

**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/55/10

Warszawa, dnia 23.11.2010 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

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/55/10**. 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. 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.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

7. 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

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 - 01.01.2011 ÷ 31.12.2011 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 zapewniającą należyte wykonanie zamówienia tj. 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 o wartości co najmniej 200.000,00 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.

1. 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.

2. 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 200 000 PLN brutto każda, 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 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 Pzp, 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 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 poświadczonej 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:

*Przetarg nieograniczony na:
dostawę mebli
Nie otwierać przed **06.12.2010 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 ora 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 06.12.2010 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 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. **06.12.2010 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

2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

3. 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 25.11.2010 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 Prawo zamówień publicznych; 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 o wartości co najmniej 200 000 PLN brutto każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należyście; 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			
Razem				

**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 zapewniające należyte wykonanie zamówienia tj. wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania co najmniej 2 (dwie) dostawy o wartości co najmniej 200.000,00 PLN brutto każda;
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)

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

ZADANIE 1: ARTYKUŁY BIUROWE

Lp.	Nazwa artykułu	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość Netto (obliczyć:4x5)	Stawka VAT %	Kwota VAT (obliczyć: 6x7)	Wartość Brutto (obliczyć:6+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Toner HP12A	szt	16					
2.	Toner HP49A	szt	150					
3.	Toner Q2670A	szt	15					
4.	Toner Q2681A	szt	15					
5.	Toner Q2682A	szt	15					
6.	Toner Q2683A	szt	15					
7.	Toner TN 6300	szt	4					
8.	Toner TN 7600	szt	4					
9.	Toner TN 2000	szt	300					
10.	Toner TN 2110	szt	48					
11.	Toner HP 10A	szt	3					
12.	Toner HP 92A	szt	3					
13.	Toner HP 15A	szt	1					
14.	Toner HP 53A	szt	42					
15.	Toner HP 96A	szt	6					
16.	Toner HP CC530A	szt	6					
17.	Toner HP CC531A	szt	6					
18.	Toner HP CC532A	szt	6					
19.	Toner HP CC533A	szt	6					
20.	Toner ML-1610D2	szt	36					
21.	Toner TK-560K	szt	9					
22.	Toner TK-560Y	szt	9					
23.	Toner TK-560C	szt	9					
24.	Toner TK-560M	szt	9					

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

25.	Toner GP 215	szt	5					
26.	Toner C- EXV3	szt	8					
27.	Tusz HP56	szt	4					
28.	Toner C- EXV3	szt	10					
29.	Toner C – EXV14	szt	5					
30.	Toner E30	szt	4					
31.	Taśma 9002303	szt	6					
32.	Toner OKI 43979202	szt	18					
33.	Toner TN - 114	szt	6					
34.	Toner TN210C	szt	5					
35.	Toner TN210K	szt	5					
36.	Toner TN210M	szt	5					
37.	Toner TN210Y	szt	5					
38.	Toner KX – FA84	szt	5					
39.	Toner Canone FX3	szt	5					
40.	Rolki kasowe termo czułe TR 057 30W szer.57mm	szt	1000					
41.	Taśma YMCKO-200 do Zebry P330i	szt	30					
42.	Taśma 800015-301 Black Monochrome	szt	30					
43.	OKI B 430 dn/	szt	2					
44.	Bęben Brother DN 2000	szt	2					
45.	Bęben Brother DN 2100	szt	2					
46.	Taśma DYMO plastikowa 12mm 4m	szt	10					
47.	Rolka 8752/1/1 – Etykieta 45x18mm – 0017 do drukarki DATAMAX	szt	5					
48.	Taśma do drukarki DATAMAX – ZEBRA 2,24”x2,913 57mkmx74m	szt	5					
49.	Toner Canon 6317	szt	2					
50.	Koszulki na katalogi – grube 54934	szt	500					
51.	Segregatory A4 75mm	szt	600					
52.	Segregatory A4 50mm	szt	200					
53.	Segregatory A5 75mm	szt	100					

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

54.	Koszulki A4 100szt w opakowaniu przezroczyste wykonane z folii o gładkiej, śliskiej fakturze, wpinane do segregatora	opak.	400					
55.	Koszulki A5 100szt w opakowaniu, przezroczyste, wykonane z folii o śliskiej, gładkiej fakturze. Wpinane do segregatora.	opak.	50					
56.	Zeszyty w kratkę A5, 60 kartkowe w miękkiej oprawie	szt	300					
57.	Zeszyty w kratkę A4 60 kartkowe w miękkiej oprawie	szt	200					
58.	Zeszyty w kratkę 100 kartek w twardej oprawie	szt	50					
59.	Skorowidz A6	szt	10					
60.	Skorowidz A4	szt	10					
61.	Flamastry w trzech kolorach (zielony, czerwony, czarny)	szt	700					
62.	Długopis typu BIC z gumowym uchwytem(czarny, czerwony, niebieski)	szt	1300					
63.	Długopis żelowy typu Hybryd (czarny, czerwony, zielony)	szt	800					
64.	Cienkopisy w czterech kolorach	szt	500					
65.	Ołówki HB-2 w drewnianej oprawie	szt	150					
66.	Gumka ołówkowa	szt	100					
67.	Grafity do ołówków	opak	15					
68.	Temperówka metalowa do ołówków	szt	50					
69.	Zakreślacze (Texmarker)	szt	200					

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

	fluorescencyjne, różne kolory							
70.	Markery olejowe do szkła	szt	200					
71.	Korektory w płynie	szt	300					
72.	Korektor taśmowy silikonowy w ergonomicznej obudowie	szt	200					
73.	Pojemniki na długopisy	szt	20					
74.	Przyborniki na biurko	szt	30					
75.	Półki plastikowe, kolorowe na dokumenty na biurko	szt	150					
76.	Klej biurowy o konsystencji stałej w sztyfcie	szt	50					
77.	Klej biurowy o konsystencji płynnej	szt	300					
78.	Plastelina	opak	10					
79.	Zszywacz biurowy zszywający powyżej 30 kartek, mocny z systemem płaskiego zacisku zszywek.	szt	70					
80.	Dziurkacz biurowy	szt	20					
81.	Rozszywacz biurowy	szt	50					
82.	Linijki plastikowe 30 cm	szt	30					
83.	Kalka ołówkowa	opak	10					
84.	Blok techniczny A4, 10 sztuk w opak.	opak	20					
85.	Poduszki do stempli, duże	szt	10					
86.	Identyfikatory plastikowe z klipsem 50 szt w opak	opak	20					
87.	Podkład na biurko plastikowy przezroczysty	szt	30					
88.	Podkład na biurko – kalendarz o wymiarach 40x60cm z plastikowym mankietem	szt	40					
89.	Tablice korkowe o wymiarach 70x70	szt	40					
90.	Pinezki do tablicy korkowej	opak	50					

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

	– kolorowe beczułki							
91.	Nożyczki biurowe 19cm	szt	40					
92.	Księga kancelaryjna gruba 100 kartkowa w twardej oprawie	szt	15					
93.	Księgi do podpisu w twardej oprawie	szt	20					
94.	Taśma biurowa przezroczysta, samoprzylepna, szerokość 2cm, 10szt w opakowaniu	opak	100					
95.	Taśma pakowa z cienkiej folii o szerokości 48mm	szt	40					
96.	Taśma dwustronnie klejąca, szerokość 2cm	szt	20					
97.	Tusz do pieczęci w czterech kolorach	szt	100					
98.	Gilotyna do papieru	szt	3					
99.	Pudełka archiwizacyjne ESSELTE w różnych rozmiarach	szt	1200					
100.	Przekładki do segregatorów A4, kolorowe, kartonowe	op	10					
101.	Papier bezkwasowy A4	szt	500					
102.	Teczki lub pudełka archiwalne z tektury litej bezkwasowej	szt	50					
103.	Teczki papierowe wiązane A4	szt	300					
104.	Teczki tekturowe kolorowe zamykane na gumkę A4	szt	500					
105.	Teczki plastikowe wiązane A4	szt	400					
106.	Ofertówka – koszulka twarda, przezroczysta z kolorowej folii PCV, A4 , po 25 szt w opakowaniu	opak	50					

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

107.	Skoroszyt wykonany z PCV wpinany do segregatora, przednia okładka przezroczysta ze sztywną wzmocnioną europaforacją, A4	szt	2000					
108.	Karta plastikowa pakowane po100szt	szt	5000					
109.	Koszulki na kartę plastikową	szt	5000					
110.	Koperty RTG 37 x 45	szt	5000					
111.	Koperty RTG 30 x 40	szt	3000					
112.	Koperty białe B5 (500szt w opak)	opak	12					
113.	Koperty białe C6 (1000szt w opak)	opak	12					
114.	Koperty białe C4 (250szt w opak)	opak	10					
115.	Koperty białeB4 HK RBD (25szt w opak)	opak	10					
116.	Koperty białe B4 (250szt w opak)	opak	5					
117.	Koperty szare B5 (500szt w opak)	opak	40					
118.	Kalkulator (15x20) 10 cyfrowy z dużymi cyframi, z odchylonym wyświetlaczem	szt	20					
119.	Zszywki biurowe „10”, „24”, „28” wysokiej jakości 1000szt w opakowaniu	opak	400					
120.	Spinacze biurowe 28mm wysokiej jakości 1000szt w opakowaniu	opak	250					
121.	Spinacze biurowe 50mm wysokiej jakości, 100szt w opakowaniu	opak	20					

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

122.	Klipsy do banknotów różnej wielkości, 12szt w opakowaniu	opak	100					
123.	Folia do laminatorów A4, antystatyczna, 100szt w opakowaniu	opak	30					
124.	Okładki do bindowania przezroczyste, A4, 100szt w opakowaniu	opak	20					
125.	Okładki do bindowania kartonowe, błyszczące, kolorowe, A4 100szt w opakowaniu	opak	20					
126.	Okładki do bindowania kartonowe, kolorowe, skóropodobne, A4, 100szt w opakowaniu	opak	5					
127.	Grzbiety plastikowe do bindowania (sprężynki) o różnej średnicy 100szt w opakowaniu	opak	20					
128.	Listwy do bindowania plastikowe, kolorowe, wsuwane w różnych rozmiarach 50szt w opakowaniu	opak	30					
129.	Karteczki samoprzylepne 50 x 75 10szt w opakowaniu	opak	20					
130.	Karteczki samoprzylepne, kolorowe 15 x 50 10szt w opakowaniu	opak	20					
131.	Karteczki samoprzylepne 38 x 50 10szt w opakowaniu	opak	20					
132.	Teczka ofertowa w formie koperty, zamykana na rzep, A4, wykonana z błyszczącego polipropylenu	szt	100					
133.	Karteczki samoprzylepne	opak	20					

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

	76x76 10szt w opak							
134.	Kostka papierowa kolorowa – notes 85x85 10szt w opak	opak	20					
135.	Kalka techniczna w blokach A4	blok	20					
136.	Notatnik w kratkę A4 w twardej okładce	szt	50					
137.	Rolki kasowe 57mm 10szt w opak	opak	100					
138.	Papier xero 80g/m2 A4, kolorowy	ryz	10					
139.	Karton ozdobny 220g/m2 A4 biały lub kolorowy	opak	20					
140.	Papier xero 160g/m2 biały A4	ryz	20					
141.	Papier xero 80g/m2 A4, biały, biel*****	ryz	2800					
142.	Papier xero 80g/m2, A3, biały, biel *****	ryz	100					
143.	Baterie R6 (alkaliczne)	szt	200					
144.	Baterie R14 (alkaliczne)	szt	50					
145.	Zszywacz duży, mocny, o dużej wytrzymałości, z możliwością zszywania 100 kartek	szt	5					
146.	Teczka – podkładka wykonana z PCV i tektury składana, twarda, z klipem dla kierowców w celu wypełnienia karty drogowej.	szt	200					
147.	Pisaki – markery suchościernalne do białej tablicy kolorowe	szt	50					
148.	Pianka do czyszczenia komputerów	szt	20					
149.	Płyty CD	szt	700					
150.	Płyty DVD	szt	300					
151.	Wkłady do pióra wiecznego	szt	20					

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

152.	Spinka archiwizacyjna	szt	1000					
153.	Koperta do akt osobowych 250x353, 229x324	op	5					
154.	Niszczarki do papieru niszczy jednorazowo do 8 kartek na ścinki 3,9x5,0mm, niszczy małe zszywki, karty kredytowe, spinacze. Szerokość wejścia 230mm z funkcją start-stop i z funkcją cofania. Kosz 23litrowy i z wydłużonym czasem pracy ciągłej	szt	22					
155.	Bindownica- dziurkuje jednorazowo do 20 kartek A4 z możliwością niezależnego nakładania dokumentu na grzbiet, wytrzymały metalowy mechanizm	szt	3					
156.	Podnóżki – podstawa pod stopy	szt	10					

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

ZADANIE 2 : DRUKI

Lp.	Nazwa druku	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość Netto (obliczyć:4x5)	Stawka VAT %	Kwota VAT (obliczyć:6x7)	Wartość Brutto (obliczyć:6+8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Indywidualna karta zleceń lekarskich A4 według naszego wzoru	szt	2000					
2.	Skierowanie na badanie RTG Mz/Pc/Rtg-5	szt	15000					
3.	Historia choroby według naszego wzoru (Wa-Po-17) A3 drukowana dwustronnie	szt	2000					
4.	Karta gorączkowa ogólna Mz/Szp-16	szt	2000					
5.	Karta Statystyczna Szpitalna Ogólna Mz/Szp-11	szt	2000					
6.	Badania przedmiotowe według naszego wzoru (WA-Po-17b) A4 drukowana dwustronnie	szt	3000					
7.	Księga Raportów Pielęgniarskich Mz/Szp-15	szt	50					
8.	Księga Przyjęć i Odmów Mz/Szp-58	szt	1					
9.	Karta obserwacji OIOK według naszego wzoru, format A3, drukowana dwustronnie, druk w	szt	4000					

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

	kolorach: czarny, czerwony, zielony i niebieski							
10.	Księga badań echokardiograficznych według naszego wzoru, o formacie A4	szt	3					
11.	Księga badań diagnostycznych według naszego wzoru, o formacie A4	szt	5					
12.	Księga zabiegów według naszego wzoru o formacie A4	szt	6					
13.	Karta informacyjna Oddziału Kardiologii według naszego wzoru, o formacie A4 samokopia w bloczku 100szt	bl	5					
14.	Skorowidz do Księgi Głównej Chorych Mz/Szp-41	szt	1					
15.	Księga Pracy Odmów Przyjęć Porad Ambulatoryjnych BK-Cu-08	szt	50					
16.	Karta informacyjna Mz/Pr-5c w bloczkach	bl	20 000					
17.	Karta Informacyjna Izby Przyjęć samokopia, format A4 według naszego wzoru (Wa-Po-09) w bloczkach	bl	150					
18.	Skierowanie do szpitala Mz/POM-30/1	szt	10 000					
19.	Recepty	bl.	1000					
20.	Zlecenie na transport sanitarny, format A4	szt	8000					
21.	Skierowanie do szpitala NFZ/06a	bl.	2000					

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

22.	Karta statystyczna do karty zgonu Pu/M-67	szt	5000					
23.	Pisemne zgłoszenie urodzenie dziecka Mz/K-10.05	szt	1000					
24.	Skierowanie do szpitala psychiatrycznego według wzoru	szt	1000					
25.	Wkładka do karty badania profilaktycznego Mz/Lp-1aN	szt	500					
26.	Skierowanie na konsultację Mz/POM-1	szt	500					
27.	Skierowanie na EKG Mz/Dp-1	szt	500					
28.	Zaświadczenie lekarskie załącznik Nr 2	bl	10					
29.	Skierowanie do laboratorium Mz/An-1	szt	500					
30.	Karta badania lekarskiego osoby ubiegającej się o uprawnienia dla kierowców Ka-Si-08a	bl	10					
31.	Wnioski urlopowe Pu-Os-325N	bl	50					
32.	Wniosek urlopu na żądanie	bl	50					
33.	Grafiki 1/2 A3	szt	1500					
34.	Grafiki A3	szt	1000					
35.	Druk delegacji- polecenie wyjazdu służbowego Os-232	szt	200					
36.	Kartoteki urlopowe –etat 15x21 cm, dwustronnie drukowane, karton, według wzoru	szt	700					
37.	Kartoteki urlopowe – kontrakt, 17x24cm, dwustronnie drukowane,	szt	300					

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

	karton, według wzoru							
38.	Listy obecności A4 według wzoru	szt	7000					
39.	KP- kasa przyjęcie samokopia w bloczkach	bl	70					
40.	Deklaracja przystąpienia do PKZP Pu-2-31-1 PKNMiJ/KRD	bl	10					
41.	Wniosek o skreślenie z listy członków i przekazanie lub zwrot wkładów 2-31-8 NBP	bl	10					
42.	Karta zlecenia wyjazdu zespołu ratownictwa medycznego jednostronne A4 luzem według wzoru lub zgodnie z rozporządzeniem Ministra zdrowia	szt	250 000					
43.	Karta zlecenia wyjazdu zespołu ratownictwa medycznego NFZ/43 dwustronna, A4, klejona 100szt w bloczku lub inna zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia	bl	1500					
44.	Karta Medycznych Czynności Ratunkowych NFZ/44 Luzem lub inna zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia	szt	150 000					
45.	Dziennik Pracy Starszego Dyspozytora operacyjnego w twardej oprawie o formacie A4 według wzoru	szt	50					
46.	Dziennik Pracy Stacji Pogotowia Ratunkowego w twardej oprawie Mz/Pr-2	szt	300					

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

47.	Zlecenie Wyjazdu nr.5 Z.S. B.S.	bl	250					
48.	Karty drogowe numerowane SM-101	bl	500					
49.	Zlecenie Wyjazdu Mz/Pr-1	bl	100					
50.	Książka ewidencji kluczy	szt	5					
51.	Książka kontroli sanitarnej	szt	5					
52.	Księga Główna Przychodni A4 według wzoru	szt	50					
53.	Księga zabiegów EKG A4 według wzoru	szt	10					
54.	Księga zabiegówA4, Gd- Mo-127 według wzoru	szt	30					
55.	Historia Zdrowia i Choroby Poradni według wzoru	szt	30 000					
56.	Wkładka do historii choroby poradni	szt	3000					
57.	Informacja dla Lekarza Kierującego/POZ NFZ/25.09a samokopia	bl	150					
58.	Karta zlecenia wyjazdu nocnej i świątecznej wyjazdowej opieki lekarskiej A4 jednostronna według wzoru	szt	10 000					
59.	Książka kontroli sanitarnej	szt	5					
60.	Spis bielizny Mz/Pom-38	bl	20					
61.	Kartoteka magazynowa Pu Gm-130	szt	100					

Z a ł a 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:

1. 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, 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 31.12.2011 r.
4. Po okresie o którym mowa w ust. 3, Zamawiający dopuszcza możliwość podwyższenia przez Dostawcę cen jednostkowych, jednak nie częściej niż raz w ciągu roku o wskaźnik inflacji podawany przez GUS.
5. Wystąpienie o zmianę cen jednostkowych przez Dostawcę musi odbyć się z wyprzedzeniem, nie później niż 30 dni przed proponowaną zmianą cen.
6. 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.

§ 3

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający przekaże należność przelewem na konto *Dostawcy* do BankuNr, po zrealizowaniu dostawy, w terminiedni od daty otrzymania faktury przez *Zamawiającego*. Przy czym data wystawienia faktury nie może być wcześniejsza niż data dostawy zamówionej partii towaru.
2. 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, od chwili otrzymania zamówienia na piśmie lub telefonicznie złożonego przez upoważnionego pracownika *Zamawiającego*.
2. *Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są: Gł. Specjalista ds. Gospodarczych,*.
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 odstąpienia od umowy z przyczyn nie leżących po stronie *Zamawiającego*, *zapłaci Zamawiającemu* karę umowną w wysokości 5% 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 2 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.
2. Jakiegokolwiek zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony zgodnie postanawiają, iż cesje ewentualnych zobowiązań Zamawiającego wobec Dostawcy może nastąpić jedynie za pisemną zgodą Zamawiającego
4. *Zamawiający* zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - nieterminową 3-krotną realizacją dostaw,
 - podwyższeniem cen jednostkowych przez Dostawcę z naruszeniem trybu określonego w § 2 ust. 3-6 niniejszej umowy,

§ 7.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, oraz Ustawy z dnia 10.06.1994 roku zamówieniach publicznych (Dz. U. Nr 119/98, poz.773 z póź. zmianami)

§ 8.

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od **01.01.2011 r. do 31.12.2011 r.**
2. Rozwiązanie umowy może nastąpić przez każdą ze stron przy zachowaniu 3 – 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: