

**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/58/11**

Warszawa, dnia 30.11.2011 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 na:**

- 1. DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH**
- 2. DOSTAWA DRUKÓW MEDYCZNYCH I INNYCH**

**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](http://www.meditrans.waw.pl)

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA**

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 2007 Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) – dalej „ustawa Pzp”.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **WSPRiTS/ZP/58/11**. 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 na jedno lub oba zadania.
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 udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 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: Halina Królik

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

fax: 0 22 52 – 51 – 279

e-mail: [halina.krolik@meditrans.waw.pl](mailto:halina.krolik@meditrans.waw.pl)

## VI. PODWYKONAWCY

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom.

### Rozdział II

#### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

### I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 1 Dostawa artykułów biurowych CPV: 30192000-1
- 2 Dostawa druków medycznych i innych CPV: 22800000-8

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

### II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1 + 2 - 01.01.2012 ÷ 31.12.2012 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, tj.:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadają wiedzę i doświadczenie
  - 2.1 wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 (dwie) dostawy artykułów biurowych - zadanie nr 1 o wartości co najmniej 300.000,00 PLN brutto każda i 70 000,00 PLN - zadanie nr 2 z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie
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 niniejszej SIWZ i zostać sporządzona według formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ;
- 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 przez osoby należycie umocowane do reprezentowania wykonawcy; przez złożenie podpisu uznaje się własnoręcznie dokonany podpis (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 i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) oświadczenie potwierdzające 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, 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 lub zaświadczenie, 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 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 potwierdzenia, 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 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) **wykaz** wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 (dwóch) dostaw artykułów biurowych o wartości co najmniej 300 000,00 PLN brutto każda, dla zadania nr 1 i 70 000,00 PLN dla zadania nr 2 z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie;

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

1) wypełniony i podpisany załącznik nr 2 do SIWZ - Formularz cenowy (Opis przedmiotu zamówienia),

## **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 poświadczonej kopii;

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 Pzp, w oryginale lub poświadczonej kopii;

## **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 miesiące 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 w 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 właściwie poświadczony kopii dokumentu.

## VI. OPAKOWANIE OFERTY

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób:

*Przetarg nieograniczony na:  
dostawę artykułów biurowych, druków medycznych i innych  
Nie otwierać przed **15.12.2011 r. godz. 10.00**  
**Liczba stron**  
(określić, ile stron znajduje się w kopercie).*

i zaadresowanej na adres Zamawiającego oraz zawierającej dane adresowe wykonawcy.

## Rozdział V

### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

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 IV -"Cena oferty dla przedmiotu zamówienia". Cena netto oraz brutto podana w części IV oferty stanowić będzie odpowiednio sumę wartości netto oraz sumę wartości brutto wszystkich mebli wyszczególnionych w formularzu cenowych stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ
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 uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.

## Rozdział VI

### INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

#### I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w zamkniętej / zaklejonej kopercie należy złożyć **do dnia 15.12.2011r. 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 odwołania, chyba że opakowanie oferty nie zawiera danych adresowych wykonawcy, w takim przypadku Zamawiający dokona otwarcia opakowania oferty w celu uzyskania danych adresowych wykonawcy i zwrócenia oferty.
5. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

#### II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert, tj. **15.12.2011 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 SIWZ 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 cenowego.
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 zgodzi 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.*

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego 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 4 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 przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia oferty odwołującego.
4. 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.
5. Odwołanie powinno:
  - wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego,
  - zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów,
  - określać żądanie Odwołującego,
  - zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie.
7. 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.
- 4) Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

#### **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:**

- zał. nr 1 – Formularz oferty
- zał. nr 2 - formularz cenowy (opis przedmiotu zamówienia)
- zał. nr 3 - wzór 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 umowy.

*Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia  
zatwierdził w dniu 07.12.2011 r. :*

**DYREKTOR**

**Artur Kamecki**

Załącznik nr 1 do SIWZ

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

.....  
pieczęć firmowa

# O F E R T A

## 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:

**WOJEWÓDZKĄ STACJĘ POGOTOWIA RATUNKOWEGO  
i TRANSPORTU SANITARNEGO „MEDITRANS”  
00-685 WARSZAWA  
ul. POZNAŃSKA 22**

na

- 1. DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH**
- 2. DOSTAWA DRUKÓW MEDYCZNYCH I INNYCH**

### **III. Niniejszym potwierdzam spełnianie przez wykonawcę wymagań formalno – prawnych, na dowód czego załączam następujące dokumenty:**

Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. oświadczenie potwierdzające spełnianie warunków określonych w Rozdziale IV pkt. I Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z oświadczeniem o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych; ..... Zał 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; ..... Zał nr. .... str.....
3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, 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 miesiące przed upływem terminu składania ofert; ..... Zał nr. .... str.....
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 potwierdzenia, 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 miesiące przed upływem terminu składania ofert; ..... Zał nr. .... str.....
5. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art.24 ust. 1 pkt 4-8 Ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; ..... Zał nr. .... str.....
6. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art.24 ust. 1 pkt 9 Ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; ..... Zał nr. .... str.....
7. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy ..... Zał nr. .... str.....
8. wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 (dwóch) dostaw artykułów biurowych o wartości co najmniej 300 000,00 PLN brutto każda, dla zadania nr 1 i 70 000,00 PLN dla zadania nr 2 z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie; ..... Zał nr. .... str.....
9. dokumenty wymienione w rozdziale IV SIWZ ust. III pkt. 2 dla wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; ..... Zał 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 ..... Zał nr. .... str.....
11. wypełniony i podpisany załącznik nr 2 do siwz - Opis przedmiotu zamówienia (formularz cenowy); ..... Zał nr. .... str.....

**Cena oferty dla przedmiotu zamówienia**

Niniejszym wykonawca oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i jej załącznikach, w szczególności w załączonym do niej wzorze umowy, za cenę:

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA		cena netto w PLN	Stawka(i) i wartość(ci) podatku VAT	cena brutto w PLN
1	DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH			
2	DOSTAWA DRUKÓW MEDYCZNYCH I INNYCH			
<b>Razem</b>				

**V. Potwierdzenie przyjęcia do wiadomości warunków i ustaleń,  
zawartych w załączonym wzorze 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*

**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. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiada wiedzę i doświadczenie;  
2.1 wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 (dwie) dostawy artykułów biurowych - zadanie nr 1 o wartości co najmniej 300.000,00 PLN brutto każda i 70 000,00 PLN - zadanie nr 2 z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduje 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*

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

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**

<b>L.P.</b>	<b>NAZWA ARTYKUŁU</b>	<b>J.m.</b>	<b>Ilość</b>	<b>Cena jedn. netto</b>	<b>Wartość Netto (obliczyć:4x5)</b>	<b>Stawka VAT %</b>	<b>Kwota VAT (obliczyć: 6x7)</b>	<b>Wartość Brutto (obliczyć:6+8)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1.	Koszulki na katalog-grube	Szt.	300					
2.	Segregatory A4 75 mm	Szt.	600					
3.	Segregatory A4 50 mm	Szt.	200					
4.	Segregatory A5 50 mm	Szt.	150					
5.	Koszulki na dokumenty, A4, przezroczyste krystaliczne wpinane do segregatora, 100 szt. w opak.	opak	400					
6.	Koszulki na dokumenty, A5, przezroczyste, wpinane do segregatora, 100 szt.. w opak.	opak	30					
7.	Zeszyt w kratkę, A4, 60 kartkowy w miękkiej oprawie	Szt.	200					
8.	Zeszyt w kratkę 100kartkowy, A4 w twardej oprawie	Szt.	50					
9.	Zeszyt w kratkę A5 w miękkiej oprawie,60 kartkowy	Szt.	100					
10.	Notatnik akademicki w kratkę o formacie A4	Szt.	50					
11.	Skorowidz w twardej okładce, A4	Szt.	10					
12.	Skorowidz w twardej okładce, A6	Szt.	10					
13.	Flamastry w trzech kolorach (zielony, czerwony, czarny)	Szt.	700					



Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

14.	Długopisy BIC z gumowym uchwytem (czarne, czerwone, niebieskie)	Szt.	1500					
15.	Długopis żelowy typu Hybryd (czarny, niebieski)	Szt.	800					
16.	Długopis BIC automatyczny z wymiennym wkładem (czarny, niebieski)	Szt.	100					
17.	Cienkopisy (zielone, czerwone, czarne)	Szt.	500					
18.	Ołówki HB-2	Szt.	150					
19.	Gumka ołówkowa	Szt.	50					
20.	Grafity do ołówków 0,5 HB	opak	10					
21.	Temperówki metalowe do ołówków	Szt.	50					
22.	Zakreślacze – Texmarker ( żółty, pomarańczowy, zielony, niebieski, czerwony)	Szt.	200					
23.	Marker olejowy do szkła (czarny)	Szt.	200					
24.	Korektory w płynie	Szt.	300					
25.	Korektor taśmowy silikonowy 5 mm	Szt.	100					
26.	Korektor w długopisie	Szt.	50					
27.	Pojemnik na długopisy – metalowy koszyk	Szt.	20					
28.	Przybornik na biurko - metalowy	Szt.	20					
29.	Półki plastikowe, kolorowe na dokumenty (białe, zielone, niebieskie, brązowe)	Szt.	100					
30.	Klej biurowy w sztyfcie	Szt.	100					
31.	Klej biurowy o konsystencji płynnej 50 ml	Szt.	300					
32.	Plastelina 10 szt. w op.	opak	5					
33.	Zszywacz biurowy do 30 kartek	Szt.	150					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

34.	Dziurkacz biurowy metalowy do 30 kartek	Szt.	40					
35.	Rozszywasz biurowy	Szt.	30					
36.	Linijki plastikowe 30 cm.	Szt.	30					
37.	Kalka ołówkowa 25 arkuszy w opak.	opak	5					
38.	Blok techniczny A4	Szt.	10					
39.	Poduszki do stempli	Szt.	10					
40.	Identyfikatory plastikowe z klipem	opak	10					
41.	Podkład na biurko- kalendarz o wymiarach 60x40 cm z plastikowym mankietem	Szt.	40					
42.	Podkład na biurko plastikowy (65x45 cm)	Szt.	10					
43.	Tablice korkowe o wymiarach 70x70, 50x70, 60x90 cm	Szt.	30					
44.	Pinezki do tablicy korkowej- kolorowe beczułki	Szt.	20					
45.	Nożyczki biurowe 19 cm	Szt.	40					
46.	Księga kancelaryjna gruba – 100 kartkowa w twardej oprawie	Szt.	20					
47.	Księga do podpisu w twardej oprawie (10 przegródek)	Szt.	20					
48.	Taśma biurowa przezroczysta, samoprzylepna, szer. 2 cm, 10 szt w opakowaniu	opak	100					
49.	Taśma pakowa z cienkiej folii o szer. 48 mm	Szt.	40					
50.	Taśma dwustronnie klejąca o szer. 2 cm	Szt.	10					
51.	Tusz do pieczęci w czterech kolorach (czarny, czerwony, zielony, niebieski)	Szt.	100					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

52.	Gilotyna do papieru (A4 do 20 kartek)	Szt.	1					
53.	Pudełka archiwizacyjne ESSELTE w różnych rozmiarach 150/200 mm	Szt.	1500					
54.	Przekładki do segregatorów A4 (12 kartek)	Szt.	10					
55.	Teczki bezkwasowe o wymiarach 320x250	Szt.	400					
56.	Bezkwasowe etykiety samoprzylepne format A4	Szt.	400					
57.	Teczki wiązane zwykłe 320x250	Szt.	400					
58.	Klipsy archiwizacyjne	Szt.	300					
59.	Teczki tekturowe kolorowe z gumką, A4 (niebieskie, zielone, żółte, czerwone)	Szt.	600					
60.	Teczki plastikowe wiązane A4	Szt.	200					
61.	Ofertówka- koszulka twarda z przezroczystej kolorowej folii A4, 25 szt. w opak. (np. niebieska, biała, zielona)	opak	30					
62.	Skoroszyt wpinany z PCV ze wzmocnioną euoperforacją, A4	Szt.	2000					
63.	Karta plastikowa pakowana po 100 szt. (8,5 x 5,4 cm do wydruk. legitymacji)	Szt.	3000					
64.	Koszulki na karty plastikowe (do kart z poz. 63)	Szt.	3000					
65.	Koperty RTG 37x45	Szt.	3000					
66.	Koperta RTG 30x40	Szt.	3000					
67.	Koperty białe B5 (500szt w opak)	opak	10					
68.	Koperty białe C6 (100szt w opak)	opak	10					
69.	Koperty białe C4 (250szt w opak)	opak	10					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

70.	Koperty białe B4 HK RBD (25szt w opak)	opak	5					
71.	Koperty białe B4 (250szt w opak)	opak	5					
72.	Koperta szara B5 (500szt w opak)	opak	40					
73.	Koperta bąbelkowa do transportu przesyłek A5	Szt.	100					
74.	Kalkulator (wielkość ok. 12 x17 cm)	Szt.	20					
75.	Zszywki biurowe 24/6 (1000 szt. w opak)	opak	1000					
76.	Spinacze biurowe 28mm (10 pudełek po 100 szt. w opak)	opak	100					
77.	Spinacze biurowe 50 mm (10 pudełek po 100 szt. w opak)	opak	100					
78.	Klipsy do banknotów 12 szt. w opak (25 mm)	opak	50					
79.	Folia do laminatorów A4	opak	20					
80.	Okładki do bindowania przezroczyste A4	opak	20					
81.	Okładki do bindowania kolorowe 100 szt. w opak, A4	opak	20					
82.	Grzbiety plastikowe do bindowania, sprężynki	opak	20					
83.	Listwy do bindowania 50 szt. w opak	opak	30					
84.	Karteczki samoprzylepne 50 x 75 mm	opak	20					
85.	Karteczki samoprzylepne, kolorowe 15x50 mm	opak	20					
86.	Karteczki samoprzylepne 38x50 mm	opak	20					
87.	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm	opak	20					
88.	Kostka papierowa 85x85 mm	opak	20					
89.	Kalka techniczna (10 arkuszy)	Bl.	10					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

90.	Teczka ofertowa w formie koperty zapinana na rzepy A4	Szt.	100					
91.	Notatnik A4 w kratkę w twardej okładce	Szt.	30					
92.	Rolki kasowe 57 mm (10 rolek w opak)	opak	100					
93.	Papier xero 80g/m2, A4, kolorowy (pastelowy – kremowy, zielony)	ryz	10					
94.	Karton ozdobny 220g/m2, A4 biały lub kolorowy (faktura lnu – 20 szt. w opak.)	opak	20					
95.	Papier xero 160g/m2, biały, A4	ryz	20					
96.	Papier xero, A4 80g/m2 biały, biel*****	ryz	3000					
97.	Papier xero, 80g/m2, A3 biały, biel*****	ryz	100					
98.	Baterie R6 (alkaliczne)	Szt.	200					
99.	Baterie R14 (alkaliczne)	Szt.	50					
100.	Zszywacz duży, o dużej wytrzymałości z możliwością zszywania 100 kartek	Szt.	10					
101.	Teczka- podkładka z PCV i tektury, twarda z klipem, A4	Szt.	200					
102.	Mechanizm skoroszytowy (25 szt. w opak)	opak	50					
103.	Pisaki-markery sucho ścieralne do białej tablicy (czarne, czerwone, zielone, niebieskie)	Szt.	50					
104.	Pianka do czyszczenia monitorów	Szt.	20					
105.	Płyty DVD	Szt.	800					
106.	Wkłady do pióra wiecznego (długie, Parker)	Szt.	10					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

107.	Koperta do akt osobowych	opak	5					
108.	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. Kosz minimum 23 litrowy.	Szt.	20					
109.	Bindownica- dziurkuje jednorazowo do 20 kartek A4 z możliwością niezależnego nakładania dokumentu na grzbiet. Wyposażona w wytrzymały metalowy mechanizm	Szt.	2					
110.	Laminator – przeznaczony do użytku w biurze, laminacja na gorąco, specjalny system kontroli temperatury zapewniający doskonałą jakość laminacji i funkcję zwalniania napędu wałków ułatwiającą wycofanie zakleszczonego dokumentu	Szt.	3					
111.	Podkładka żelowa pod nadgarstek	Szt.	10					
112.	Sznurek pakowy - 2,50 kg	opak	5					
113.	Podajnik biurowy Scotch do taśm klejących z obciążoną podstawą	Szt.	30					
114.	Koperty bezkwasowe o wymiarach 229x324	Szt.	1000					
115.	*Toner HP 49A	Szt.	120					
116.	*Toner Q 2670A	Szt.	5					
117.	*Toner Q 2681A	Szt.	5					
118.	*Toner Q 2682A	Szt.	5					
119.	*Toner Q 2683A	szt.	5					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

120.	*Toner TN 2000	Szt.	150					
121.	*Toner TN 2120	Szt.	150					
122.	*Toner HP 15A	Szt.	1					
123.	*Toner HP 53A	Szt.	70					
124.	*Toner HP 96A	Szt.	5					
125.	*Toner HP CC 530A	Szt.	10					
126.	*Toner HP CC 531A	Szt.	10					
127.	*Toner HP CC 532A	Szt.	10					
128.	*Toner HP CC 533A	Szt.	10					
129.	*Toner ML-1610 D2	Szt.	50					
130.	*Toner TK-560K	Szt.	5					
131.	*Toner TK-560Y	Szt.	3					
132.	*Toner TK-560C	szt	3					
133.	*Toner TK-560M	Szt.	3					
134.	*Toner GP 215	Szt.	5					
135.	*Toner C-EXV 3	Szt.	13					
136.	*Toner C-EXV 14	Szt.	5					
137.	*Toner E 30	Szt.	4					
138.	*Taśma 9002303	Szt.	6					
139.	*Toner OKI 143979202	Szt.	15					
140.	*Toner TN-114	Szt.	6					
141.	*Toner TN 210C	Szt.	5					
142.	*Toner TN 210K	Szt.	5					
143.	*Toner TN 210M	Szt.	5					
144.	*Toner TN 210Y	Szt.	5					
145.	*Toner KX-FA 84	Szt.	10					
146.	*Toner Canon FX3	Szt.	5					
147.	*Toner HP 12A	Szt.	10					
148.	*Taśma YMCKO-200 do zebry P330i	Szt.	20					
149.	*Taśma 800015-301 Black	Szt.	30					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

	Monochrome							
150.	*Toner OKI B 430dn	Szt.	2					
151.	*Bęben Brother DN2000	Szt.	3					
152.	*Bęben Brother DN 2100	Szt.	4					
153.	*Taśma DYMO plastikowa 12mm	Szt.	10					
154.	*Rolka Etykieta 45x18mm-0017 do *drukarki DATAMAX	Szt.	5					
155.	*Taśma do drukarki DATAMAX- *ZEBRA 2,24x2,913 m x 74m	Szt.	5					
156.	*Toner Canon 6317	Szt.	2					
157.	*Toner 05A do drukarki HP P2055dn	Szt.	5					
158.	Pianka do czyszczenia komputerów	Szt.	10					
159.	Ściereczki z mikrofibry	Szt.	20					
160.	Rolki kasowe termoczule TR 057 30W szer.57mm	Szt.	1000					
161.	*Toner C-EXV 34B	Szt.	10					
162.	*Toner C-EXV 34Y	Szt.	6					
163.	*Toner C-EXV 34C	Szt.	6					
164.	*Toner C-EXV 34 M	Szt.	6					
165.	*Toner HP 06A	Szt.	5					
166.	Niszczarka o podwyższonym stopniu zabezpieczenia zniszczonych dokumentów(DIN4) -niszczy na mikrościnki 2x8mm -niszczy dokumenty z zszywkami -niszczy karty kredytowe i płyty CD/DVD -elektroniczny start-stop, funkcja cofania -czujnik Safe Sense	Szt.	3					
167.	Maczałki – zwilżacz wodny do	Szt.	10					



Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

	palców okrągły							
168.	Teczki do akt osobowych, dzielona na trzy części A,B,C, format A4	Szt.	100					
<b>Razem:</b>			<b>xx</b>	<b>xx</b>		<b>xx</b>		

\* **Zamawiający wymaga - tonery i tusze oryginalne**

**ZADANIE 2: DRUKI MEDYCZNE I INNE**

<b>L.P.</b>	<b>Nazwa artykułu</b>	<b>J.m</b>	<b>Ilość</b>	<b>Cena jednostkowa netto</b>	<b>Wartość Netto (obliczyć:4x5)</b>	<b>Stawka VAT %</b>	<b>Kwota VAT (obliczyć:6x7)</b>	<b>Wartość Brutto (obliczyć:6+8)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
1.	Księga badań rentgenologicznych Mz/PC/Rtg-2	Szt.	15					
2.	Indywidualna karta zleceń lekarskich A3, na karcie druk w 5 kolorach (zielony, czerwony, niebieski czarny żółty)	Szt.	3000					
3.	Karta monitorowania Sali R, A3 druk dwustronny, kolorowy (zielony, czerwony, niebieski czarny)	Szt.	4000					
4.	Historia choroby	Szt.	2000					
5.	Karta przebiegu choroby A4	Szt.	3000					
6.	Karta gorączkowa ogólna Mz/Szp-16	Szt.	2000					
7.	Karta statystyczna Mz/Szp -11	Szt.	2000					
8.	Skierowanie na RTG Mz/PC/Rtg-5	Szt.	12000					
9.	Księga raportów pielęgniarских Mz/Szp-15	Szt.	40					
10.	Księga przyjęcia i odmów Mz/Szp-58	Szt.	1					
11.	Księga badań echokardiologicznych A3 w twardej oprawie	Szt.	3					
12.	Księga badań diagnostycznych A3 w twardej oprawie	Szt.	6					
13.	Księga zabiegów	Szt.	6					
14.	Karta informacyjna oddziału	blok	3					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

	kardiologicznego (Z.178/2004)							
15.	Skorowidz do księgi głównej chorych Mz/Szp-41	Szt.	1					
16.	Księga główna chorych Mz/Szp-23	Szt.	2					
17.	Kartoteki kontraktowe wykonane z grubego kartonu, drukowane dwustronnie	Szt.	600					
18.	Listy obecności, A4	Szt.	8000					
19.	Grafiki małe ½ formatu A3	Szt.	300					
20.	Grafiki duże, format A3	Szt.	800					
21.	Kartoteki etatowe wykonane z grubego kartonu, drukowane dwustronnie A5	Szt.	700					
22.	Wniosek urlopowy	Bl.	100					
23.	Wniosek urlopu na żądanie	Bl.	50					
24.	Zlecenie nr 5 Z.S. B.S.	Bl.	200					
25.	Księga Główna Przychodni A4 w twardej oprawie	Szt.	60					
26.	Księga zabiegów	Szt.	30					
27.	Księga EKG	Szt.	10					
28.	Historia Zdrowia i Choroby Poradni	Szt.	30 000					
29.	Wkładka do historii choroby poradni Mz-Og-2a	Szt.	5000					
30.	Informacja dla lekarza kierującego/POZ samokopia NFZ/25 09a	Bl.	250					
31.	Karta kontroli zgłoszeń Mz/POM-6	Szt.	1000					
32.	Karta badania profilaktycznego Mz/3-90Lp-10	Szt.	1000					
33.	Księga Przyjęć i Odmów i Porad Ambulatoryjnych BK-CU-08	Szt.	50					
34.	Karty Informacyjne Izby Przyjęć	Bl.	300					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

	samokopia A4							
35.	Recepty	Bl.	500					
36.	Karta statystyczna do karty zgonu Pu/M-67	Szt.	5000					
37.	Pisemne zgłoszenie urodzenia dziecka Mz/K-10.05	Szt.	500					
38.	Skierowanie do szpitala psychiatrycznego	Szt.	500					
39.	Skierowanie na konsultację Mz/Pm-1	Szt.	500					
40.	Skierowanie na EKG	Szt.	500					
41.	Zaświadczenie lekarskie samokopia załącznik Nr 2	Bl.	20					
42.	Skierowanie do laboratorium Mz/aqgn-1	Szt.	500					
43.	Karta badania lekarskiego osoby ubiegającej się o uprawnienia dla kierowców	Bl.	10					
44.	Druki delegacji polecenie wyjazdu służbowego Os-232	Bl.	10					
45.	KP- kasa przyjęcie samokopia w bloczkach	Szt.	80					
46.	Dziennik Pracy Pogotowia Ratunkowego w twardej oprawie Mz/Pr-2 A4	Szt.	300					
47.	Karty drogowe numerowane SM-101	Bl.	800					
48.	Książki ewidencji kluczy A4 w twardej oprawie	Szt.	10					
49.	Książki kontroli sanitarnej	Szt.	5					
50.	Spis bielizny Mz/POM-38	Bl.	20					
51.	Kartoteka magazynowa Pu Gm-130	Szt.	100					
	Karta Medycznych Czynności		6000					

Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego „MEDITRANS” SPZOZ  
w Warszawie ul. Poznańska 22

52.	Ratunkowych NFZ/44N samokopia w bloczkach po 100 szt. A4	Bł.						
53.	Karta zlecenia wyjazdu zespołu Ratownictwa Medycznego A4	Szt.	10 000					
54.	Kartoteka Pu 2-31-5-PKNMJ A5	Szt.	1000					
55.	KW - kasa wypłaci samokopia w bloczkach	Bł.	30					
<b>Razem:</b>			<b>xx</b>	<b>xx</b>		<b>xx</b>		

**Z a ł ą c z n i k   N r   4   d o   S I W Z**

**WZÓR 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, działająca na podstawie wpisu do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy, XIX 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

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, z dnia 15.12.2011 r., dostawca zobowiązuje się do sprzedaży ..... zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Szczegółowy rodzaj oraz jego asortyment i cenę brutto określa załącznik nr 1, dla zadania nr ..... stanowiący integralną część niniejszej umowy.

## § 2

### CENA UMOWY

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 loco siedziba Zamawiającego (transport, opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, ubezpieczenie, przesyłka itp.) tj. Warszawa, ul. Poznańska 22.
3. Strony ustalają, że ceny jednostkowe w Załączniku nr 1 do umowy, obowiązują przez okres do dnia 31.12.2012 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 oraz cen urzędowych w trakcie trwania umowy ceny zostaną zmienione w dniu wejścia w życie stosownego rozporządzenia lub ustawy.

## § 3

### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający przekaże należność przelewem na konto Dostawcy do Banku .....Nr ....., po zrealizowaniu dostawy w terminie 30 dni od dostarczenia faktury VAT do Zamawiającego.
2. Za datę dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. W przypadku przekroczenia terminu płatności Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjowania odroczenia terminu płatności i wysokości naliczonych odsetek.

## §4.

### WARUNKI I TERMIN DOSTAWY

1. Dostawca zobowiązany jest do wykonania dostaw przedmiotu umowy, na podstawie składanych zamówień, do 3 dni roboczych od chwili otrzymania zamówienia na piśmie lub telefonicznie złożonego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający określa, iż osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację przedmiotu zamówienia jest Z-ca Dyrektora ds. Administracyjnych, natomiast pracownikiem odpowiedzialnym 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 na swój koszt do siedziby Zamawiającego.



4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania zamówień bez ograniczeń, lub korekty zamówionych ilości w dół lub w górę w przypadku zaistnienia okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć.
5. Dostawca zobowiązuje się do elastycznego reagowania na zwiększone bądź zmniejszone potrzeby Zamawiającego.

#### **§ 5.**

#### **KARY UMOWNE**

1. 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 przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości niezrealizowanej części umowy.
2. W razie nie uregulowania przez Zamawiającego płatności w wyznaczonym terminie umowy, Dostawca ma prawo naliczyć odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień zwłoki, po wyczerpaniu postępowania jak w § 3, ust 3 i § 6, ust. 3

#### **§ 6.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wyklucza się takie zmiany umowy, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, chyba że, konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy tj.:
  - obniżenia ceny jednostkowej produktu;
  - zmiany stawki VAT;
  - zmiany limitu ilościowego, bądź zmiany asortymentu wynikłą ze zmiany przepisów dotyczących obowiązujących wzorów druków (dot. Zadania nr 2 – Ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o prawach pacjenta i Rzecznika Praw Pacjenta oraz inne)
2. Jakikolwiek zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. 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).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
  - nieterminową 3-krotną realizacją dostaw,
  - podwyższeniem cen jednostkowych przez Dostawcę z naruszeniem trybu określonego w § 2 ust. 3-5 niniejszej umowy.

#### **§ 7.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, oraz Ustawy z dnia 29.01.1994 roku zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759. zmianami)

**§ 8.**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od 01.01.2012 r. do 31.12.2012
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić przez każdą ze stron przy zachowaniu 1 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.

**§ 9.**

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

**§ 10.**

Umowa została sporządzona na ..... stronach i w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.

Wykaz załączników do umowy:

- formularze asortymentowo- cenowe

**Zamawiający:**

**Dostawca:**