

**SZPITAL WOJEWÓDZKI
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
UL. T. CHAŁUBIŃSKIEGO 7
75 – 581 KOSZALIN**

NIP: 669-10-44-410

REGON: 330006292

BANK: BOŚ O/Koszalin nr: 35 1540 1043 2001 8101 3130 0001

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**WORKI FOLIOWE NA ODPADY I WYROBY Z FOLII
JEDNORAZOWEGO UŻYTKU**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

**PRZETARG NIEOGRANICZONY
o wartości mniejszej niż 193 000 EURO**

NUMER POSTĘPOWANIA:	TP-231/3/PN/55/2011
PODSTAWA PRAWNA:	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 113, poz. 759 ze zm.)
CENA SIWZ:	50,00 zł

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa worków foliowych na odpady Kod CPV 18930000-7 i wyrobów z folii jednorazowego użytku Kod CPV 44174000-0.

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określony jest w Załączniku nr 2 do SIWZ.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia 24 miesiące od daty podpisania umowy.

III. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

V. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub mają wstrzymane w całości wykonanie decyzji właściwego organu;
 - b) nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY WRAZ Z OFERTĄ

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 3) oświadczenie lub aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) oświadczenie lub aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) oświadczenie lub aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 6) oświadczenie lub aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1:

- 1) pkt 2, 3 i 5 – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - 2) pkt 4 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
- 2.2 Dokumenty, o których mowa w ust. 2.1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 2.1 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 1.3 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 2.2 stosuje się odpowiednio.
- 1.4 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
3. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca składa następujące dokumenty:
- 1) oświadczenie dotyczące danych wykonawcy – **Załącznik nr 1 do SIWZ**;
 - 2) opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik nr 2 do SIWZ**;
 - 3) formularz ofertowy – **Załącznik nr 4 do SIWZ**;
 - 4) próbki w celu porównania ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia – gotowe worki z etykietą zawierającą dowolny kod - po 5 sztuk z każdej pozycji;
4. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:
- 1) pełnomocnictwo ustanawiające reprezentację wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 2) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 2 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty

Wyżej wymienione dokumenty Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną(e) do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem" i naniesioną datą.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem lub pocztą elektroniczną.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoba upoważniona ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

Ewelina Kopaczewska st. inspektor ds. zamówień publicznych
tel.: (094) 34-88-109; fax.: (094) 34-88-103; e-mail: ewelina@swk.med.pl

UWAGA:

Czas pracy Działu Zamówień Publicznych: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.25-15.00

X. WADIUM

Wykonawca przystępując do przetargu nie wnosi wadium.

XI. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu do składania ofert.

XII. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Przygotowanie oferty:

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 3) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 4) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 5) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz innymi przepisami prawa.
- 6) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 7) Zamawiający nie jest podmiotem wykonującym zadania z zakresu administracji publicznej i nie wymaga dokonania opłaty skarbowej, związanej z udzielonym pełnomocnictwem osoby do reprezentowania Wykonawcy.
- 8) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 9) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 10) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 11) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Oferta wspólna

- 1) W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:
 - a) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - b) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika.
 - c) Upoważnienie do pełnienia funkcji pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty.
 - d) Pełnomocnik winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie.
 - e) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
 - f) Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego oraz opisać według poniższego wzoru:

„NAZWA WYKONAWCY
NR POSTĘPOWANIA: TP-231/3/PN/55/2011
WORKI FOLIOWE NA ODPADY I WYROBY Z FOLII JEDNORAZOWEGO UŻYTKU”

SZPITAL WOJEWÓDZKI IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
UL. T. CHAŁUBIŃSKIEGO 7, 75-581 KOSZALIN
DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH”

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Dziale Zamówień Publicznych do dnia **28.04.2011 r. do godz. 10.00**

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.04.2011 r. o godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna.
4. Cena (cena brutto) = ilość x cena jednostkowa netto + wartość VAT

XV. KRYTERIA OCENY OFERTY

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

LP	KRYTERIUM	%	SPOSÓB OBLICZANIA
1	Cena	100 %	Najniższa cena spośród ważnych ofert ----- X 100 Cena badanej oferty

2. Wynik:
Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. WARUNKI UMOWY

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

XVIII. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu realizacji umowy, w przypadku niezrealizowania przedmiotu umowy w umownym terminie z powodu zmniejszenia potrzeb własnych.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany przedmiotu zamówienia wynikającego z oferty na podstawie, której zawarta została umowa, przy niższej lub niezwiększonej cenie, w przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje nowszy technologicznie produkt spełniający parametry określone w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany numeru katalogowego, kodu produktu i nazwy własnej przedmiotu umowy, w przypadku, gdy wykonawca zaproponuje taką zmianę.
4. Dopuszcza się możliwość obniżenia wielkości ceny, w przypadku, gdy Wykonawca w okresie realizacji umowy zaproponuje ten sam produkt w niższej cenie.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany stawki podatku VAT na towary sprzedawane w ramach rozstrzygniętego postępowania. Zmiana ceny następuje nie wcześniej niż z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę podatku VAT.

XIX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Odwołanie

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 - 2) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego.
 - 3) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - 4) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - 5) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą sposobu określonego w dziale VIII SIWZ.
 - 6) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
 - 7) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
 - 8) Na czynności, o których mowa w pkt 7, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
 - 9) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
 - 10) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 11) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 9 i 10 wnosi się terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
2. Skarga do sądu
- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - 2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 - 3) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
 - 4) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 - 5) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 - 6) W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania.
 - 7) Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
 - 8) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
 - 9) W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
 - 10) Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.
3. Szczegółowe informacje na temat środków ochrony prawnej znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI.

XX. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

2. W przypadku braku wskazania podwykonawców Zamawiający uzna, że całość zamówienia zrealizowana zostanie przez Wykonawcę.

XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zasady udostępniania dokumentów

- 1) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
- 2) Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
 - c) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;
 - d) Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł netto;
 - e) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

XXII. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1: Oświadczenie dotyczące danych wykonawcy
2. Załącznik nr 2: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
3. Załącznik nr 3: Projekt umowy.
4. Załącznik nr 4: Formularz ofertowy.

SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

20. KWI. 2011

Szpitala Wojewódzkiego w Koszalinie

ZATWIERDZIŁ, DN.....

[Podpis]
mgr Magdalena Sikora

Łeć Dyrektora ds. Zarządzania Administracyjnym

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SIWZ

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE DANYCH WYKONAWCY

1. Dane Wykonawcy:

Pełna nazwa:

.....

Adres:

.....

.....

NIP:

.....

Regon:

.....

KRS lub inny organ
rejestracyjny:

.....

Telefon:

.....

Fax:

.....

Dane osoby
upoważnionej do
kontaktów

Imię i nazwisko

Tel. Adres e-mail:.....

Strona www:

.....

Województwo:

.....

Powiat:

.....

2. W związku z wymogami systemu zarządzania jakością według normy ISO 9001:2001 prosimy o udzielenie odpowiedzi na następujące pytania. Udzielone odpowiedzi nie będą miały żadnego wpływu na ocenę oferty.

Czy Wykonawca stosuje system zarządzania jakością?	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Czy Wykonawca posiada certyfikat systemu zarządzania jakością?	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Czy u Wykonawcy funkcjonuje skuteczny system kontroli dostaw surowców, materiałów, kwalifikowania wyrobów gotowych lub oceny świadczonych usług?	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>
Czy u Wykonawcy istnieje procedura reklamacyjna dla klienta?	TAK	<input type="checkbox"/>	NIE	<input type="checkbox"/>

3. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

DATA:

PODPIS WYKONAWCY

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

WORKI FOLIOWE NA ODPADY JEDNORAZOWEGO UŻYTKU				
Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Wymóg graniczny/Rozmiar	Potwierdzenie	Producent, typ, nr kat.
1	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z etykietą, bez zakładek			
	kolor	czarny		
	rozmiar	50 cm x 60 cm		
	grubość folii	min. 40 mikronów		
	worek nieelektryzujący się	TAK		
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK		
	worki składane (nierolowane)	TAK		
	opakowanie	max. 50 szt.		
2	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z etykietą, bez zakładek			
	kolor	czerwony		
	rozmiar	50 cm x 60 cm		
	grubość folii	min. 40 mikronów		
	worek nieelektryzujący się	TAK		
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK		
	worki składane (nierolowane)	TAK		
	opakowanie	max. 50 szt.		
	worki nieprzeziernie	TAK		
3	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z podwójnym zgrzewem, z etykietą, bez zakładek			
	kolor	czerwony		
	rozmiar	85 cm x 110 cm		
	grubość folii	min. 60 mikronów		
	worek nieelektryzujący się	TAK		
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK		
	worki składane (nierolowane)	TAK		
	opakowanie	max. 50 szt.		
	worki nieprzeziernie	TAK		
4	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z podwójnym zgrzewem, bez zakładek			
	kolor	bezbardny		
	rozmiar	85 cm x 110 cm		
	grubość folii	min. 60 mikronów		
	worek nieelektryzujący się	TAK		
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK		
	worki składane (nierolowane)	TAK		
	opakowanie	max. 50 szt.		
5	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z podwójnym zgrzewem, bez zakładek			
	kolor	bezbardny		
	rozmiar	50 cm x 65 cm		
	grubość folii	min. 60 mikronów		
	worek nieelektryzujący się	TAK		
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK		
	worki składane (nierolowane)	TAK		
	opakowanie	max. 50 szt.		
6	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z podwójnym zgrzewem, bez zakładek			
	kolor	bezbardny		
	rozmiar	35 cm x 50 cm		

	grubość folii	min. 50 mikronów	
	worek nieelektryzujący się	TAK	
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK	
	worki składane (nierolowane)	TAK	
	opakowanie	max. 50 szt.	
7	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z podwójnym zgrzewem, bez zakładek		
	kolor	bezbarwny	
	rozmiar	50 cm x 75 cm	
	grubość folii	min. 180 mikronów	
	worek nieelektryzujący się	TAK	
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK	
	worki składane (nierolowane)	TAK	
	opakowanie	max. 50 szt.	
8	Worki foliowe na odpady, z miękkiej folii polietylenowej LDPE jednorazowego użytku, bez etykiety, bez zakładek		
	kolor	bezbarwny	
	rozmiar	50 cm x 60 cm	
	grubość folii	min. 40 mikronów	
	worek nieelektryzujący się	TAK	
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK	
	worki składane (nierolowane)	TAK	
	opakowanie	max. 50 szt.	
9	Worki foliowe z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z zamknięciem strunowym		
	kolor	bezbarwny	
	rozmiar	34 cm x 45 cm	
	grubość folii	min. 45 mikronów	
	worek nieelektryzujący się	TAK	
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK	
	worki składane (nierolowane)	TAK	
10	Worki foliowe z miękkiej folii polietylenowej LDPE nieprzepuszczającej światło jednorazowego użytku, z zakładką do zawieszania z otworem		
	kolor	zielony	
	rozmiar	16 cm x 34 cm	
	rozmiar zakładki	8 cm (+/- 1cm)	
	średnica otworu	110 mm	
	Otwór umieszczony w zakładce	od 3 cm do 4 cm od góry	
	grubość folii	60 mikronów	
	Wytrzymałość na zawieszony ciężar	min. 1 kg	
	worek nieelektryzujący się	TAK	
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK	
	worki składane (nierolowane)	TAK	
11	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z etykietą, bez zakładek		
	kolor	niebieski	
	rozmiar	50 cm x 60 cm	
	grubość folii	min. 40 mikronów	
	worek nieelektryzujący się	TAK	
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK	
	worki składane (nierolowane)	TAK	
	opakowanie	max. 50 szt.	
12	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z podwójnym zgrzewem, z etykietą, bez zakładek		
	kolor	niebieskie	
	rozmiar	85 cm x 110 cm	
	grubość folii	min. 60 mikronów	
	worek nieelektryzujący się	TAK	
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK	
	worki składane (nierolowane)	TAK	

	opakowanie	max. 50 szt.	
13	Worki foliowe na odpady z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, z etykietą, bez zakładek		
	kolor	żółty	
	rozmiar	50 cm x 60 cm	
	grubość folii	min. 40 mikronów	
	worek nieelektryzujący się	TAK	
	worek nie wydzielający intensywnego zapachu	TAK	
	worki składane (nierolowane)	TAK	
	opakowanie	max. 50 szt.	
	worki nieprzezierne	TAK	

WYROBY Z FOLII JEDNORAZOWEGO UŻYTKU

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Wymóg graniczny/Rozmiar	Potwierdzenie	Producent, typ, nr kat.
1	Pokrowce na zwłoki dla dorosłych z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, na zamek błyskawiczny, z uchwytnymi umożliwiającymi przenoszenie			
	kolor	mleczny		
	rozmiar	90 cm x 220 cm		
	grubość folii	min. 180 mikronów		
2	Pokrowce na zwłoki dla noworodków i dzieci z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, na zamek błyskawiczny			
	kolor	mleczny		
	rozmiar	60 cm x 80 cm i 100 cm x 150 cm		
	grubość folii	min. 140 mikronów		
3	Fartuch z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, typu „kuchenny/bawet”, z wiązaniem z tyłu			
	kolor	bezbarwny		
	obwód pasa	80 cm		
	wysokość całkowita	120 cm		
	grubość folii	min. 40 mikronów		
4	Fartuch z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, typu „kuchenny/bawet”, z wiązaniem z tyłu			
	kolor	bezbarwny		
	obwód pasa	90 cm		
	wysokość całkowita	160 cm		
	grubość folii	min. 40 mikronów		
5	Ochraniacze na buty z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku, na ściągaczu z gumką			
	kolor	bezbarwny		
	rozmiar	standard		
	grubość folii	min. 40 mikronów		
6	Rękaw foliowy z miękkiej folii polietylenowej LDPE, jednorazowego użytku			
	kolor	bezbarwny		
	szerokość	12 cm		
	grubość folii	min. 40 mikronów		

WZÓR OPIS ETYKIETY

ETYKIETA			
Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Wymóg graniczny/Rozmiar	Potwierdzenie
1	Etykieta w formie naklejki	TAK	
2	Rozmiar	8 cm x 14 cm (+/- 1 cm)	
3	Umieszczona na środku worka	TAK	
4	Grubość papieru etykiety	100 g/m ²	
5	Etykieta trwale umocowane na worku umożliwiającą złożenie podpisu	TAK	
6	Nadruk niezmywalny	TAK	
7	Nadruk komórki organizacyjne wg załączonej listy przy zamówieniu	TAK	

Szpital Wojewódzki im. M. Kopernika w Koszalinie		
	Data otwarcia	Data zamknięcia
Nazwa Komórki Organizacyjnej
.....		Podpis (kod pracownika)
KOD:	

ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OZNACZENIA KODEM JAK NIŻEJ:

WORKI CZERWONE – KOD 180102

WORKI CZERWONE - KOD 180182

WORKI ŻÓLTE – KOD 180108

WORKI NIEBIESKIE – KOD 180104

WORKI CZARNE – BEZ KODU