

ZATWIERDZAM
DYREKTOR
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO
wz. płk Piotr Wiśniewski

.....
Dnia ⁰⁸ maja 2009 r.

Znak sprawy: **27/ZP/09**

Zamawiający:

Departament Administracyjny
Ministerstwo Obrony Narodowej
al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

NA DOSTAWĘ SPRZĘTU BIUROWEGO

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości
poniżej 133.000 euro, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Rozdział I
Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest dostawa sprzętu biurowego.

2. Szczegółowy wykaz wraz z ilościami oraz minimalnymi wymaganiami dla sprzętu biurowego zawiera poniższa tabela.

Lp.	Rodzaj	Opis	Ilość	Jedn. miary
1.	Laminator biurowy	szer. laminacji min. 230 mm, czas nagrzewania max. 6min., grubość dokumentów wraz z folią 0,7 mm, laminacja folią w przedziale 75-125 mic., (grubość dotyczy każdej strony oddzielnie) dioda sygnalizująca gotowość do pracy	1	szt.
2.	Bindownica	metalowy korpus i podstawa, format bindowania A4, dziurkuje min. 13 kartek (70g/m2), oprawia min. 500 kartek jednorazowo, regulacja szerokości marginesu, wskaźnik do pomiaru grub. grzbietu, ogranicznik formatu	1	szt.
3.	Trymer	gilotyna krążkowa, długość cięcia min. 320 mm, kątomierz, podziałka milimetrowa, ruchomy ogranicznik formatu, przecięcie kartek jednorazowo min. 4 (70g/m2)	10	szt.
4.	Obcinarka A4	metalowa osłona noża, metalowy korpus i ogranicznik formatu, długość cięcia min. 335 mm, jednorazowe przecięcie papieru 70g/m2 -min. 20 kartek	5	szt.
5.	Zszywacz	metalowa podstawa i ramię, uchwyt antypoślizgowy, ogranicznik głębokości zszywania min. 55 mm, na zszywki od 23/6 do 23/23	10	szt.
6.	Dziurkacz biurowy	do dziurkowania min. 60 kartek grub. 0,08 mm, metalowy ogranicznik papieru, funkcja blokowania uchwytu w poz. opuszczanej, przezroczysty pojemnik	7	szt.
7.	Kalkulator 12 pozycyjny z dużym wyświetlaczem	o funkcji: *koszt, sprzedaż, marża, *obliczeń podatkowych (TAX), *obliczenia sumy końcowej(GT), *zaokrąglania wyników. Ponadto posiadający: podwójne zasilanie (bateryjne i słoneczne), klawisz cofania, klawisz zmiany znaku +/-, klawisz %, metalową obudowę, wymiary 35x155x210mm (± 5mm)	55	szt.
8.	Niszczonek (paskowo - odcinkowa)	szerokość wejścia (mm) min. 230, wymiar ściniek (mm) max szer.dług. 4x30, wydajność=ilość arkuszy A4-70g/m2 min. 6, stopień bezpieczeństwa DIN 32757 min. 3, praca ciągła (minut) minimum 11, szybkość cięcia (mm/sek) min. 90, objętość pojemnika (litry) min. 25, napięcie (V) w przedziale min. 220 max. 240, silnik o mocy min. 400 W, cięcie zszywek, spinaczy, automatyczny START/STOP, zabezpieczenie przed przegrzaniem, automatyczne zatrzymanie w przypadku przepełnienia lub wyciągnięcia pojemnika na ścinki, możliwość cofania dokumentów, gwarancja na noże min. 5 lat, gwarancja na pozostałe elementy min. 2 lata, wałki tnące wykonane z jednego kawałka stali, separatory wykonane ze stali (metalowe)	20	szt.
9.	Niszczonek do płyt CD	szerokość wejścia (mm) min. 240, wymiar pasek (mm) max 5,8, wydajność=ilość arkuszy A4-70g/m2 min. 23, stopień bezpieczeństwa wg normy 32757 DIN min. 2, objętość pojemnika (litry) min. 32, szybkość cięcia (mm/sek) min. 90, napięcie (V) w przedziale min.220 max. 240, silnik o mocy min. 400 W, cięcie zszywek, cięcie małych spinaczy, cięcie kart plastikowych, cięcie lub kruszenie CD(DVD), automatyczny START/STOP, zabezpieczenie przed przegrzaniem, gwarancja na noże min. 5 lat, możliwość cofania dokumentów, gwarancja na pozostałe elementy min. 2 lata, wałki tnące wykonane z jednego kawałka stali, separatory wykonane z tworzywa o wysokiej wytrzymałości	2	szt.
10.	Niszczonek do dokumentów niejawnych	szerokość wejścia (mm) min. 240, wydajność=ilość arkuszy A4-70g/m2 min. 5 kartek, stopień bezpieczeństwa 5 wg normy DIN 32757, szybkość cięcia (mm/sek) min. 90, silnik o mocy min. 400 W, objętość pojemnika (litry) min. 30 l, napięcie (V) w przedziale min. 220 max.240, automatyczny START/STOP (fotokomórka), zabezpieczenie przed przegrzaniem, automatyczne zatrzymanie w przypadku przepełnienia lub wyciągnięcia pojemnika na ścinki, możliwość cofania dokumentów, gwarancja na noże min. 5 lat, gwarancja na pozostałe elementy min. 2 lata, wałki tnące wykonane z jednego kawałka stali, separatory wykonane ze stali (metalowe)	5	szt.

Wymagania dodatkowe:

1. Wykonawca dostarczy sprzęt w odpowiednim opakowaniu zabezpieczającym go przed zniszczeniem lub uszkodzeniem do magazynu Zakładu Obsługi Ministerstwa Obrony Narodowej, przy ul. Puławskiej 4/6 w Warszawie.

2. Wykonawca odpowiada za kompletną dostawę pod względem ilościowym i jakościowym do czasu zakończenia wszelkich czynności związanych z odbiorem dostawy przez Zamawiającego.

3. Wykonawca dostawę zrealizuje własnym transportem włącznie z wniesieniem.

4. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia bezpłatnie wykrytych w okresie gwarancji wad i usterek w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia.

5. Wykonawca udzieli minimum 24 miesięcznej gwarancji na cały sprzęt oraz dostarczy karty gwarancyjne, instrukcje obsługi, użytkowania i eksploatacji sprzętu w języku polskim, która zawierać będzie całokształt zagadnień technicznych i organizacyjnych związanych z użytkowaniem, konserwacją, naprawami i BHP.

6. Wykonawca zapewni dostępność części zamiennych do zabezpieczenia eksploatacji dostarczonych niszczarek, tj. do niszczarki paskowo-odcinkowej, niszczarki do płyt CD, niszczarki do dokumentów niejawnych przez okres przynajmniej 5 lat od zakończenia gwarancji.

7. Zamawiający może odmówić odbioru sprzętu biurowego, niszczarek dokumentów w przypadku, gdy będą w stanie niekompletnym, wadliwe, bądź stan techniczny ich zewnętrznych opakowań będzie wskazywał na ich uszkodzenie.

Klasyfikacja według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30191400-8 Niszczarki,

30191000-4 Sprzęt biurowy, z wyjątkiem mebli,

42994230-1 Laminatory,

30197330-8 Dziurkacze,

30197320-5 Zszywacze,

30141200-1 Kalkulatory biurkowe.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy, Wykonawca jest zobowiązany umieścić w składanej ofercie informację o części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

Rozdział III

Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji: 14 dni od daty zawarcia umowy.

Rozdział IV

Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy;
 - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy).
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Rozdział V

Wymagane oświadczenia i dokumenty

1. W celu potwierdzenia wymagań stawianych przez Zamawiającego, Wykonawca składa n.w. oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, zgodnie z Załącznikiem nr 1;
 - 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z Załącznikiem nr 2;
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
 - 4) umowa spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
 - 5) formularz cenowy, zgodnie z Załącznikiem nr 3;
 - 6) informację o części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz nazwy proponowanych podwykonawców (w przypadku, gdy Wykonawca zamierza wykonać przedmiot zamówienia z udziałem podwykonawców).
2. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 - 9 ustawy.
3. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do

wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. 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.

Rozdział VI

Wyjaśnienia i zmiany SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się w formie pisemnej do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ. Dopuszcza się przesłanie pytania do SIWZ faksem, nr 22 687 41 89, pod warunkiem, że treść pytania zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem złożenia ofert. Jednocześnie treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy potwierdzą pisemnie otrzymanie SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej MON, bez ujawniania źródła zapytania.

2. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się integralną częścią SIWZ. Jednocześnie treść modyfikacji zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy potwierdzą pisemnie otrzymanie SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej MON.

4. Oświadczenia i dokumenty mogą być przekazywane w formie pisemnej i faksem, który zostanie niezwłocznie potwierdzony pisemnie.

5. Korespondencja powinna być opatrzona numerem sprawy.

Rozdział VII

Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Pani Małgorzata Kucharska, nr tel.: 22 684 00 86, 22 684 00 07, poniedziałek – piątek w godz. 9.00 – 14.00. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą mailową na adres: mkucharska@mon.gov.pl.

Rozdział VIII

Wadium

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia przez Wykonawców wadium.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert.

Rozdział X

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z SIWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wymaga się, aby oferta była sporządzona na piśmie, w języku polskim, trwałym i czytelnym pismem i przedstawiona w jednym egzemplarzu.
5. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) naniesione przez Wykonawcę po sporządzeniu oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
6. Wielkość i układ załączonych do SIWZ formularzy mogą zostać przez Wykonawcę zmienione, jednak treść oferty winna odpowiadać treści SIWZ.
7. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie.
8. Wymaga się, aby oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania.
9. Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i trwale spięte.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana następująco:

Ministerstwo Obrony Narodowej

Departament Administracyjny

Al. Niepodległości 218

00-911 Warszawa

z oznakowaniem:

Oferta na dostawę sprzętu biurowego

Nr sprawy: 27/ZP/09

Nie otwierać przed 20 maja 2009 r. o godz. 12.00

12. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Koperta zawierająca powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinna być oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

Rozdział XI

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Jawnej Nr 6, pok. 58 i 59, mieszczącej się w Warszawie przy al. Niepodległości 218.
2. Termin składania ofert upływa dnia 20 maja 2009 roku o godzinie 11.00.

3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 20 maja 2009 roku o godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego, tj. w Departamencie Administracyjnym przy al. Niepodległości 218 w Warszawie w pok. 717.

Rozdział XII

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, w tym wszelkie podatki, opłaty i inne elementy cenotwórcze.
2. Wymaga się, aby cena oferty została określona jako cena brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT.
3. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

Rozdział XIII

Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty

1. Oceny ofert dokona Komisja przetargowa.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:
cena: 100%
3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

Rozdział XIV

Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Przed zawarciem umowy Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w celu dopełnienia następujących formalności:
 - ✓ wyznaczenie osób do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy.
2. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie traktować się będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział XV

Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy zawiera Załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

Rozdział XVI

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVII

Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

3. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz protest dotyczący postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

5. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.

6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

7. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekaze Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest będzie dotyczył treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej MON, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesionego protestu.

8. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:

- a) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, którym mowa w pkt 7;
- b) do upływu terminów, o których mowa w pkt 3

9. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.

10. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 7 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

11. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 7 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

12. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- a) treści ogłoszenia;
- b) postanowień SIWZ;
- c) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów

na wniesienie protestu.

13. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest będzie dotyczył treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści również na stronie internetowej MON.

14. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie w zakresie:

- a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c) odrzucenia oferty.

15. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

Rozdział XVIII

Załączniki

Załącznikami do niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:

- 1) formularz ofertowy;
- 2) oświadczenie;
- 3) formularz cenowy;
- 4) wzór umowy.

Numer oferty:

_____ nadaje Zamawiający

.....
.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

tel/faks:

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w przetargu nieograniczonym **na dostawę sprzętu biurowego**, przedkładamy ofertę na poniższych warunkach:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Rozdział I Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Cena oferty wynosi:
za cenę brutto:.....zł (słownie:.....)
.....)
w tym % podatku VAT, zgodnie z załączonym do oferty formularzem cenowym.
3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia zamierzamy zrealizować *bez udziału / z udziałem podwykonawców**. Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy / om obejmuje:

.....
W przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadamy za ich pracę jak za swoją własną.

5. Oświadczamy, że:
 - a) zapoznaliśmy się z Specyfikacją Istotnych warunków Zamówienia (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - b) uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - c) w razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
6. Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron.

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy)

* niewłaściwe skreślić

.....
.....
.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
(zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

Oświadczam, że:

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi o wykonywania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Lp.	Opis	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto zł	Wartość netto (3x4)	Stawka VAT %	Kwota VAT zł (5x6)	Wartość brutto zł (5+7)	Oferowany model/nazwa/symbol/ producent
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Laminator biurowy	1						
2	Bindownica	1						
3	Tymer	10						
4	Obcinarka A4	5						
5	Zszywacz	10						
6	Dziurkacz biurowy	7						
7	Kalkulator 12 pozycyjny	55						
8	Niszczarka (paskowo-oddinkowa)	20						
9	Niszczarka do płyt CD	2						
10	Niszczarka do dokumentów niejawnych	5						
RAZEM								

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu 2009 r. w Warszawie pomiędzy Ministrem Obrony Narodowej, w imieniu którego działa Departament Administracyjny MON z siedzibą przy Al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, zwany dalej Zamawiającym, reprezentowany przez Piotra Lisa – Dyrektora Departamentu Administracyjnego MON a z siedzibą przy, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez pod nr, zwanym dalej Wykonawcą, wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) zwanej dalej ustawą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa sprzętu biurowego zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 1 (Szczegółowy wykaz wraz z ilościami oraz minimalnymi wymaganiami dla sprzętu biurowego) do niniejszej umowy.
2. Wykonawca w ramach wykonania umowy zapewni dostawę przedmiotu umowy do Zakładu Obsługi Ministerstwa Obrony Narodowej, ul. Puławska 4 / 6 Warszawa.
3. Dostawa przedmiotu umowy zrealizowana zostanie jednorazowo, transportem Wykonawcy.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w odpowiednim opakowaniu zabezpieczającym go przed zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. Wykonawca odpowiada za kompletną dostawę pod względem ilościowym i jakościowym do czasu zakończenia wszelkich czynności związanych z odbiorem dostawy przez Zamawiającego.
6. Ryzyko ewentualnego uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy do momentu przekazania Zamawiającemu przedmiotu umowy obciąża wyłącznie Wykonawcę.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązany jest do odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu umowy, protokolarnie niezwłocznie po jego dostarczeniu przez Wykonawcę.
2. Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu umowy w przypadku, gdy nie będzie dostarczony w ilości zamówionej, w stanie niekompletnym, wadliwym, bądź stan techniczny zewnętrznych opakowań będzie wskazywał na uszkodzenie, w tym przypadku będzie sporządzony protokół reklamacji dostawy.
3. Wady powstałe w okresie gwarancji, stwierdzone przez Zamawiającego, będą usuwane przez Wykonawcę po telefonicznym lub pisemnym zgłoszeniu Zamawiającego. Wymagany czas skutecznej naprawy wynosi 2 dni od momentu zgłoszenia. Okres naprawy gwarancyjnej przedłuży odpowiednio czas udzielonej gwarancji.
4. W przypadku niemożności usunięcia wad w powyższym terminie Wykonawca obowiązany jest na czas naprawy dostarczyć równorzędne urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że sprzęt biurowy będący przedmiotem niniejszej umowy, jest wolny od jakichkolwiek usterek, fabrycznie nowe i nie jest obciążony prawami na rzecz osób trzecich.
2. Na opisany w § 1 pkt. 1 przedmiot umowy, Wykonawca udziela 24 miesięcznej gwarancji. Termin gwarancji biegnie od daty odbioru przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo skorzystania z uprawnień wynikających z rękojmi w okresie gwarancji.
4. Wykonawca dostarczy karty gwarancyjne, instrukcje obsługi, użytkownika i eksploatacji sprzętu w języku polskim, która zawierać będzie całokształt zagadnień technicznych i organizacyjnych związanych z użytkowaniem, konserwacją, naprawami i BHP.
5. Wykonawca zapewni dostępność części zamiennych do zabezpieczenia eksploatacji dostarczonych niszczarek, tj. do niszczarki paskowo-odcinkowej, niszczarki do płyt CD, niszczarki do dokumentów niejawnych przez okres przynajmniej 5 lat od zakończenia gwarancji.

§ 4

Do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy:

- 1) ze strony Zamawiającego –, tel.
- 2) ze strony Wykonawcy –, tel.

§ 5

Termin wykonania umowy: 14 dni od daty zawarcia umowy.

§ 6

1. Wynagrodzenie z tytułu wykonania umowy wynosi zł brutto (słownie złotych:) w tym zł podatku VAT, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Zapłata wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT wystawionej na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218, NIP 525-20-95-497, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej na podstawie podpisanego przez obie strony protokołu odbioru.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
 - 2) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 3) w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy, za każdy dzień opóźnienia, w przypadku przekroczenia terminu realizacji przedmiotu umowy,

- 4) w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy, za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie rękojmi i gwarancji za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym i potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury Wykonawcy.

§ 8

Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w przypadku i terminie, o którym mowa w art. 145 ust. 1 ustawy.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§ 10

1. Wszystkie spory wynikające z realizacji postanowień umowy rozstrzygane będą przez strony w drodze negocjacji.
2. W razie braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w ten sposób, kwestie sporne poddane zostaną rozpatrzeniu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Wszystkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.