

**Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
40-514 Katowice, ul. Ceglana 35**

Znak sprawy : DZP/381/21B/2017

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na dostawę materiałów biurowych

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego poniżej 135 000 EURO** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z póź. zm.)

Specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz załącznikami
zatwierdził w dniu: 18.04.2017r.

Z upoważnienia D Y R E K T O R A
Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego
im. prof. K. Gibińskiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
mgr Andrzej Rechowicz
Kierownik Działu Zamówień Publicznych

I. Zamawiający:

Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

40-514 Katowice, ul. Ceglana 35

NIP: 954-22-74-017 Regon: 001325767

Tel. 32/358-12-00 lub 32/358-13-32 fax. 32/251-84-37 lub 32/358-14-32

Internet : www.uck.katowice.pl e-mail : bzp@uck.katowice.pl , zp@uck.katowice.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych
Zamówienie składa się z 7 części tzw. pakietów, z których każdy stanowi oddzielny przedmiot zamówienia:
Pakiet nr 1 – Materiały biurowe różne - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.1 do SIWZ
Pakiet nr 2 - Akcesoria do identyfikacji pacjentów - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.2 do SIWZ
Pakiet nr 3 – Papier do drukarek - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.3 do SIWZ
Pakiet nr 4 – Papier kserograficzny - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.4 do SIWZ
Pakiet nr 5 – Obwoluta na historię choroby - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.5 do SIWZ
Pakiet nr 6 – Zestaw kodów kreskowych - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.6 do SIWZ
Pakiet nr 7 – Etykiety - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.7 do SIWZ
2. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
30192000-1 - wyroby biurowe
30197630-1 - papier do drukowania
30191140-7 – akcesoria do identyfikacji osób
30199761-2 – etykiety z kodem kreskowym
4. Przedmiot zamówienia musi posiadać aktualne dokumenty dopuszczające ich stosowanie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 20 maja 2010 r. o wyrobach medycznych.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych - na dowolną ilość pakietów.
6. Zamawiający w trybie art. 24aa ustawy Pzp zastrzega, iż w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie badać będzie czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 Prawa zamówień publicznych
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów oraz nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
10. Termin płatności – 30/60 dni od dnia otrzymania faktury

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Dostawy odbywać się będą w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 ustawy Pzp)
2. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art.24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Dla Wykonawców występujących wspólnie ma w szczególności zastosowanie art. 23 ustawy Pzp .
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.
4. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Dla wstępnego potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawca dołączy do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ.
2. *Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust.5 ustawy Pzp przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp według załącznika nr 3 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*
3. *Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:*
 - a. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp
4. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 16 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
5. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI. 1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy (w takiej sytuacji wykonawca powinien wskazać Zamawiającemu w ofercie sygnaturę postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia się znajdują) lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i

ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach; 40-514 Katowice, ul. Ceglana 35.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: bpz@uck.katowice.pl, a faksem na nr (32) 358-14-32.
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Dla ułatwienia udzielania odpowiedzi wszelkie pytania dotyczące przedmiotu zamówienia prosimy przesłać równocześnie e-mailem na adres bpz@uck.katowice.pl. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VII. 7 niniejszej SIWZ.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest
Małgorzata Klata e-mail bpz@uck.katowice.pl, fax 32 358-14-32

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu

związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) wypełniony czytelnie, podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz ofertowy według druku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
 - b) podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz oświadczeń według druku stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
 - c) wypełniony, podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz asortymentowo-cenowy oferowanego przedmiotu zamówienia na druku stanowiącym (odpowiednio do oferowanej/ych części) załącznik nr 4.1 - 4.7 do niniejszej specyfikacji.
 - d) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)
5. Oferta musi być napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie gwarantującej zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczenie jej nienaruszalności do terminu otwarcia ofert.
9. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru :

„ Nazwa , adres Wykonawcy

.....

**Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
ul. Ceglana 35 40-514 Katowice
DZP/381/21B/2017**

**Oferta na dostawę materiałów biurowych – Pakiet nr
Nie otwierać przed 26.04.2017 r. godz.10.30”**

10. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty bądź wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian bądź wycofaniu przed upływem terminu składania ofert – w sposób analogiczny do sposobu złożenia oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmianę bądź wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „Zmiana oferty” bądź „Wycofanie oferty”.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
13. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica

przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

14. Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 w pokoju D021 – Sekretariat.
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 26.04.2017r. o godz.10.00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 w pokoju E057 w dniu **26.04.2017r. o godz. 10.30**
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.uck.katowice.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Zamawiający niezwłocznie zwróci oferty złożone po terminie do składania ofert.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia np.:
 - koszty transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
 - koszty ubezpieczenia dostawy do Zamawiającego;
 - koszty załadunku i rozładunku;
 - koszty cła i podatków, jeśli takie występują;
2. Cena ma być wyrażona w złotych polskich.
3. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wypełnienie formularza asortymentowo-cenowego według zasady: ilość x cena jednostkowa netto = wartość netto+ wartość VAT= wartość brutto, a następnie przeniesie odpowiednie wartości do formularza ofertowego. Cenę jednostkową, wartość netto i brutto oraz należny podatek VAT należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54 poz. 535 z późn. zm.).
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryterium oceny ofert to:

- cena - 60% ;
- termin dostawy – 30%
- termin płatności – 10%

2. Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za kryterium „cena”:

$(C_{\min} / C_{\text{of}}) \times 100 \times 60\% = \text{ilość punktów za „cenę” badanej oferty, gdzie:}$

$C_{\min}$ – cena minimalna spośród ocenianych ofert

C_{of} – cena badanej oferty

100 – stały współczynnik

3. Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za kryterium „termin dostawy”:

ilość punktów przyznawana za oferowany termin dostawy (1 % =1 pkt) :

dla pakietów 1-4,6-7

- 1 do 4 dni roboczych – 30 punktów

- 5 dni roboczych – 20 punktów

- 6 dni roboczych – 10 punktów

powyżej 6 dni roboczych – 0 punktów

przy czym maksymalnym, możliwym do zaoferowania terminem dostawy jest 8 dni roboczych

Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za kryterium „termin dostawy”:

ilość punktów przyznawana za oferowany termin dostawy (1 % =1 pkt) :

dla pakietu nr 5

- 1 do 10 dni roboczych – 30 punktów

- 11 do 14 dni – 20 punktów

- 15 do 20 dni roboczych – 10 punktów

powyżej 20 dni roboczych – 0 punktów

przy czym maksymalnym, możliwym do zaoferowania terminem dostawy jest 21 dni roboczych

4. Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za kryterium „termin płatności”:

ilość punktów przyznawana za oferowany termin płatności (1 % =1 pkt) :

- 60 dni – 10 punktów

- 30 dni – 0 punktów

Kryterium termin płatności będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego w formularzu ofertowym terminu płatności 30/60 dni

Termin płatności wymagany przez Zamawiającego nie może być krótszy niż 30 dni

W przypadku nie wypełnienia w formularzu ofertowym stosownej rubryki Zamawiający uzna, że Wykonawca deklaruje najkrótszy termin płatności tj. 30 dni

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SIWZ, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, tj. ofertę, która w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska najwyższą liczbę punktów, wyliczoną jako suma punktów uzyskanych za kryterium „cena”, kryterium „termin dostawy”, „termin płatności”

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - unieważnieniu postępowaniapodając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty i unieważnieniu postępowania Zamawiający udostępnia na stronie internetowej www.uck.katowice.pl.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, na warunkach będących istotnymi postanowieniami, a stanowiącymi wzór umowy – załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminów jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę, a także, gdy w postępowaniu upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
5. Miejsce i termin zawarcia umowy Zamawiający wskaże wybranemu w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XV. POZOSTAŁE REGUŁY POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm.) oraz Kodeksu cywilnego.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz oświadczeń Wykonawcy
3. Formularz oświadczenia/informacji o przynależności do tej samej grupy kapitałowej (*do przesłania po uzyskaniu informacji z otwarcia ofert*)
- 4.1 – 4.7 Formularze asortymentowo-cenowe
5. Wzór umowy

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTOWY
DLA UNIWERSYTECKIEGO CENTRUM KLINICZNEGO IM.PROF.K.GIBIŃSKIEGO
ŚLĄSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W KATOWICACH**

Nazwa Wykonawcy
Siedziba:
Adres zamieszkania*
REGON NIP
Tel. fax
Internet e-mail

Ubiegając się o zamówienie publiczne na dostawę wyrobów medycznych oferujemy realizację przedmiotowego zamówienia :

Pakiet nr 1 – Materiały biurowe różne – według Załącznika Nr 4.1

za cenę netto zł
podatek VAT% tj. zł
Cena ofertowa (wartość) brutto zł
(słownie:.....)

Pakiet nr 2 - Akcesoria do identyfikacji pacjentów – według Załącznika Nr 4.2

za cenę netto zł
podatek VAT% tj. zł
Cena ofertowa (wartość) brutto zł
(słownie:.....)

Pakiet nr 3 – Papier do drukarek – według Załącznika Nr 4.3

za cenę netto zł
podatek VAT% tj. zł
Cena ofertowa (wartość) brutto zł
(słownie:.....)

Pakiet nr 4 – Papier kserograficzny – według Załącznika Nr 4.4

za cenę netto zł
podatek VAT% tj. zł
Cena ofertowa (wartość) brutto zł
(słownie:.....)

Pakiet nr 5 – Obwoluta na historię choroby – według Załącznika Nr 4.5

za cenę netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa (wartość brutto) zł

(słownie:.....)

Pakiet nr 6 – Zestaw kodów kreskowych - według Załącznika Nr 4.6

za cenę netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa (wartość brutto) zł

(słownie:.....)

Pakiet nr 7 – Etykiety - według Załącznika Nr 4.7

za cenę netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa (wartość brutto) zł

(słownie:.....)

Termin dostawy: dostawy odbywać się będą częściowo w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy w ilościach i asortymencie wskazanych każdorazowo w zamówieniu częściowym w terminie do dni roboczych (*wpisać oferowany termin*) od dnia złożenia zamówienia.

Termin płatności: w ciągu dni (*wpisać oferowany termin*) od dnia otrzymania faktury za każdą dostarczoną partię przedmiotu zamówienia.

- Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i zobowiązujemy się spełnić wszystkie wymienione w Specyfikacji wymagania Zamawiającego

- Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od daty zakończenia terminu składania ofert.

- Zawarta w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia treść wzoru umowy (Załącznik nr 5) została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

- Oświadczamy, że następującą część zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom;

-Znając treść art. 297 §1 Kodeksu Karnego, oświadczamy, że dane zawarte w ofercie, dokumentach i oświadczeniach są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

**) dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oraz wspólników w spółce cywilnej*

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)
zwanej dalej Prawem zamówień publicznych

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na Dostawę materiałów biurowych
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego przez Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K.
Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach,

oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp

..... dnia r.
(miejscowość)

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Prawa zamówień publicznych (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1. Pzp).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 Prawa zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

..... dnia r.
(miejscowość)

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że następujący(e) podmiot(y) będący(e) podwykonawcą(ami).....
.....(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu :NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega(ją)
wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia r.
(miejscowość),

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia
Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... dnia r.
(miejscowość)

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

UWAGA

- 1/ Oświadczenia składa każdy Wykonawca składający ofertę.
- 2/ W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższe oświadczenie składają każdy z członków konsorcjum lub każdy ze wspólników spółki cywilnej.

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie
o przynależności lub braku przynależności*
do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23
Prawa zamówień publicznych

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***Dostawę materiałów biurowych*** dla Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Oświadczam, że **nie należę do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zmian.) wraz z innymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu*,

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

lub

Oświadczam, że **należę do grupy kapitałowej wraz z Wykonawcą/Wykonawcami:**

.....
(nazwa Wykonawcy)

którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu*.

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z niniejszym oświadczeniem dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

* *niepotrzebne skreślić*

DZP/381/21B/2017

Załącznik nr 4.1

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

PAKIET NR 1 Materiały biurowe różne

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1.	Arkusze z natury;format A4; rozmiar: 210x297 mm; papier samokopiujący biały; blok 70 kartek; okładka kartonowa z nadrukiem; podkład karton usztywniający.	bloczki	50				
2	Blok listowy A4; w kratkę; 100 kartek; miękka oprawa.	szt.	20				
3	Blok listowy A5; w kratkę; 100 kartek; miękka oprawa.	szt.	20				
4	Długopis żelowy w przezroczystej obudowie; automatyczny; wygodny gumowany uchwyt; wkłady wymienne; różne kolory.	szt.	1400				
5	Wkłady do długopisu z pozycji nr 3; kolor: czarny, niebieski.	szt.	280				
6	Długopis z wkładem niebieskim; automatyczny; wykonany z tworzywa sztucznego o wysokiej jakości; ozdobiony metalowym klipsem; obręczką oraz okuwką.	szt.	1000				
7	Długopis wymazywalny; posiada tusz utrwalający się po 24 h; możliwość wymazywania napisanej treści; gumowy uchwyt; przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu; wymienne wkłady -różne kolory (niebieski, czarny).	szt.	20				
8	Długopis biurowy z zatyczką i wymiennym wkładem; dostępne wkłady w min 4 kolorach: czarnym, zielonym, czerwonym, niebieskim.	szt.	600				

9	Długopis z samoprzylepną podkładką; na sprężynce; sprężyna odporna na rozciągnięcia; z wymiennym wkładem.	szt.	140				
10	Długopis z miękkim uchwytem; obudowa w dowolnym kolorze; przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu; z wymiennym wkładem - różne kolory wkładu(niebieski, czarny); ozdobiony klipsem metalowym lub plastikowym.	szt.	1100				
11	Dziennik korespondencyjny A4; twarda oprawa; 96 kart.	szt.	6				
12	Dziennik Podawczy-Księga Kancelaryjna; format A4; min. 285 kart; okładka tekturowa sztywna oklejona; kartki szyte nie klejone.	szt.	3				
13	Dziurkacz biurowy; wykonany z metalu; posiada wskaźnik środka strony i listwę formatową; rozstaw dziurek 80 mm; średnica dziurek 5,5mm; dziurkuje co najmniej 30 kartek.	szt.	35				
14	Dziurkacz biurowy; rozstaw ostrzy 80 mm; zakres dziurkowania: nie mniej niż 45 kartek.	szt.	6				
15	Datownik samotuszujący w obudowie z tworzywa ABS; wysokość cyfr/liter 3,8 mm; datownik dostępny z datą w wersji polskiej.	szt.	100				
16	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4; białe;gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 105mmx42,3mm/1op=100ark.	op.	20				
17	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4 białe;gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 70mmx16,9mm/1op=100ark.	op.	4				
18	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4 białe,gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 105mmx57mm/1op=100ark.	op.	10				
19	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4 białe;gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 70mmx36mm/1op=100ark.	op.	8				
20	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4 białe;gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 105mmx37mm/1op=100ark.	op.	5				
21	Etykiety samoprzylepne; rozmiar: 20mm x 50mm (+/- 2mm); na arkuszu A4; "rogi" pojedynczej etykiety zaokrąglone lub proste; opakowanie jednostkowe zawiera nie mniej niż 100 arkuszy.	op.	60				

22	Folia KXFA136X do faksu Panasonic KX-F1015.	op.	8				
23	Folia kopiująca 30x2 FA52E PANASONIC do faksu (1op=2 szt).	op.	36				
24	Folia do laminacji A4 /100mic.; 1op=100ark; błyszcząca; 1 opakowanie min. 100 szt.	op.	10				
25	Folia do laminacji format A4/100 mic.; matowa;1 opakowanie min. 100 szt.	op.	10				
26	Folia do laminacji format A4/100 mic.; samoprzylepna; matowa; 1 pakowanie min. 100 szt.	op.	20				
27	Folia do laminacji A3/125mic.; 1op=100ark. błyszcząca; 1 opakowanie min. 100 szt.	op.	2				
28	Folia stretch przezroczysta do ręcznego owijania materiałów o wymiarach: szerokość - 500 mm, grubość 20 - 23 mic, ilość metrów w rolce 200 -250 mb.	rolek	12				
29	Folia do laminacji A3/125mic.; matowa; opakowanie min. 100 szt.	op.	op.				
30	Grzbiety plastikowe do bindowania 10mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	8				
31	Grzbiety plastikowe do bindowania 12mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	6				
32	Grzbiety plastikowe do bindowania 14mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	6				
33	Grzbiety plastikowe do bindowania 16mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	6				
34	Grzbiety plastikowe do bindowania 8mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	15				
35	Grzbiety plastikowe do bindowania 25mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	5				
36	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 12,5 mm.	op.	1				

37	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 20 mm.	op.	1				
38	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 24 mm.	op.	1				
39	Gumka do mazania; wymiary min. 42mmx29mmx10mm.	szt	150				
40	Holder na dwie karty; poziomy; posiadający dwie przezroczyste przegródki na karty; wykonany z miękkiego przezroczystego tworzywa PVC; wymiary holderu: wewnętrzny 54x86mm; zewnętrzny 55x90mm.	szt	100				
41	Mechanizm ściągający z otworem na klips; długość ok. 80 cm po rozciągnięciu; metalowy klips dzięki któremu łatwy do zaczepienia na kieszeni lub pasku.	szt	100				
42	Identyfikator z klipsem; wykonany z przezroczystego, sztywnego tworzywa; posiada klips sprężynujący i agrałkę; format 57x90mm; w komplecie kartonik z wydrukowaną ramką.	szt	700				
43	Karton archiwizacyjny przeznaczony do przechowywania teczek wiszących wyposażonych w sztyldziki; wykonany z twardej falistej tektury; posiadający otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonu, miejsce do opisu; składany i bardzo prosty w montażu; wymiary: 270x110x 340 mm.	szt	4				
44	Karteczki samoprzylepne; rozmiar: 75mmx75mm (1 opak. min.100 kartek).	op	850				
45	Kalka ołówkowa; format A4; 1 opak. min.100szt; fioletowa lub niebieska.	op	30				
46	Kalka ołówkowa; format: A 3; opakowanie jednostkowe zawiera nie mniej niż 100 szt.	op	2				
47	Klipsy do spinania dokumentów; wykonane z metalu zapewniającego doskonałą sprężystość;rozm. 32mm; różne kolory.	szt	72				
48	Klipsy do spinania dokumentów; wykonane z metalu zapewniającego doskonałą sprężystość; rozm. 41mm; różne kolory.	szt	72				

49	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 15mm.	szt	72				
50	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 19mm.	szt	72				
51	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 25mm.	szt	72				
52	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 32mm.	szt	72				
53	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 51mm.	szt	72				
54	Klej biurowy w płynie: min.40 ml.	szt	80				
55	Klej biurowy w sztyfcie; pojemność co najmniej 35g.	szt	80				
56	Kostka biurowa; nieklejona; biała; wymiary: min. 83x83mm.	szt	240				
57	Korektor w taśmie; długość taśmy: 14m; szerokość 5mm.	szt	80				
58	Korektor w płynie; z gąbką; do rozprowadzania na bazie wody; bezzapachowy; odporny na światło; pojemność: min.20ml.	szt	120				
59	Koszulki otwierane z boku; wykonane z polipropylenu (PP); rozmiar A4; w opakowaniu 10 szt.	szt	50				
60	Koszulki; format: A5; wykonane z folii polipropylenowej; o grubości nie mniejszej niż 50 µm; otwierane z góry; pasek z europerforacją; antystatyczne; o strukturze krystalicznej; 1 op= 100 szt.	op.	15				
61	Koszulki krystalicznie A4 o wysokiej przezroczystości; grubość: min.100 mikronów; otwierane u góry; pasek z multiperforacją na dłuższym boku.	szt	110000				
62	Koszulki A4 przezroczyste; sztywne; wykonane z twardej folii PCV o bardzo wysokiej przezroczystości; zgrzewana w kształcie litery „L”; 1 op.=25 szt.	op	10				

63	Koperta bąbelkowa powietrzna; samoprzylepna; kolor biały; rozmiar zewnętrzny: 240mm x 350mm.	szt	180				
64	Koperta z wkładem z "folii bąbelkowej" ; biała/brązowa lub szara, samoklejąca z paskiem. Format: D/14.	szt	50				
65	Koperta z wkładem z "folii bąbelkowej" biała/brązowa lub szara; samoklejąca z paskiem. Format: I/19.	szt	50				
66	Koperta brązowa lub szara B4; z rozszerzanymi bokami i spodem; samoklejąca z paskiem.	szt	180				
67	Koperta B4 brązowa/szara; rozmiar: 250 x 353 mm; nieklejąca.	szt	30000				
68	Koperta brązowa lub szara B5; z rozszerzanymi bokami i spodem; samoklejąca z paskiem.	szt	200				
69	Koperta B5 brązowa/szara; rozmiar: 176 x 250 mm; nieklejąca.	szt	18000				
70	Koperta C4 biała ;samoprzylepna.	szt	7500				
71	Koperta C4 brązowa lub szara; samoprzylepna.	szt	4000				
72	Koperta C 5 brązowa lub szara; samoprzylepna.	szt	2000				
73	Koperta C5 biała; samoprzylepna.	szt	14000				
73	Koperta C6 biała; samoprzylepna.	szt	27000				
75	Koperta biała na płyty CD i DVD.	szt	12000				
76	Koperta biała (bez okienka) DL; rozmiar: 110 x 220 mm; samoklejąca.	szt	1500				
77	Koperta RTG brązowa lub szara; rozmiar: 370x450mm; z klejem.	szt	3200				
78	Linijka plastikowa; dł. min. 30 cm.	szt	50				

79	Linijka biurowa; plastikowe; wykonana z przezroczystego polistyrenu; długość - 50 cm. (+/- 5cm).	szt	10				
80	Mazaki (markery) wodoodporne; grubość linii od 2 do 5mm; końcówka okrągła; dostępne w min 4 kolorach.	szt	1200				
81	Pisaki; do pisania na szkle ; końcówka okrągła 0,3-0,6mm; wodoodporne; dostępne w min. 2 kolorach: czerwonym i czarnym.	szt	60				
82	Marker permanentny z wkładem czarnym; odporny na światło; końcówka okrągła; grubość linii pisma: 1-3 mm, np.UNI,PENTEL)	szt	450				
83	Marker do szkła; nietoksyczny; nie zawierający xylenu oraz toluenu; końcówka okrągła 3 mm; odporna na wycieranie; czarny.	szt	20				
84	Marker do opisywania płyt CD/DVD; posiada tusz niezmywalny o neutralnym zapachu; wodoodporny; szerokość linii pisania: 0,5mm-1mm. Wymagane oznakowanie na markerze informujące o przeznaczeniu do opisu płyt CD/DVD; kolor czerwony.	szt	130				
85	Marker z tuszem olejowym; do opisywania płyt CD/DVD; grubość linii 0,8-1,2 mm; dostępny w min. 2 kolorach: czarnym i białym.	szt	30				
86	Marker do opisywania płyt CD/DVD; dwustronny; posiada tusz niezmywalny o neutralnym zapachu; wodoodporny; posiada dwa rodzaje końcówek piszących; grubość linii pisania 0,4 mm oraz 0,7mm. Wymagane oznakowanie na markerze informujące o przeznaczeniu do opisu płyt CD/DVD; kolor: czarny.	szt	10				
87	Marker do opisywania płyt CD/DVD; posiada tusz niezmywalny o neutralnym zapachu; wodoodporny; szerokość linii pisania: 0,5mm-1mm. Wymagane oznakowanie na markerze informujące o przeznaczeniu do opisu płyt CD/DVD; kolor: czarny.	szt	10				
88	Marker lakierowany z tuszem pigmentowym; dobrze kryjącym i wysoce nieprzeźroczystym; bez dodatku toluenu i ksylenu; wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki; do wykonywania znaczeń na powierzchni; z końcówką o grubości od 0,6 do 0,8 mm; kolor: biały, czarny.	szt	15				

89	Marker lakierowany z tuszem pigmentowym; dobrze kryjącym i wysoce nieprzeźroczystym; bez dodatku toluenu i ksylenu; wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki; do wykonywania znaczeń na powierzchni z końcówką o grubości max 0,8 mm; kolor: biały, czarny.	szt	8				
90	Marker lakierowany z tuszem pigmentowym; dobrze kryjącym i wysoce nieprzeźroczystym; bez dodatku toluenu i ksylenu; wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki; do wykonywania znaczeń na powierzchni; z końcówką o grubości od 0,6 do 0,8 mm; kolor: biały, czarny.	szt	6				
91	Magnes okrągły do tablic; średnica: 1,5-2 cm.	szt	150				
92	Mazaki; kolor:czarny, czerwony, zielony, niebieski.	szt	430				
93	Nożyczki biurowe; metalowe; z plastikową rączką; długość nie mniej niż 20 cm (razem z plastikową rączką).	szt	50				
94	Nożyczki biurowe; z ergonomicznym uchwytem; długość: 21-26 cm.	szt	30				
95	Numerator automatyczny w metalowej obudowie; z plastikowym uchwytem; 6 - cio cyfrowy; posiada wkład samotuszujący.	szt	6				
96	Ofertówki/obwoluty; sztywne; format: A4; przeźroczyste; grubość nie mniej niż 100 mikronów; otwierana z góry i prawego boku; z wycięciem na palec.	szt	150				
97	Okładki do bindowania; foliowe; przeźroczyste; 200mic.; format: A4. Opakowanie min. 100szt.	op.	25				
98	Okładki do bindowania; tył kartonowy; skóropodobny; 250g/m2; format: A4 (kolor: granat, zieleń, czerwień, czarny). Opakowanie min. 100szt.	op.	25				
99	Ołówki zwykłe HB.	szt	150				
100	Ołówki techniczne; dostępne o twardości w zakresie: 5B - 2B.	szt.	120				
101	Pinezki biurowe; kolorowe; do tablic korkowych; pakowane po min. 50	op	20				

	szt. w plastikowym pudełeczku.						
102	Pojemnik magnetyczny ze spinaczami metalowymi (min. 100 szt. w pojemniku); długość 26 mm.	szt	20				
103	Pojemnik o wymiarach 292x28x356 mm z 10 szufladami z tworzywa sztucznego; kolorowe linie na brzegach frontów szuflad, które posiadają blokady; na frontach szuflad przeźroczyste okienka z etykietami, które można opisać; możliwość ustawiania jedna na drugiej dzięki antypoślizgowym stopkom z tworzywa.	szt	10				
104	Przybornik wielofunkcyjny nabiurkowy równoważny; wykonany z wysokiej jakości metalu; posiada 7 przegródek: 3 boczne lewe przeznaczone na karteczki, bloczki, płyty CD, koperty; 1 boczna prawa z dyspenserem na taśmę klejącą; 1 tylna przeznaczona na bloczki; 1 środkowa przegródka przeznaczona na klipsy, spinacze itp.; wymiary: 150x210x100 mm(+ 5 mm); kolor: czarny, srebrny.	szt	40				
105	Płyty CD-R; przeznaczone do zapisu i archiwizacji danych obrazowych badań medycznych. Pojemność: nie mniejsza niż 700 MB; prędkość: nie mniejsza niż 52x.; z warstwą nagrywalną AZO zapewniającą bardzo dobrą jakość np. odwzorowania najbardziej zbliżonego do oryginalnego obrazu; niezawodność zapisu oraz długotrwałą żywotność archiwizacji zapisanych danych min. 30 lat. Powierzchnia zewnętrzna dysku wokół otworu powinna być biała przystosowana do opisu (zadruku) techniką nadruku atramentowego za pomocą automatycznego duplikatora płyt CD/DVD RIMAGE 2000i-(posiadanego przez Zamawiającego). Płytki pakowane w opakowaniach nie większych niż po 50 szt.	szt	12500				
106	Płyty do archiwizacji DVD-R; prędkość zapisu 8x lub 16x; pojemność: 4,7 GB; bardzo długi okres przechowywania informacji (min. 10 lat).	szt	10				
107	Przekładki kartonowe A4; wykonane z białego kartonu 160g/m ² ; indeksy kolorowe wzmocnione folią; karta informacyjno-opisowa od A-Z, na której znajduje się opis alfabetyczny; pasek z perforacją wzmocniony jest folią; 1 opakowanie zawiera komplet od A-Z.	op.	10				
108	Przekładki kartonowe A4; wykonane z białego kartonu 160g/m ² ; indeksy kolorowe wzmocnione folią w 10 kolorach; karta informacyjno-opisowa;(1 opakowanie zawiera 10 kart).		10				

109	Przekładki kartonowe kolorowe; format: A4; 1 op. = 5 kart; gramatura: 160 g/m ² ; przekładki i indeksy w 5 kolorach; multiperforacja pasująca do każdego segregatora; z kartą informacyjno opisową.		40				
110	Przekładki tekturowe A4 1/3 do segregatorów; wykonane z kartonu o gramaturze nie mniej niż 190 g/m ² ; dostępne w różnych kolorach.	szt.	1100				
111	Przekładki tekturowe A4 do segregatorów; wykonane z kartonu o gramaturze nie mniejszej niż 160 g/m ² ; dostępne w różnych kolorach.	szt.	230				
112	Pudło archiwizacyjne; szerokość grzbietu: 12 cm; pojemność od 700 do 1100 karteek; składane-bardzo proste w montażu; dostosowane do dokumentów w formacie A4; specjalny design umożliwia stawianie na krótszym lub dłuższym boku; 5 ścian opisowych; posiada 4 otwory; dwa ułatwiające wyjmowanie dociążonego pudełka z pudła zbiorczego; kolejne dwa pozwalają na wkładanie/ wyjmowanie zawartości bez konieczności zdejmowania pudełka z szafy/ półki; wymiary: 297mmx120x339mm; kolor: niebieski.	szt	1300				
113	Pudło archiwizacyjne zbiorcze; mieści 6 segregatorów 7-centymetrowych' posiada otwory pozwalające przenosić pudło nawet najbardziej obciążone; dodatkowy otwór w klapie ułatwiający otwieranie; wymiary: 522x351x305mm; kolor: biało-niebieski.	szt	30				
114	Pudło archiwizacyjne zbiorcze; możliwość przechowywania 5 segregatorów 7 - centymetrowych; posiada otwory pozwalające przenosić pudło nawet z maksymalnym obciążeniem; zamykane zdejmowanym wiekiem; wymiary zewnętrzne: 387x294x445 mm; wymiary wewnętrzne: 380x287x430 mm; kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.	szt	80				
115	Pudła tekturowe archiwizacyjne zbiorcze na segregatory; o pojemności mieszczącej 6 segregatorów; format: A4; uchylne klapy kontroli zawartości; uchwyty -otwory do noszenia; pola do opisu zawartości; możliwość ustawiania w pionie.	szt	50				
116	Pudełka tekturowe archiwizacyjne A75; umożliwiające archiwizowanie segregatora A4/75; szerokość grzbietu: 75 mm - 90 mm (+/- 2 mm); z polami do opisu; wkładane zamknięcie do wielokrotnego zamykania i otwierania; dostępne w różnych kolorach	szt	300				

117	Pojemnik otwarty; do przechowywania dokumentów (czasopism, katalogów, itp.). Format: A4; wykonany z plastiku; o szerokości grzbietu 11 cm (+/-1,5 cm); nieskładany; dostępność różnych kolorów.	szt	30				
118	Pojemnik otwarty na dokumenty (czasopisma, katalogi, itp.; Format A4) z plastiku o szerokości grzbietu 11 cm(+/-1,5 cm), nieskładany; dostępność różnych kolorów.	szt	20				
119	Pojedynczy pojemnik otwarty na ulotki formatu A4; wykonany z przezroczystego polistyrenu lub innego transparentnego wytrzymałego tworzywa; do zamocowania na ścianie.	szt	20				
120	Podkładka do pisania z klipem; format A3; wykonana z PCV; dostępność w różnych kolorach.	szt	30				
121	Poduszka zastępcza E/10; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 10" - tusz niebieski.	szt	10				
122	Poduszka zastępcza E/20; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 20" - tusz niebieski.	szt	100				
123	Poduszka zastępcza E/30; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 30" - tusz niebieski.	szt	80				
124	Poduszka zastępcza E/40; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 40" - tusz niebieski.	szt	80				
125	Poduszka zastępcza E/50; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 50" - tusz niebieski.	szt	20				
126	Poduszka zastępcza E/60; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 60" - tusz niebieski.	szt	10				
127	Poduszka zastępcza E/2600; do pieczętek automatycznych-datownik typu: Colop printer " 2660"- tusz niebieski.	szt	10				
128	Poduszka zastępcza E/2100; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 2160"- tusz czerwony.	szt	4				
129	Rolka termiczna; rozmiar: 57mmx30m.	szt	630				

130	Rolka termiczna rozmiar: 110mmx30m; wykonana z papieru termoczułego; o gramaturze 55g/m2.	szt	30				
131	Rolka tuszująca; do metkownicy SATO JUDO 26 dwurzędowej; numerycznej.	szt	5				
132	Rolka termiczna; rozmiar: 28mmx30m.	szt	180				
133	Rozszywacz metalowy nożycowy nadający się do grubych plików; usuwa wszystkie rodzaje zszywek.	szt	5				
134	Rozszywacz do usuwania zszywek ze spiętych wcześniej dokumentów; części mechaniczne metalowe; do wszystkich rodzajów zszywek; różne kolory.	szt	80				
135	Skorowidz alfabetyczny w twardej laminowanej oprawie format A 4; grzbiet szyto - klejony; 96 - kartkowy w kratkę.	szt	2				
136	Segregator-teczka na akta osobowe; format: A4; z szerokością grzbietu 35 mm (+/- 1mm); wykonany z tektury introligatorskiej o grubości 1,9 mm (+/- 0,1 mm); kaszerowanej dwustronnie; jednostronnie laminowany folią; wyposażony w mechanizm 2 ringowy o pojemności 25 mm (+/- 2mm); z wpinanymi przekładkami A, B, C w 3 kolorach; z drukiem dwustronnym; na grzbiecie segregatora miejsce do opisu. Wymagane wyposażenie w element NH80 dociskający i przytrzymujący wpięte dokumenty.	szt	60				
137	Segregator A5; szer. grzbietu: 75 mm (+/- 5mm); z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem; wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową; na grzbiecie etykieta do opisu; otwór na palec; dostępny w różnych kolorach.	szt	20				
138	Skoroszyt na listy obecności (skoroszyt prezentacyjny); kieszonka prezentacyjna wykonana z wysokoprzeźroczystego PVC, umożliwiająca włożenie strony tytułowej; tylna okładka wykonana z twardej tektury (umożliwiająca postawienie skoroszytu w pionie), pokrytej folią PP. Dostępność przynajmniej w dwóch kolorach : czarnym i granatowym.	szt	80				
139	Skoroszyt kartonowy biały; o grubości 250g/m2; A4 oczkowy.	szt	4000				

140	Skoroszyt kartonowy pełny; oczkowy; do wpięcia w segregator; format: A 4; kolor: biały.	szt	550				
141	Skoroszyt kartonowy połówkowy; oczkowy; do wpięcia w segregator; format: A 4;kolor: biały.	szt	200				
142	Skoroszyt plastikowy sztywny A4; przednia okładka przezroczysta sztywna; druga kolorowa; wykonany z mocnego i sztywnego PCV; wyposażony w papierowy; wysuwany pasek do opisów.	szt	500				
143	Skoroszyt plastikowy sztywny A4 zawieszany; przednia okładka przezroczysta sztywna; druga kolorowa; wykonany z mocnego i sztywnego PCV; wyposażony w papierowy wysuwany pasek do opisów.	szt	200				
144	Skoroszyt plastikowy A 4; do wpięcia np. w segregator; przednia okładka bezbarwna o grubości min. 100 mikronów; tylna okładka kolor o grubości nie mniejszej niż 180 mikronów;standardowa; (europaforacja) perforacja na grzbiecie; papierowy wymienny pasek do opisu.	szt	2400				
145	Spinacze niklowane; zaokrąglone; rozmiar: 68-70 mm; 1op. = 100 szt.	op.	150				
146	Spinacz biurowy; owalny; metalowy; długość: 50mm; 1 op = 100 szt..	op.	70				
147	Spinacze biurowe małe; rozmiar: 28 mm; 1op=100szt..	op.	1750				
148	Szuflada na akta A4; wymiary: 66mmx 250mm x 335 mm(+5 mm); wykonana z wysokiej jakości plastiku;wytrzymała; możliwość 3-stopniowego ustawiania jednej półki na drugiej.	szt	220				
149	Segregator A4/ 50 mm; z mechanizmem dźwigniowym; wykonany z grubego kartonu; pokrytego na zewnątrz poliolefiną;wewnątrz jasnoszary papier; różne kolory.	szt	700				
150	Segregator A4/70mm; na dolnych krawędziach metalowe okucia; z mechanizmem dźwigniowym; oklejony na zewnątrz poliolefiną; dwustronna etykieta na grzbiecie; różne kolory.	szt	1600				
151	Tablica korkowa; w ramce drewnianej; rozmiar: 70cm x 50 cm (+/- 10cm).	szt	10				

152	Tablica korkowa; w ramce drewnianej; rozmiar: 80x100 (+/- 10 cm).	szt	10				
153	Tablica korkowa w ramie drewnianej; rozmiar: 40cm x 50cm.	szt	12				
154	Tablica korkowa w ramie drewnianej; rozmiar: 60cm x 90 cm.	szt	12				
155	Tablica korkowa w ramie drewnianej; rozmiar: 100cm x 150 cm.	szt	6				
156	Tablica korkowa w ramie drewnianej; rozmiar: 90 cm x 120 cm.	szt	8				
157	Tablica suchościeralna magnetyczna; w ramie aluminiowej; z kompletem mazaków suchościeralnych, magnesów oraz gąbką; rozmiar: 60cm x 40cm.	szt	10				
158	Tablica magnetyczna suchościeralna; biała; w ramie aluminiowej. rozmiar: 50x70 (+/-6cm).	szt	2				
159	Tablica suchościeralna magnetyczna w ramie aluminiowej z kompletem mazaków suchościeralnych, magnesów oraz gąbką; rozmiar: 60cm x 90cm.	szt	25				
160	Tablica suchościeralna magnetyczna w ramie aluminiowej z kompletem mazaków suchościeralnych, magnesów oraz gąbką; rozmiar: 100cm x 150cm.	szt	4				
161	Taśma dwustronnie klejąca; rozmiar: 50mm x 5m; z klejem akrylowym; zabezpieczająca.	szt	2				
162	Taśma dwustronnie klejąca; rozmiar: 38mm x 5m z klejem akrylowym; zabezpieczająca.	szt	2				
163	Taśma klejąca; rozmiar: min. 24mm x 30m; idealnie przezroczysta; wykonana z polipropylenu; pokryta emulsyjnym klejem akrylowym.	szt	240				
164	Taśma klejąca biurowa; bezbarwna; szerokość: 15-19mm; długość nie mniej niż 10mb.	szt	200				
165	Taśma pakowa; rozmiar: 48mmx50m (+- 5mm); jednostronnie klejąca; przeznaczona do zaklejania kartonów; o bardzo dobrych właściwościach	szt	80				

	klejących; przezroczysta.						
166	Taśma piankowa dwustronna biała; rozmiar: 25 mm x 10m.	szt	10				
167	Taśma bezpieczeństwa biało/czerwona; rozmiar: 50mm x 33m; przeznaczona do oznaczania podłóg i ruchomych lub statycznych przedmiotów; elastyczna; odporna na słabe środki chemiczne i rozpuszczalniki; dobra przyczepność do różnych powierzchni.	szt	10				
168	Taśma barwiąca do drukarki igłowej EPSON XL – 300 + II; kolor czarny.	szt	10				
169	Taśma klejąca; rozmiar: min.18mm x 33m; przezroczysta; z podajnikiem plastikowym.	szt	30				
170	Taśma dwustronna klejąca; bezbarwna; z klejem akrylowym; do łączenia tworzyw sztucznych; ceramiki; szkła; o wymiarach: 15 - 20 mm x20 - 33 metrów.	rolka	2				
171	Taśma do urządzenia Zgrzewarka rotacyjna HAWO HM 850 DC-V.	szt.	10				
172	Taśma klejąca typu luckanus 'gęsia skórka' 12mm (+/- 1 mm)x co najmniej 20mb lub w zastępstwie dopuszcza się taśmę 19mmx33mb, o barwie mlecznej, w podajniku; z możliwością nanoszenia napisów na taśmie za pomocą długopisu.	szt.	100				
173	Taśma klejąca pakowa; kolor: szary, brązowy lub przezroczysty; rozmiar: szerokość - 50 mm (+/- 5mm); długość - na rolce nie mniej niż 62 mb.	szt.	70				
174	Taśma do metkownicy; rozmiar: szerokość - 26 mm, długość - 16 mm; prostokątna, kolorowa (z wykluczeniem koloru białego).	szt.	20				
175	Teczka do podpisu; (korespondencyjna); format: A 4; numeryczna (z indeksem liczbowym od 1 do 31).	szt.	4				
176	Teczka do podpisu (korespondencyjna); format: A 4; alfabetyczna (z indeksem literowym od A do X-Z).	szt.	4				
177	Teczka do podpisu ; okładka wykonana z twardego kartonu pokrytego folią PP; na przedniej okładce otwierane okienko do opisu zawartości	szt.	60				

	teczki; 1- 2 otwory na stronach do podglądu zawartości; rozmiar: 224x330 mm; maksymalnie do 10 przegródek.						
178	Teczka do podpisu ;okładka wykonana z twardego kartonu pokrytego folią PP; na przedniej okładce otwierane okienko do opisu zawartości teczek; 4 otwory na stronach do podglądu zawartości; rozmiar: 245 x 343mm; minimum 19 przegródek.	szt.	40				
179	Teczka na akta osobowe; format A4; wykonana z twardego kartonu pokrytego folią PVC; z podziałem na minimum 3 przegródki A, B, C; zamek dwa ringi typ R; grzbiet 2 cm na którym znajduje się kieszeń z kartonikiem na dane personalne; różne kolory.	szt.	100				
180	Teczka plastikowa z gumkami zamykającymi teczkę; wykonana z grubej folii; trzy wewnętrzne skrzydła;format A4; różne kolory.	szt.	1000				
181	Teczka formatu A4 z sprężystym mechanizmem zaciskowym; wykonana z tektury pokrytej folią laminowaną PCV;wyposażona w mechanizm zaciskowy ułatwiający mocowanie pliku kartek; specjalne profilowanie uchwytu ułatwia proces podnoszenia zacisku; format A4; wymiary: dwuskrzydłowy 235x325mm.	szt.	300				
182	Teczka tekturowa wykonana z makulaturowej biało-szarej tektury bezkwasowej o gramaturze 250 g/m2; wyposażona w gumkę wzdłuż długiego boku; posiada trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem; format A4.	szt.	800				
183	Teczka wisząca wykonana z mocnego kartonu o gramaturze nie mniejszej niż 230 g/m2; boczki harmonijkowe; płóciennie; zapobiegające wysuwaniu się dokumentów; rozmiar: 24x31,8 cm (+- 0,5 cm); wyposażona w przesuwany szyld z wymienną etykietą opisową; dwie pary nacięć do pasków skoroszytowych.	szt.	50				
184	Teczki kartonowa; wiązana; format: A4; kolor biały.	szt.	500				
185	Teczka skrzydłowa z gumką; klapki od góry i po bokach; format A4, wysokość grzbietu: min.: 10 mm., max do 20 mm; wykonana z twardej tektury o grubości min. 1,8 mm.; powlekana barwioną folią polipropylenową; ; zamykana na gumkę. Teczka dostępna min. w 9 kolorach: "pomarańczowym", "białym", " czerwonym", " fioletowym"" czarnym" popielatym-szarym"" jasnozielonym"" ciemnozielonym""	szt.	550				

	niebieskim lub turkusowym".						
186	Teczka skrzydłowa z gumką; klapki od góry i po bokach; format: A4; wysokość grzbietu: 40 mm; wykonana z tektury o grubości 2 mm.; powlekana barwioną folią polipropylenową; zamykana na gumkę. Teczka dostępna min. w 9 kolorach: "pomarańczowym", białym", " czerwonym", " fioletowym", " czarnym", " popielatym-szarym", " jasnozielonym", " ciemnozielonym", "niebieskim lub turkusowym".	szt.	180				
187	Teczka skrzydłowa z gumką; klapki od góry i po bokach; format: A4; pojemność ok. 120 kartek; wykonana z twardej tektury; o grubości min. 1,8 mm; powlekana barwioną folią polipropylenową; wewnątrz biała okleina o gramaturze 100 g/m2. Wymiary: 235 x 315 x 15mm. Teczka dostępna: min. w 4 kolorach.	szt.	80				
188	Termookładka (okładka do termobindownicy); rozmiar: 12 mm; dostępność przynajmniej w kolorach: zielonym, czerwonym, niebieskim, czarnym; 1 op = 10 szt.	op.	20				
189	Teczka z przegródkami z grubego PP (750 mic.) wyposażona w transparentne okienko do opisu zawartości; posiada 7 przeźroczystych przegródek z wymiennymi etykietami; zamykana na gumkę; posiada notatnik A4, uchwyt na długopis oraz kieszeń na wizytówki.	op.	2				
190	Temperówka metalowa; pojedyncza.	op.	80				
191	Tusz do stempli nie mniej niż 22ml; kolor: czarny.	op.	250				
192	Tusz do numeratorów; wydajny; skondensowany; olejowy; tubka zawiera nie mniej niż 5ml; kolor: czarny.	op.	10				
193	Wkład do długopisu typu Waterman; kolor: czarny, niebieski.	op.	5				
194	Wkłady do długopisu typu Zenith; kolor: czarny, niebieski.	op.	600				
195	Wkład do długopisu zwykłego; z bocznymi skrzydełkami; wykonany z tworzywa sztucznego; z cienką końcówką; różne kolory: (niebieski, czarny, zielony, czerwony).	op.	100				

196	Wkład do długopisu zwykłego; z bocznymi skrzydełkami; wykonany z tworzywa sztucznego; z grubą końcówką; różne kolory : niebieski, czarny, zielony, czerwony.	op.	100				
197	Zakładki papierowe; samoprzylepne; w kolorach brilliant; rozmiar: 20mm x 50 mm. Opakowanie w 4 różnych kolorach (4x10sztuk).	op.	30				
198	Zakreślacz wymazywalny; umożliwiający zakreślanie i wymazywanie; szybkoschnący; ścięta końcówka; szerokość lini pisania 3-4mm. Różne kolory.	szt	400				
199	Zakreślacz fluorescencyjny; służący do pisania po różnego rodzaju papierze; ze ściętą końcówką; zawiera atrament pigmentowy; bezzapachowy; szerokość lini pisania: 1-5 mm; różne kolory.	szt	300				
200	Zakładki indeksujące; foliowe; małych rozmiarów; służą do zaznaczania stron i fragmentów tekstów; można je wielokrotnie przyklejać i odklejać; nie pozostawiają śladów kleju (1 opak. = min. 125 zakładek).	op	500				
201	Zeszyty A4 96 kartkowe; w kratkę; okładka miękka.	szt	120				
202	Zeszyty A4 w kratkę; 96 kartek; twarda oprawa.	szt	180				
203	Zeszyty A5 60 kartkowe; w kratkę; okładka twarda.	szt	50				
204	Zeszyty A 5 w kratkę; 96 kartek; twarda oprawa.	szt	180				
205	Zeszyty A5 60 kartkowe; w kratkę; okładka miękka.	szt	180				
206	Zeszyty A4 60 kartkowe; w kratkę; okładka twarda.	szt	30				
207	Zeszyty A 5; w kratkę; 32 kartki; miękka oprawa.	szt	70				
208	Zestaw markerów suchościeralnych z gąbką. W komplecie cztery podstawowe kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony; łatwe w ścieraniu; wyposażone w okrągłą końcówkę piszącą; długość linii pisania: 250m, grubość linii pisania 2mm.	kpl	300				

209	Zszywacz biurowy na zszywki rozm. 24/6; plastikowy; zszywa minimum 16 kartek; zszywanie zamknięte z systemem płaskiego zakleszczania zszywek; ładowanie od góry; pojemność magazynka minimum 100 zszywek.	szt	120				
210	Zszywacz wykonany z wytrzymałego tworzywa sztucznego; części mechaniczne wykonane z metalu; posiada płaski system zacisku zszywek; możliwość zszywania zamkniętego od 2 do min. 50 kartek; pojemność magazynka minimum 100 zszywek. Zszywacz nadaje się do stosowania zszywek o rozm. 25/10 mm.	szt	10				
211	Zszywacz posiada: plastikową obudowę; pozostałe części wykonane z metalu; system zszywania zamkniętego; zapasowy pojemnik na zszywki; system płaskiego zaginania zszywek; podstawę antypoślizgową. Zszywacz nadaje się do stosowania zszywek o rozm. 23/15XL.	szt	1				
212	Zszywacz posiada: plastikową podstawę, która zabezpiecza przed rysowaniem mebli; technologię prowadzenia zszywki, która zapobiega zacinaniu się; zszywanie otwarte i zamknięte zmienne poprzez przekręcenie metalowej stopki; ładowanie od góry; blokadę która zabezpiecza przed zamknięciem zszywacz; możliwość zszywania minimum 40 kartek; format zszywania od A6 DO A2, skalę całową i milimetrową. Zszywacz nadaje się do stosowania zszywek o rozm. 24/6, 24/8, 26/6.	szt	1				
213	Zszywacz z systemem płaskiego zaginania zszywek; z możliwością zszywania od 2-60 kartek bez konieczności zmiany zszywek; część mechaniczna wykonana z metalu; długość całkowita zszywacza nie większa niż 22 cm (zszywki w komplecie 25/10).	szt	1				
214	Zszywacz na zszywki 24/6-8; (zakres min. 45 kartek)	szt	20				
215	Zszywacz na zszywki nr 10; zszywa minimum 10-15 kartek.	szt	20				
216	Zszywki do zszywacza z pozycji 213.	op	2				
217	Zszywki biurowe; rozmiar:24/8; 1op=5000szt.	op	2				
218	Zszywki biurowe; cynkowane; rozmiar:25/10mm; 1op=1000szt.	op	160				

219	Zszywki biurowe; rozmiar: 23/15XL; 1op=1000szt.	op	10				
220	Zszywki biurowe; rozmiar:23/15mm; 1op=1000szt.	op	20				
221	Zszywki biurowe;cynkowane; rozmiar: 23/8mm; 1op=1000szt.	op	40				
222	Zszywki biurowe; rozmiar: 26/8+ ; 1op=5000szt.	op	2				
223	Zszywki biurowe duże; rozmiar:.24/6; 1 op. 1000szt.	op	3000				
224	Zszywki do zszywaczy; rozmiar: 24/8; 1 op. = 1000 szt.	op	50				
225	Zszywki do zszywaczy; rozmiar: 10/5 mm; 1 op. = 1000 szt.	op	60				
	RAZEM						

Słownie:.....

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

DZP/381/21B/2017

Załącznik nr 4.2

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

PAKIET NR 2 Akcesoria do identyfikacji pacjentów

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1.	Kasetki do drukarki ZEBRA HC 300 dpi LAN wraz z opaskami samoprzylepnymi z warstwą antybakteryjną; służące do wydruku opasek identyfikacyjnych na rękę dla dorosłych. Rozmiar: 25x279 mm; kolor biały. Ilość opasek w kasetce: 200 szt.	szt.	200				
2.	Kasetki do drukarki ZEBRA HC 300 dpi LAN wraz z opaskami samoprzylepnymi z warstwą antybakteryjną; służące do wydruku opasek identyfikacyjnych na rękę dla dzieci. Rozmiar: 25x178mm; kolor: biały. Ilość opasek w kasetce: 300 szt.	szt.	15				
3.	Kasetki do drukarki ZEBRA HC 300 dpi LAN wraz z opaskami samoprzylepnymi z warstwą antybakteryjną; służące do wydruku opasek identyfikacyjnych na rękę dla niemowląt. Rozmiar: 25x152mm; kolor biały. Ilość opasek w kasetce: 350 szt.	szt.	4				
	RAZEM						

Słownie:.....

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

DZP/381/21B/2017

Załącznik nr 4.3

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

PAKIET NR 3 Papier do drukarek

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1.	Papier do drukarki laserowej; format A4; wysoka jakość kopii kolorowych i dwustronnych; gramatura 80g/m2; białość CIE 166.	ryza	7000				
2.	Papier do drukarki laserowej; format A3; gramatura 80g/m2; kolor pastelowy - odcień żółty, zielony.	ryza	10				
3.	Papier do drukarki laserowej; format A4; gramatura 120g; wysoka jakość kopii kolorowych i dwustronnych; białość CIE 166.	ryza	5				
4.	Papier do drukarki laserowej; format A3; gramatura 80g/m2; wysoka jakość kopii kolorowych i dwustronnych; białość CIE 166.	ryza	40				
5.	Papier biały do drukarki atramentowej Canon Pixma; format A4; o gramaturze 100g 1 ryza = 100 szt.	ryza	3				
6.	Papier biały foto do drukarki atramentowej Canon Pixma; format A3; gramatura 120g (1 ryza= min.500 szt.).	ryza	3				
7.	Papier do drukarki laserowej; format A4; gramatura 80g/m2; kolor pastelowy - odcień niebieski.	ryza	3				
8.	Papier do drukarki laserowej; format A5; wysoka jakość kopii kolorowych i dwustronnych; gramatura 80g/m2; białość CIE 166/1 ryza = 500 kartek.	ryza	800				
9.	Papier komputerowy 240 mm x 12"; 1- warstwowy; nie mniej niż 2000 składanek w opakowaniu; bezpyłowy, bezdrzewny; gramatura dla papieru jednowarstwowego 60 g/m2 (+/- 7)	op.	10				

	RAZEM			
--	-------	--	--	--

Słownie:.....

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

DZP/381/21B/2017

Załącznik nr 4.4

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

PAKIET NR 4 Papier kserograficzny

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1.	Kartka papieru kserograficznego 80g/m2. Format A4, perforowany x2 w 1/3 szerokości - do wydruku recept	szt.= KARTKA	200 000				
	RAZEM						

Słownie:.....

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

DZP/381/21B/2017

Załącznik nr 4.5

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

PAKIET NR 5 Obwoluta na historię choroby

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1.	Obwoluta na historię choroby pacjenta, na zewnętrznej stronie kieszonka umożliwiająca wpisanie danych , wykonana z tworzywa PCV o grubości 350 mic(+10 mic), rozmiar 250mm x 195mm (+-0,50cm); kolor granatowy, bordowy, zielony, szary.	szt.	25 000				
	RAZEM						

Słownie:.....

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY

PAKIET NR 6 Zestaw kodów kreskowych

[illegible]

	RAZEM			
--	-------	--	--	--

Słownie:.....

UWAGA
* ilość opakowań należy obliczyć w następujący sposób: wymaganą ilość bloczków podzielić przez ilość bloczków w opakowaniu

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY**PAKIET NR 7 Etykiety**

Lp.	Nazwa	J.m.	Ilość	Cena netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1.	Etykiety termiczne; rozmiar: 40mm x 30mm; wykonane z wysokiej jakości papieru termicznego; jednorzędowe; 1 rolka=1000 szt.; do drukarki ZEBRA GX420t.	rolka	300				
2	Etykieta foliowa; rozmiar: 60mm x 40 mm; do drukarki Zebra GX420T; z możliwością nadruku za pomocą dostarczonej taśmy termo transferowej żywicznej; nadruk na etykiecie musi być czytelny i trwały (przechowywanie w archiwum); 1 rolka = 1000 etykiet.	rolka	250				
3.	Taśma termotransferowa żywiczna; w kolorze czarnym; rozmiar: 64mm x 74 m ; do drukarki Zebra GX420T; umożliwiającą czytelny, łatwy nadruk na dostarczone etykiety foliowe.	szt.	200				
4.	Etykiety termiczne; rozmiar: 80mm x 50mm; wykonane z wysokiej jakości papieru termicznego; jednorzędowe; 1 rolka=1000 szt., do drukarki ZEBRA GX420t.	rolka	20				
5.	Etykiety białe; samoprzylepne; na arkuszu A4 ze znakiem wkładania do drukarki; 4 rodzaje etykiet na arkuszu A4. Wymiary pojedynczych etykiet, ich ilość na stronie oraz rozmieszczenie, marginesy strony ściśle wg wzoru zamawiającego. <i>UWAGA! Nadruk na etykietach wykonywany jest drukarkami laserowymi.</i>	ark	36000				
	RAZEM						

Słownie:.....

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

UMOWA –wzór

zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy:

Uniwersyteckim Centrum Klinicznym im . prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

z siedzibą: 40 – 514 Katowice, ul. Ceglana 35

wpisanym do KRS pod nr 0000049660

NIP 954-22-74-017

REGON 001325767

zwanym w treści umowy Zamawiającym,

reprezentowanym przez:

Ireneusza Ryszkiewicza - p.o. Dyrektora Szpitala

a

.....

z siedzibą:

wpisanym do pod nr

NIP

REGON

zwanym w treści umowy Wykonawcą

reprezentowanym przez:

.....

.....

W wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego – zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści:

§1.

1. PRZEDMIOT UMOWY

Na podstawie oferty wybranej w w/w postępowaniu Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania sprzedaż i dostarczanie do siedziby Zamawiającego **materiałów biurowych**, których ilość, rodzaj i cena wymienione są w załączniku nr 1 (formularz asortymentowo-cenowy wybranej w postępowaniu oferty).

§2.

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować umowę zgodnie z:
 - a) obowiązującymi przepisami prawa
 - b) warunkami wynikającymi z treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- a Dostarczane materiały biurowe powinny być przez Wykonawcę odpowiednio opakowane i oznakowane.
- b Każdorazowa dostawa częściowa materiałów biurowych odbywać się będzie na podstawie zamówień składanych przez Dział Zaopatrzenia Zamawiającego.
- c Zamówienia będą przesyłane Wykonawcy faxem na numer podany w niniejszej umowie.
5. Zamawiający upoważnia do składania zamówień na dostawy częściowe pracowników Działu Zaopatrzenia fax nr (32) 25 25 613 e-mail; zaopatrzenie@uck.katowice.pl
6. Wykonawca upoważnia do przyjmowania zamówień na dostawy częściowe.....fax nr
7. Wykonawca będzie realizował dostawy częściowe w asortymencie i ilości wskazanej w zamówieniach, o których mowa w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu w terminie do *(zgodnie ze złożoną ofertą)* dni roboczych od dnia złożenia zamówienia
8. Wykonawca ponosi koszty transportu oraz dostarczenia materiałów biurowych do pomieszczeń magazynowych znajdujących w obiektach Zamawiającego : Katowice ul. Ceglana 35 i Medyków 14
9. Wykonawca zapewnia terminowość dostaw, a ewentualne przeszkody zaistniałe po stronie Wykonawcy lub producenta nie mogą wpłynąć na terminowość dostaw oraz odpowiedzialność Wykonawcy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania zamówień bez ograniczeń co do zakresu i ilości, a także prawo do nie wykorzystania pełnego zakresu asortymentu objętego umową w przypadku zmniejszonego zapotrzebowania.

§3.

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za zrealizowanie całej umowy, zgodnie ze złożoną ofertą nie może przekroczyć kwoty: (osobno w zależności od uzyskanych części)
brutto:.....zł (słownie:.....)
netto:zł, należny podatek VAT :.....zł
2. Ceny jednostkowe określone zostały w załączniku nr 1 do umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że w trakcie trwania umowy ceny jednostkowe nie ulegną podwyższeniu.
4. Zapłata za każdą zamówioną przez Zamawiającego i dostarczoną zgodnie z umową partię materiałów biurowych nastąpi przelewem na wskazany na fakturze VAT rachunek Wykonawcy w ciągu(*zgodnie ze złożoną ofertą*) dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT. W przypadku gdyby Wykonawca zamieścił na fakturze inny termin płatności niż określony w niniejszej umowie obowiązuje termin płatności określony w umowie.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§4.

REKLAMACJE

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków ilościowych w stosunku do zamówienia częściowego, stwierdzenia wadliwości lub niezgodności dostarczonych materiałów biurowych ze złożoną ofertą - Zamawiający zgłosi pisemną reklamację Wykonawcy. Zgłoszenie reklamacji może nastąpić również za pośrednictwem faksu na numer wskazany w umowie.
2. Wykonawca rozpatrzy reklamację Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji. Nie udzielenie odpowiedzi w tym terminie lub brak podania przyczyn nie uznania zasadności reklamacji w tym terminie uważane będzie za uwzględnienie reklamacji.
3. W przypadku uwzględnienia reklamacji Zamawiającego Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia uwzględnienia reklamacji uzupełni braki ilościowe, wymieni wadliwe towary na wolne od wad lub na zgodne ze złożoną ofertą.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków ilościowych, wadliwości lub niezgodności przedmiotu umowy ze złożoną ofertą do dnia usunięcia tych uchybień zamówienie częściowe będzie uważane za niezrealizowane.
5. Wszelkie koszty związane z usunięciem uchybień objętych reklamacją Zamawiającego obciążają Wykonawcę.

§5.

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 0,5% wartości brutto danego zamówienia częściowego za każdy dzień opóźnienia w zrealizowaniu dostawy częściowej.
 - b) w wysokości 0,5% wartości brutto danego zamówienia częściowego - za każdy dzień opóźnienia w realizacji obowiązków określonych w §4 ust. 3 niniejszej umowy,
 - c) w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto za daną część zamówienia określonego w §3 ust. 1 niniejszej umowy – w przypadku odstąpienia w tej części od umowy lub rozwiązania w tej części umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2. Zamawiający ma prawo dochodzić kar umownych poprzez potrącenie ich na podstawie księgowej noty obciążeniowej z jakimikolwiek należnościami Wykonawcy, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń. W przypadku braku możliwości zaspokojenia roszczeń z tytułu kar umownych na zasadach określonych powyżej, księgowa nota obciążeniowa płatna będzie do 14 dni od daty jej wystawienia przez Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy wysokość wyrządzonej szkody przewyższa naliczoną karę umowną Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§6.

ROZWIĄZANIE I ODSZKODOWANIE OD UMOWY

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w zakresie danej części określonej w §3 ust 1 ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy:
 - a) Wykonawca pięciokrotnie nie dotrzyma terminów realizacji dostaw częściowych określonych zgodnie z §2 ust. 7 niniejszej umowy;

- b) opóźnienie w zrealizowaniu dostawy częściowej przekroczy 10 dni kalendarzowych;
 - c) Wykonawca opóźni się z realizacją któregokolwiek z obowiązków określonych w §4 ust. 3 umowy o ponad 10 dni kalendarzowych.
- 3. Oświadczenie Zamawiającego o rozwiązaniu umowy zostanie wysłane listem poleconym na adres Wykonawcy podany w umowie.
 - 4. Rozwiązanie umowy na podstawie ust. 2 niniejszego paragrafu nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych i odszkodowań.

§7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 4. Umowa zawarta jest na okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
 - 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
 - 6. Strony ustalają, że wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy mogą być wprowadzane wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przy zachowaniu zasad wynikających z niniejszej umowy
- Strony dopuszczają zmiany w umowie w zakresie:
- a. zmiany danych stron (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy)
 - b. ustawowej zmiany stawki podatku VAT (zmianie ulegnie kwota podatku VAT i wynagrodzenie brutto)
- 7. Zmiany określone w ust. 4 pkt a) wymagają dla swej skuteczności pisemnego powiadomienia drugiej strony. Zmiany określone w ust. 4 pkt b) wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
 - 8. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 9. Wykonawca nie może bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, przejąć jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela Zamawiającego może nastąpić po uprzednim wyrażeniu zgody przez podmiot tworzący Zamawiającego.
 - 10. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
 - 11. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki do umowy:

- 1. Formularz asortymentowo-cenowy

Wykonawca

Zamawiający