie zł; złotych)

2. W cenach jednostkowych zawierają się wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego (transport, opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, ubezpieczenie, przesyłka itp.) tj. ul. Poznańska 22.

3. Strony ustalają, że ceny jednostkowe z Załącznika nr 1 do umowy, obowiązują przez cały okres trwania umowy, tj. do dnia 31.12.2013 r.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wykorzystania limitu ilościowego zgodnie z rzeczywistymi potrzebami oraz zmianę asortymentu wynikłą ze zmiany przepisów dotyczących obowiązujących wzorów druków (Ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta oraz inne). Ilości podane w SIWZ to ilości szacunkowe.

5. W przypadku zmiany stawek podatku VAT dotyczących przedmiotu zamówienia w trakcie trwania niniejszej umowy, ceny zostaną zmienione w dniu wejścia w życie stosownego rozporządzenia lub ustawy.

6. Zamawiający prześle należność przelewem na konto Dostawcy do Banku
Nr, po zrealizowaniu dostawy, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury.

7. Za datę dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 3

WARUNKI I TERMIN REALIZACJI

1. Dostawca zobowiązany jest do wykonania dostaw częściowych przedmiotu umowy na podstawie składanych zamówień do 3 dni roboczych (dla Zadania nr 1) i do 7 dni roboczych (dla Zadania nr 2) od chwili otrzymania zamówienia faksem, e-mailem lub na piśmie, złożonego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

2. Zamawiający określa, iż osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu zamówienia jest Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych, natomiast pracownikami odpowiedzialnymi za monitoring umowy zgodnie z procedurą PA-5/OZ z dnia 06.06.2011 r. i składanie zamówień jest p. Krystyna Dolata.

3. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć towar transportem własnym lub za pośrednictwem profesjonalnej firmy kurierskiej na swój koszt do siedziby Zamawiającego (od poniedziałku do piątku) w godz. 8.00 do 15.00 pod adres wskazany w zamówieniu.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania zamówień na całość przedmiotu zamówienia bądź jego część („zamówienie częściowe”). W przypadku nie zamówienia przez Zamawiającego całości przedmiotu zamówienia w czasie trwania niniejszej umowy, Dostawcy nie przysługuje jakiegokolwiek roszczenie w związku z niezamówieniem części przedmiotu zamówienia.

5. Dostawca zobowiązuje się do elastycznego reagowania na zwiększone bądź zmniejszone potrzeby Zamawiającego.

6. Dostawca nie może dostarczyć Zamawiającemu towarów innych niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia i wskazane w ofercie Dostawcy. W razie dostarczenia przez Dostawcę towarów innych niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia oraz ofercie Dostawcy, Zamawiający odmówi ich

odbioru. W przypadku, gdyby Zamawiający stwierdził, iż w ramach odebranego przedmiotu zamówienia znajdują się towary inne niż ściśle określone w przedmiocie zamówienia oraz ofercie Dostawcy, będzie on uprawniony do zwrotu dostarczonych towarów Dostawcy oraz żądania dostawy brakującego przedmiotu zamówienia bez dodatkowego wynagrodzenia, albo do zwrotu Dostawcy dostarczonych towarów, żądania zwrotu uiszczonej z tego tytułu ceny oraz odstąpienia od niniejszej umowy w trybie natychmiastowym z winy Dostawcy.

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość egzekwowania zakupu przedmiotu zamówienia po obowiązujących cenach promocyjnych, ustalonych przez producentów, w danym okresie.

8. Wystąpienie okoliczności jak w ust. 7 może mieć zastosowanie tylko w przypadku, gdy ma ona dodatni wpływ na rachunek ekonomiczny Zamawiającego.

9. Dostawca gwarantuje, że przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych, fabrycznie nowy.

§ 4

REKLAMACJE I KARY UMOWNE

1. O wszystkich stwierdzonych wadach Zamawiający zawiadomi na piśmie lub faksem, nie później jednak niż w ciągu **7 dni** od chwili zrealizowania dostawy.

2. Reklamacje Zamawiającego będą załatwiane przez Dostawcę nie później niż w ciągu 7 dni od daty otrzymania zgłoszenia o wadzie w formie pisemnej wraz z reklamowanym towarem, dostarczonym do Dostawcy na jego koszt. Koszty dostawy reklamowanego towaru Zamawiający ma prawo potrącić z najbliższej płatności wynikającej z wystawionej przez Dostawcę faktury VAT. Dostarczenie przedmiotu zamówienia wolnego od wad nastąpi na koszt i ryzyko Dostawcy.

3. Dostawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych:

- a) za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy w wysokości **0,2%** wartości niezrealizowanej części umowy, za każdy dzień zwłoki,
- b) w przypadku rozwiązania umowy z winy Dostawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości niezrealizowanej części umowy.

4. W razie nie uregulowania przez Zamawiającego płatności w wyznaczonym terminie umowy, Dostawca ma prawo naliczyć odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki.

5. W przypadku nieterminowego regulowania zobowiązań przez *Zamawiającego*, ewentualne cesje należności mogą nastąpić wyłącznie po wyrażeniu pisemnej zgody przez podmiot, zgodnie z art. 54 ust. 5 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.).

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony **od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.**

2. W razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:

- nieterminowej 3-krotnej realizacji dostaw przedmiotu zamówienia przez Dostawcę lub 3 krotne zrealizowanie dostawy przedmiotu zamówienia zawierającego wady;
- podwyższeniem cen jednostkowych przez Dostawcę z naruszeniem trybu określonego w § 2 ust. 5 niniejszej umowy.

4. Wyklucza się takie zmiany umowy, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego. Dopuszczalne są zmiany treści niniejszej umowy, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a zwłaszcza w przypadku:

- a) obniżenia ceny jednostkowej produktu;
- b) Zmiany stawki VAT;
- c) zmiany limitu ilościowego, bądź zmiany asortymentu wynikłą ze zmiany przepisów dotyczących obowiązujących wzorów druków (Ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta oraz inne);
- d) zmiany danych lub przekształcenia Dostawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy);
- e) zmiany osoby odpowiedzialnej za monitoring umowy i składanie zamówień.

5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. Wszelkie spory pomiędzy stronami mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umowę mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.

8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Wykaz załączników do umowy:

Zał. nr 1 - formularz asortymentowo - cenowy

Zamawiający:

Dostawca: