

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia o udzielenie zamówienia  
publicznego poniżej 60 000 EURO  
w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych  
/Dz.U.Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami zwanej dalej P.Z.P.**

SP ZOZ ZZP II 2400/25/07

**1.Nazwa oraz adres zamawiającego**

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Przeworsku,  
ul. Szpitalna 16, 37- 200 Przeworsk**  
tel, fax 016 648 72 19  
strona internetowa : [www.spzoz-przeworsk.home.pl](http://www.spzoz-przeworsk.home.pl)  
e-mail : [zampubliczne@spzoz-przeworsk.home.pl](mailto:zampubliczne@spzoz-przeworsk.home.pl)

**2.Tryb udzielenia zamówienia:**

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej 60 000 euro.

**3.Opis przedmiotu zamówienia**

a/ Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz z montażem mebli biurowych, socjalnych dla potrzeb SP ZOZ w Przeworsku szczegółowo opisanych w załączniku nr 3

CPV 3614000-4

**4.Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych .**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

**5.Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.

**6.Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych,

**7.Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia 30 dni od dnia podpisania umowy.

**8.Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

- Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( z późn. zm.) tj.
  - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
  - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym, i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ust 1.2 ustawy PZP
- przeprowadzą wizję lokalną w budynku Szpitala, celem wykonania niezbędnych pomiarów dla prawidłowego przygotowania oferty i wykonania poszczególnych rodzajów mebli , szczególnie mebli na wymiar ( np. pomieszczenia socjalne, zabudowy szaf ) .

2. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty.
3. Zamawiający zawiadomia niezwłocznie wykonawcę o wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktycznie i prawne.
4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 P.z.p.

### **9. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:

- 9.1 Wypełniony w całości i podpisany druk OFERTA wg. załączonego wzoru do niniejszej SIWZ
  - 9.2 wypełnić Formularz cenowy załącznik nr 2
  - 9.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
  - 9.4 Wypełnić oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 i art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 4
  - 9.5 aktualne zaświadczenia właściwego urzędu skarbowego oraz właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłatami podatków , opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne , lub zaświadczeń że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie , odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 9.6 Oświadczenie potwierdzone przez Zamawiającego o przeprowadzeniu wizji lokalnej w budynku szpitala.
- Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
  - Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy ,do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że

mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

- Zamawiający wzywa także w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów w których mowa w art. 25 ust 1
- Dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszą SIWZ powinny być dostarczone w oryginale lub poświadczona za zgodność z oryginałem kopia. Poświadczenia dokonuje osoba upoważniona do podpisywania oferty w imieniu wykonawcy /wyjątek kserokopia upoważnienia do podpisywania oferty /

**Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Oferenta.**

#### **10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie prawo zamówień publicznych, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Numer telefonu i faksu : 016 64 8 72 19

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zapytania chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający umieści również na swojej stronie internetowej.

[www.spzoz-przeworsk.home.pl](http://www.spzoz-przeworsk.home.pl)

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zamawiający może w każdym czasie , przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ, każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się integralną częścią specyfikacji. Dokonaną w ten sposób modyfikację oraz informacje o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.spzoz-przeworsk.home.pl](http://www.spzoz-przeworsk.home.pl)

Protesty , przystąpienia do protestów oraz ich rozstrzygnięcia Wykonawcy i Zamawiający przekazują w formie pisemnej. Kopie protestów dotyczących treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający zamieści na stronie [www.spzoz-przeworsk.home.pl](http://www.spzoz-przeworsk.home.pl)

#### **11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

W sprawach formalnych :

Pan Jacek Wlazło tel 016 649 15 57

w godz. 08.00-14,00

Poczta elektroniczna [zampubliczne@spzoz-przeworsk.home.pl](mailto:zampubliczne@spzoz-przeworsk.home.pl)

#### **12. Wymagania dotyczące wadium**

Nie dotyczy

#### **13. Termin związania ofertą**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

#### 14. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oferta winna być sporządzona i złożona zgodnie z przepisami ustawy oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. w sposób nie powodujący jej odrzucenia na podstawie art. 89 ust 1 ustawy.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim (zgodnie z art. 9 ustawy - prawo zamówień publicznych) na maszynie, komputerze lub długopisem. Strony oferty muszą być trwale spięte, w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty, podpisane i ponumerowane.
5. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
  - a) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, przygotowane zgodnie z punktem 9 SIWZ
  - b) Wypełniony formularz ofertowy – wg załącznika nr 1 do SIWZ
  - c) Wypełniony formularz cenowy – wg załącznika nr 2 do SIWZ
  - d) Zaakceptowany wzór umowy dostawy - wg załącznika nr 5 do SIWZ
6. Wszystkie wymagane dokumenty wymienione w SIWZ muszą być złożone w formie oryginału bądź poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii (poświadczenie każdej zapisanej strony dokumentu). Załączone dokumenty powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
7. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców musi złożyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające zdolność ubiegania się o zamówienie publiczne.
8. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będą formularzom określonym przez Zamawiającego.
9. Cena oferty powinna być wyrażona liczbą i słownie. Cena podana w ofercie powinna zawierać: cenę netto, należny podatek VAT oraz cenę brutto. Za cenę oferty uznaje się cenę brutto tj. z obowiązującym podatkiem VAT.
10. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną i ostateczną po uwzględnieniu rabatów i wszystkich dodatkowych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, powinna być podana w walucie polskiej.
11. W przypadku gdy oferta zawiera informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty - należy zachować ciągłość numeracji stron oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4. ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
12. oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem "Oferta" i tytułem postępowania lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego oraz z nazwa i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów Oferenta (dopuszcza się odcisk pieczęci); wszelkie elementy oferty nie opakowane i oznaczone w ten sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak adnotacji dotyczących wykonawcy może być

przyczyną otwarcia oferty mimo braku konieczności otwarcia oferty:

- 13.** Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemnie powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami "**ZMIANA**" lub "**WYCOFANIE**".

Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

## **15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Przeworsku w pokoju nr 14 /sekretariat/, w terminie do dnia 08.05.2007 do godz 09.00

2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 1 świetlica szpitala w dniu 08.05.2007 o godz 10.00

## **16. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca oblicza cenę (z VAT) oferty wypełniając formularz oferty i następnie wynik ten wpisuje słownie. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
  - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
    - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
  - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
    - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
    - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
    - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
  - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
    - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
    - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
    - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofert

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

## **17. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- cena 100 %

Sposób oceniania ofert:

1) w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.} \times \text{waga}$$

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

## **18. Zawarcie umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z przyszłym Wykonawcą zostały określone w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 5** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Informację o zawarciu umowy zamawiający umieści na stronie portalu internetowego Urzędu zamówień publicznych oraz na własnej stronie internetowej.

## **19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie dotyczy

## **20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wobec:

- treści ogłoszenia o zamówieniu,
- czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania
- w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy, Wykonawca może wnieść protest pisemnie.

1. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
2. Protest dotyczący ogłoszenia, postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuci protest:
  - wniesiony po terminie
  - wniesiony przez podmiot nieuprawniony.
  - niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.
6. Kopie wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści na stronie internetowej na której jest udostępniana Specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
7. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu staną się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpili do postępowania w terminie 3 dni od otrzymania wezwania o którym mowa w pkt.7 niniejszego rozdziału.
8. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądania w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopie wykonawcy wnoszącemu protest.
9. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
10. O zawieszeniu biegu terminu związania oferta zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców którzy złożyli ofertę.
11. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawcy wezwani, nie mogą skorzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
12. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z art. 181 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie mogą następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.
13. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące: treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty – w terminie **10** dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
14. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie o którym mowa wyżej, uznaje się za jego oddalenie.
15. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty
  - jeżeli nie przysługuje odwołanie – wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcia.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale

VI Środki ochrony prawnej.

## **21.Dodatki**

Dodatkami do specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

1. formularz oferty zał. Nr 1
2. formularz cenowy zał. nr 2
3. opis przedmiotu zamówienia zał nr. 3
4. oświadczenie zał Nr.4
5. Wzór umowy zał nr 5

Przeworsk 30.04.2007 r

.....  
zatwierdzam



-----  
(Pieczęć firmowa)

**OFERTA**

dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przeworsku  
ul. Szpitalna 16 37-200 Przeworsk

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na dostawę **wraz z montażem mebli biurowych, socjalnych dla potrzeb SP ZOZ w Przeworsku**

1.Oferujemy dostarczenie towaru będącego przedmiotem zamówienia za cenę brutto .....zł w tym podatek VAT.....zł

Słownie .....

2.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3.Oświadczamy, że akceptujemy warunki załączonego projektu umowy.

4.Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

data i podpis oferenta

## Formularz cenowy

załącznik nr 2

<b>NAZWA</b> <i>Wymiar / wysokość/ szerokość/ głębokość</i>	<b>ilość</b>	<b>Cena jedn. netto</b>	<b>wartość netto</b>	<b>Stawka VAT</b>	<b>Wartość brutto</b>
<b>gabinet oddziałowej rehabilitacji</b>					
Szafa ubraniowa 210/ 50 / 40 ( z półką na buty i wieszakiem wysuwany typu PUZON )	1				
Szafa segregatorowa 210 / 40 /40	1				
Ława 75/70/60	1				
Szafa na leki z nadstawką 280/80/50 (możliwość regulacji wysokości półek, zamki )	2				
Szafa na leki z nadstawką 280/40/50 (możliwość regulacji wysokości półek, zamki )	1				
Szafka gospodarcza 80/35/35 (blat typu kuchennego)	1				
Lada 2-stanowiskowa z kontenerem wolnostojącym 180/180/60 /75  (kontener wolnostojący, z zamkiem centralnym, trzy szufladowy, półki na klawiaturę na prowadnicach rolkowych)	1				
<b>Razem</b>					
<b>Dyżurka pielęgniarek o/ rehabilitacji</b>					
Lada wg. aranżacji 120/60/75 + nadstawka 120/20/40  (półka na klawiaturę na prowadnicach metalowych, kontener trzy szufladowy z zamkiem centralnym na kółkach)	1				
Szafa segregatorowa 210 / 80 /40  (zamykana na zamek)	1				
Szafa na pościel 210/110/40 + zamki  ( z przegrodą w środku, zamykana na zamek)	1				
Biurko 75/100/50	1				
Zestaw szafek kuchennych 80/85/60 – stojąca ( z blatem kuchennym )	1				
Zestaw szafek kuchennych 80/85/60 – wisząca	1				
Szafka z półką otwartą	1				

Ława 60/60/60	1				
<b>razem</b>					
<b>Pokój kierownika Izby Przyjęć</b>					
Biurko 75/140/70 (półka na klawiaturę na prowadnicach metalowych, kontener na kółkach, jedna szuflada na zamek, szafka)	1				
Półka wisząca 75/120/30 (dzielona na rozstaw segregatorów)	1				
Szafa na leki z nadstawką 260/80/50 (możliwość regulacji wysokości półek, zamki)	3				
Stolik okolicznościowy 75/70/70	1				
Szafa ubraniowa 190/80/40 z nadstawką i półką	1				
Szafka gospodarcza 85/60/50 (z dwoma półkami, z blatem kuchennym)	1				
<b>razem</b>					
<b>Pokój EEG</b>					
Szafa ubraniowo - aktowa z nadstawką 260/100/60 (nadstawka dzielona półką na segregatory, zamek, od środka naklejone lustro na drzwi roz 30/60)	1				
<b>razem</b>					
<b>Pokój RTG</b>					
Szafa na kartoteki 85/100/50 (blat typu kuchenny, boki szuflad typ METABOX, dno szuflad płyta gr. 18 mm)					
Szafka wisząca kartotekowa 30/100/30 (podział na 10 przegród)					
Szafa ubraniowa - aktowa z nadstawką 260/100/40 (nadstawka dzielona półką, zamek)					
<b>razem</b>					
<b>Sala porodowa</b>					
Zabudowa typu kuchennego 85/160/60 (szuflada system metobox zamykana na klucz pod nią szafka zamykana drzwiczkami z półką w środku. Obok szafka dwudrzwiowa zamykana na klucz z półkami w środku)	1				

Zabudowa narożna z blatem typu kuchennego 85/330/50 ( pod blatem 2 szafki zamykane na klucz z półkami w środku z drugiej strony zabudowa kaloryferera pomiędzy oknami szafka wisząca zamykana na klucz z półkami w środku o wym. 90/60/30)	1				
Stanowisko pracy dla położnych 1szafkowe 75/140/70 (biurko z blatem typu kuchennego z szufladą zamykaną na klucz po prawej stronie z półką w środku. Stanowisko stanowi również zabudowę kaloryfera )	1				
Szafa wnękowa z nadstawką 250/100/50 (szafa na akta z rozstawem półek na segregatory zamykana na klucz , nadstawka z półką zamykana drzwiami na klucz)	1				
Zabudowa wnęki 85/242/60 ( stanowi również zabudowę kaloryfera z szafą zamykaną drzwiczkami po lewej stronie z półką w środku)	1				
<b>Sala przedporodowa</b>					
Zabudowa typu kuchennego dł 180 cm głębokość 50 cm (dolne szafki) 30 cm (górne szafki) wysokość 85 cm (dolne szafki) 60 cm (górne szafki) Dolne szafki przykryte blatem typu kuchennego zamykane drzwiczkami z półkami w środku, górne szafki zamykane drzwiczkami z półkami w środku)	1				
<b>razem</b>					
<b>Patologia ciąży</b>					
Zabudowa typu kuchennego dł 210 cm głębokość 60 cm (dolne szafki) 30 cm (górne szafki) wysokość 85 cm (dolne szafki) 60 cm (górne szafki) Dolne szafki przykryte blatem typu kuchennego zamykane drzwiczkami z półkami w środku, górne szafki zamykane drzwiczkami z półkami w środku)	1				
<b>razem</b>					
<b>Pokój przyjęć</b>					
Zabudowa typu kuchennego dł 270 cm głębokość 60 cm (dolne szafki) 30 cm (górne szafki) wysokość 85 cm (dolne szafki) 60 cm (górne szafki) Dolne szafki przykryte blatem typu kuchennego zamykane drzwiczkami z półkami w środku, górne szafki zamykane drzwiczkami z półkami w środku)	1				

<p><b>Stanowisko pracy dla położnych 75/140/70</b>  Blat grubości 28 mm , tył biurka płytowy z wycięciem na filar z przodu dwie nogi metalowe przez środek podpora z płyty</p>	<b>1</b>				
<p><b>Szafka wisząca na dokumentację medyczną</b>  ( 27 przegródek o wysokości 15 cm długość 17 cm głębokość 30 cm)</p>	<b>1</b>				
<b>razem</b>					
<b>Pokój socjalny - dyżurka położnych</b>					
<p><b>Zabudowa narożna typu kuchennego</b>  ( o wymiarach szafek dolnych wys 85 cm dł. 300 cm gł. 50 cm.  Szafki górne wys 60 cm dl 200 cm gł. 30 cm  Dół szafek przykryty blatem typu kuchennego z pozostawionym miejscem przy blacie na konsumpcje, szafka dolna narożna zamykania łamanymi drzwiczkami, górne szafki zamykane drzwiczkami z półkami w środku. Z lewej strony aneks zakończony szafką wys 200 cm gł. 40 cm szer 40 cm , dół 3 szuflady prowadnice metalowe , środek otwarty góra zamykana drzwiczkami z półką w środku.</p>	<b>1</b>				
<p><b>Stanowisko komputerowe 75/120/60</b>  Z półką na klawiaturę wózek na stację dysków i nadstawką na monitor</p>	<b>1</b>				
<b>razem</b>					
<b>Wypis chorych</b>					
<p><b>Biurka komputerowe</b>  dł.160 cm gł. 60 cm wys 75 cm z jednej strony podstawa na monitor , wózek na stację dysków , półka na klawiaturę , z drugiej strony regał otwarty jako podpora biurka z trzema wnękami na dokumentację o sze. 30 cm.)</p>	<b>1</b>				
<p><b>Biurka pod komputer</b>  Biurka 120/60/75 dwuszałkowe z jednej strony jedna szuflada i szafka z półką w środku z drugiej strony 4 szuflady</p>	<b>2</b>				

Szafka stojąca z blatem typu kuchennego szer 37 cm wys 85 cm gł 45 cm z półką w środku Z drzwiczkami	1				
Biurko jednoszafkowe dł 110 wys 75 cm gł 60 cm jedno kontenerowe, szuflada plus szafka z półką zamykana na zamek.	1				
<b>razem</b>					
<b>Księgowość materiałowa i gabinet Dyrektora</b>					
Listwa odbojowa szer. 20 cm dł. 11,30 m	1				
Ława 50/100/60	1				
Szafka wys 145 cm szer 45 cm gł 60 cm plus drzwi wys 145 cm szer 85	1				

Słownie brutto .....

.....  
data i podpis

**1. Opis przedmiotu zamówienia ( OPZ ) :**

*Dostawa wraz z montażem mebli biurowych, gabinetowych, socjalnych, w ramach wyposażenia Szpitala w Przeworsku przy ul. Szpitalnej 16 zgodnie z zestawieniem ilościowym oraz opisem technicznym.*

*Zakres rzeczowy zamówienia obejmuje dostawę i montaż :*

*-mebli biurowych*

*-mebli socjalnych*

*Meble powinny zostać wykonane w klasie higieniczności E1*

*Elementy mebli atestowane – należy dołączyć stosowne atesty na :*

*-doklejki PCV*

*-płyty meblowe*

*Przewidywana kolorystyka mebli :*

*do ustalenia w poszczególnych pomieszczeniach z Wykonawcą przed przystąpieniem do realizacji.*

**2. Opis techniczny mebli :**

*Meble wykonane z płyty meblowej laminowanej o grubości 18mm*

*oklejonych obrzeżem PCV min. 2 mm . W pomieszczeniach blaty wykonane z płyty o grubości 28 mm oklejonej obrzeżem PCV. Tylne ścianki z płyty HDF 3-5 mm. Szuflady na prowadnicach metalowych. Szafy zamykane na zamki meblowe z kluczykiem numerycznym. Uchwyty metalowe satynowe. Nogi w dostawkach i stołach metalowe. Zawiasy klip.*

*Blaty w aneksach socjalnych o grubości 28mm pokryte laminatem typu kuchennego. Do cokołów w meblach zamontowane plastikowe podkładki.*

*System łączenia elementów mebla na konfirmatach zakończonych zaślepkami.*

*Drążki w szafach ubraniowych metalowe.. Wózki pod jednostki centralne na rolkach.*

-----  
(Pieczęć firmowa)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę wraz z montażem mebli biurowych, socjalnych dla potrzeb SP ZOZ w Przeworsku**

Dla potrzeb Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Przeworsku  
ul. Szpitalna 16 37-200 Przeworsk

**Oświadczamy że:**

I. Zgodnie z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

II. Zgodnie z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z uwagi na:

- 1) wyrządzenie szkody poprzez nie wykonanie w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania zamówienia lub wykonanie go z nienależytą starannością
- 2) wszczęcie w odniesieniu do mojej firmy postępowania likwidacyjnego lub ogłoszenia upadłości
- 3) zaleganie z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przewidzianej prawem zgody na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego
- 4) prawomocne skazanie za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych przez nas.
- 5) sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem – świadom odpowiedzialności karnej z art. 247 KK.

Podpis składającego oświadczenia



**UMOWA - projekt**

zawarta w dniu .....2006 r. w Przeworsku pomiędzy:

**A) Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Przeworsku**

z siedzibą; 37-200 Przeworsk, ul. Szpitalna nr 16,  
reprezentowaną przez ; Józefa Więclawa- Dyrektora SPZOZ

zwaną w dalszej części umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”

**B)**

reprezentowaną przez :

.....

zwaną w dalszej części umowy "**WYKONAWCĄ**"

**Artykuł 1**

1. Na podstawie niniejszej umowy WYKONAWCA zobowiązuje się dostarczyć i zamontować ZAMAWIAJĄCEMU meble biurowe szczegółowo określone w **załączniku** do umowy, zgodnym z ofertą cenową zamieszczoną w dokumentacji przetargowej.

**Artykuł 2**

1. WYKONAWCA zobowiązuje się dostarczyć meble biurowe do siedziby ZAMAWIAJĄCEGO w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.
2. Dostawa i montaż mebli biurowych do miejsca przeznaczenia będzie dokonywana na koszt WYKONAWCY
3. Wykonawca przed realizacją zamówienia ma obowiązek zapoznania się z miejscem realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia, dokonać pomiaru pomieszczeń i uzgodnień co do kolorystyki.  
Powyższe czynności zostaną dokonane przez upoważnionych przedstawicieli stron i potwierdzone protokołem uzgodnień

**Artykuł 3**

1. ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY łączną cenę brutto w wysokości: ..... /słownie: ..... złotych/  
- ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić WYKONAWCY należną cenę za dostarczenie i montaż mebli biurowych w dwóch ratach:
  - a) I rata - 50 % wartości brutto do 30 dni od dnia wystawienia faktury

- b) II rata - 50 % wartości brutto do 60 dni od dnia wystawienia faktury
4. Należna cena będzie płatna przez ZAMAWIAJĄCEGO na rachunek bankowy WYKONAWCY.
  5. W przypadku zwłoki w zapłacie należnej ceny WYKONAWCA może dochodzić od ZAMAWIAJĄCEGO z tytułu odsetek ustawowych.

#### **Artykuł 4**

1. WYKONAWCA udziela ZAMAWIAJĄCEMU na przedmiot zamówienia 24 miesięcy. gwarancji. Termin powyższy biegnie od daty dostarczenia mebli dla ZAMAWIAJĄCEGO i podpisania protokołu odbioru i montażu mebli.

#### **Artykuł 5**

1. W przypadku opóźnienia w realizacji umowy WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 5% łącznej ceny zamówienia za każdy dzień opóźnienia .
2. W przypadku zwłoki w usunięciu wad Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5 % wartości umowy za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.
3. ZAMAWIAJĄCY może dochodzić od WYKONAWCY odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej

#### **Artykuł 6**

1. Wszystkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.
3. Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach , gdzie 1 egzemplarz otrzymuje WYKONAWCA , 1 egzemplarz ZAMAWIAJĄCY

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**