



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI  
02 – 624 Warszawa  
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497  
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

72-8601/98  
„ZATWIERDZAM”

24.  
NACZELNIK  
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
BIURA FINANSÓW KGP

*Marcin* ATANASOW

Sprawa nr: **231/Ckt/08/TP**

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**D o t y c z y:** przetargu nieograniczonego  
ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia  
pn.: **Dostawa niszczarek** (CPV: 30191400-8)

Warszawa, dnia .....27.10..... 2008 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Dostawę niszczarek**”, numer postępowania 231/Ckt/08/TP, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

## I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 233, poz. 1655), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeśli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
4. Zamówienie nie jest objęte postanowieniami Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (*Government Procurement Agreement – GPA*) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu (*World Trade Organisation – WTO*).

## II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI  
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150  
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:  
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
BIURO FINANSÓW KGP,  
02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38  
tel. 0-22-60-120-44,  
fax 0-22-60-118-57,  
strona internetowa: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem, objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego, będą udostępniane pod adresem: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a - 91c ustawy Pzp.

#### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa niszczarek do papieru. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w załączniku nr 4 do niniejszej SIWZ.
2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV: 30191400-8.
3. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, wg opisu zamieszczonego w załączniku nr 4 do SIWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom.
7. Zgodnie z art. 29 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia rozwiązań równoważnych funkcjonalnie, jakościowo i użytkowo, wyjaśniając jednocześnie, że ilekroć w niniejszym opisie, przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie pochodzenia, jego użycie ma na celu przedstawienie asortymentu niezbędnego dla zapewnienia prawidłowej pracy przedmiotu zamówienia określonego w pkt. 1. W takim przypadku zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia rozwiązań równoważnych w tym zakresie, które zagwarantują nie gorsze normy, parametry i standardy jakościowo-użytkowe oraz funkcjonalne. Wykazanie równoważności oferowanego rozwiązania spoczywa na wykonawcy.

#### V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin wykonania zamówienia – **w terminie do 21 dni od daty zawarcia umowy.**

#### VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
  - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
  - c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - d) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;

**Ocena spełnienia ww. warunków zostanie dokonana w oparciu o treść dokumentów lub oświadczeń dostarczonych przez Wykonawcę w ofercie, zgodnie z formułą**

„spełnia – nie spełnia”. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnia. Dokumenty te zostały szczegółowo określone w rozdziale VII niniejszej SIWZ.

## VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 87, poz. 605), w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (określonych w pkt. VI SIWZ) **Wykonawca musi złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:**

a) **oświadczenie o spełnieniu wymogów art. 22 ust. 1 ustawy Pzp** (zalecana treść - załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ - w przypadku Wykonawców samodzielnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub o treści określonej w załącznikach nr 1a i 1b – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),

b) **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 – **wystawiony(e) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

2. Ponadto Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć:

1) wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** zawierający wszystkie wymagane informacje, określone w załączniku nr 2 do SIWZ,

2) opis oferowanego przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami SIWZ, wzór tabelki porównawczej oferowanego przedmiotu zamówienia określony w załączniku nr 5 do SIWZ.

### **UWAGA:**

**Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

zamiast dokumentu wymienionego w pkt 1 ppkt b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

– nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentu, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dokumentu.

### **Wymagana forma składanych dokumentów:**

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m. in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)je w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.

### **VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Tomasz Piotrkowicz – tel. 022/60-118-72.
2. Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji, określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.

### **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.
2. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) **upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich**.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
  - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo) określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - d) w odniesieniu do wymogu określonego w art. 22 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp) poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 1 lit. a (zalecana treść - Załącznik nr 1b) oraz pkt 1 lit. b,
  - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 pkt 1, 2 i 3 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie: oświadczenia określonego w rozdziale VII pkt 1 lit. a (zalecana treść Załącznik nr 1a),
  - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być odpowiednio: podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem podpisane przez upoważnionych przedstawicieli

Wykonawcy (w sposób zgodny z opisaniem w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).

6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była kolejno ponumerowana.

7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) przez osob(ę)y upoważnioną (e).

9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: *Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

### **Miejsce i termin składania ofert:**

1. **Ofertę pisemną wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami**, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

2. Koperta powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy oraz zostać opisana według poniższego wzoru:

**Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów KGP  
02-542 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta na dostawę niszczarek do papieru – nr spr. 231/Ckt/08/TP.**

**nie otwierać przed godz. 11:00 dnia 05.11.2008 r.**

**UWAGA - przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej musi być oznakowana (opisana) zewnętrznie w sposób określony w pkt 2 niniejszego rozdziału.**

3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.

4. Ofertę pisemną należy złożyć do **dnia 05.11.2008 r. do godz. 10.30** w Biurze Finansów KGP, 02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 022/60-132-04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).

5. Konsekwencje nie złożenia oferty zgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.

6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

#### **Miejsce i tryb otwarcia ofert:**

1. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, **w dniu 05.11.2008 r. o godz. 11.00**

#### **Modyfikacja i wycofanie oferty:**

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.

3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

#### **UWAGA:**

**Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.**

### **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:**

1. Oferta musi zawierać cenę brutto określoną oddzielnie dla każdego zadania przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty brutto”.



2. Przez cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
3. Ceny oferty brutto musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów 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 odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

**UWAGA:**

**Cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

#### **XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili podstawowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie następującego kryterium, oddzielnie dla każdej oferty częściowej.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

| Lp. | Nazwa kryterium    | Waga w % | Sposób oceny                                |
|-----|--------------------|----------|---|
| 1.  | Cena oferty brutto | 100      | Najwyższa liczba punktów obliczona wg wzoru |

Kryterium "cena oferty brutto" zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

3. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie i niniejszej SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niniejszym rozdziale kryterium wyboru.

#### **XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba że ww. dokument zostanie przedłożony w ofercie tego Wykonawcy.
4. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia ma obowiązek przekazać Zamawiającemu w formie pisemnej ceny jednostkowe (netto/brutto) oferowanego przedmiotu zamówienia.

#### **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Umowa zostanie podpisana na warunkach określonych w załączniku nr 3 do SIWZ (projekt umowy). Do przedstawionych zapisów projektu umowy zostaną wprowadzone zobowiązania Wykonawcy wyłonionego w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.

#### **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ww. ustawy - protest.
2. Protest musi być wniesiony na piśmie i powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

**UWAGA:**

W przypadku wniesienia protestu na zapisy niniejszej SIWZ, do składanego protestu należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej protest do występowania w imieniu Wykonawcy (np. aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej).

Załączniki:

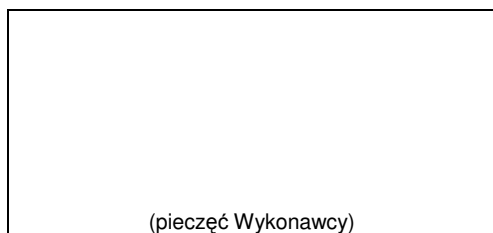
Załącznik nr 1, 1a, 1b – Oświadczenie o spełnianiu wymogów art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 – Projekt umowy.

Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 5 – Wzór tabelki porównawczej oferowanego przedmiotu zamówienia.



## **OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

dostawę niszczarek do papieru spr. nr 231/Ckt/08/TP

oświadczamy, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia / przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia \*
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

\*- niepotrzebne skreślić

**Wypełniają wyłącznie Wykonawcy samodzielnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

....., dn. ....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

dostawę niszczarek do papieru spr. nr 231/Ckt/08/TP

oświadczamy, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia / przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, \*
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

\* - niepotrzebne skreślić

**Wypełnia pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu.**

....., dn. ....

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

dostawę niszczarek do papieru spr. nr 231/Ckt/08/TP

oświadczamy, że:

1. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych \*

**\* wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY**  
**DO PRZETARGU 231/Ckt/08/TP**

Ja, niżej podpisany

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....

w odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na *Dostawę niszczarek spr. nr 231/Ckt/08/TP* składam niniejszą ofertę

1. Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz że zamówienie będzie zrealizowane zgodnie ze wszystkimi wymaganiami zamawiającego, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ.
2. Oferuję realizację zamówienia określonego w **zadaniu nr 1** za łączną kwotę netto..... złotych  
(słownie:.....),  
łączną kwotę brutto ..... złotych  
(słownie: .....),  
w tym podatek VAT .....złotych,  
przy czym:

**cena jednostkowa brutto niszczarki do papieru** wynosi ..... złotych.

Oferuję realizację zamówienia określonego w **zadaniu nr 2** za łączną kwotę netto..... złotych  
(słownie:.....),  
łączną kwotę brutto ..... złotych  
(słownie: .....),  
w tym podatek VAT .....złotych,

przy czym:

**cena jednostkowa brutto niszczarki do papieru** wynosi ..... złotych.

Oferuję realizację zamówienia określonego w **zadaniu nr 3** za łączną kwotę netto..... złotych

(słownie:.....),

łączną kwotę brutto ..... złotych

(słownie: .....),

w tym podatek VAT .....złotych,

przy czym:

**cena jednostkowa brutto niszczarki do papieru** wynosi ..... złotych.

3. Termin realizacji zamówienia – **do 21 dni od daty zawarcia umowy.**
4. Przyjmuję zasady płatności określone w projekcie umowy.
5. Udzielam gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia zgodnie z treścią SIWZ, w szczególności z załącznikiem nr 4 do SIWZ.
7. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
8. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

.....

.....

.....

.....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

\* niepotrzebne skreślić



**UMOWA nr .....**

zawarta w Warszawie w dniu ..... 2008 roku pomiędzy:

**Komendantem Głównym Policji** z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwaną w treści Umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**” , reprezentowanym przez:

a firmą ..... z siedzibą w ....., ul. ....,  
wpisaną do.....  
pod numerem ..... reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „**WYKONAWCĄ**”.

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr ..... została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. WYKONAWCA sprzedaje, a ZAMAWIAJĄCY nabywa.....  
zgodnie ze specyfikacją techniczno-ilościowo-cenową stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz ofertą WYKONAWCY z dnia....., zarejestrowaną przez ZAMAWIAJĄCEGO za liczbą dziennika .....
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć .....o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy i opisany w Załączniku nr 1.

**§ 2**

1. Wartość przedmiotu umowy strony ustalają na kwotę ..... PLN netto (słownie: .....), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie kwotę ..... PLN brutto (słownie: .....). Kwota ta obejmuje wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, m.in. koszty transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, koszty opakowania oraz ewentualne upusty i rabaty. W przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP miejsca dostawy.
2. WYKONAWCA wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

**Komenda Główna Policji**  
**02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150**  
**NIP 521-31-72-762 REGON 012137497**

3. Podstawą wystawienia faktury za dostawę przedmiotu umowy będzie protokół odbioru ilościowo – jakościowego, o którym mowa w § 3 ust. 6.
4. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana na rzecz WYKONAWCY przelewem bankowym na rachunek określony na fakturze WYKONAWCY, w ciągu 14 (czternastu) dni od daty dostarczenia przez WYKONAWCĘ do Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa faktury VAT.
5. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.

6. Wszelkie rozliczenia finansowe między ZAMAWIAJĄCYM a WYKONAWCĄ będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

### § 3

1. Przedmiot umowy dostarczony zostanie przez WYKONAWCĘ w standardowych, bezzwrotnych opakowaniach do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO na adres:

Sekcja Magazynów

**Biura Logistyki Policji KGP**  
**ul. Taborowa 33c, 02-699 Warszawa**

Koszty opakowania będą zawarte w cenie towaru.

Odbiory przedmiotu umowy dokonywane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 14.00.

2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony na koszt WYKONAWCY w terminie 21 dni, licząc od dnia podpisania umowy.
3. Odbiór przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego nastąpi w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od momentu jego dostarczenia.
4. O przygotowaniu do dostawy WYKONAWCA powiadomi ZAMAWIAJĄCEGO z 24-godzinnym wyprzedzeniem przesyłając informację faxem na numer 022 601 30 59, podając co najmniej:
  - a) numer umowy,
  - b) asortyment dostarczanego towaru,
  - c) planowaną datę dostawy.
5. Odbiór ilościowo-jakościowy przedmiotu umowy wykonany zostanie przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO w miejscu wskazanym w ust. 1 i uwzględniać będzie:
  - a) sprawdzenie dokumentów dotyczących dostarczonego przedmiotu umowy,
  - b) sprawdzenie ukompletowania i współpracy dostarczonych elementów,
  - c) sprawdzenie braku wcześniejszego użytkowania oraz uszkodzeń mechanicznych.
6. Z czynności, o których mowa w ust. 5 sporządzony zostanie protokół odbioru ilościowo-jakościowego (załącznik nr 2).
7. Protokół odbioru sporządzony będzie w czterech egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla WYKONAWCY, a trzy dla ZAMAWIAJĄCEGO.
8. Ryzyko przypadkowej utraty, uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu umowy przechodzi z WYKONAWCY na ZAMAWIAJĄCEGO z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.

### § 4

1. WYKONAWCA gwarantuje, że dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU towar odpowiada przeznaczeniu i użytkowi wynikającemu z umowy, ponadto jest w pełni zgodny ze specyfikacją i załączoną dokumentacją, fabrycznie nowy oraz wolny od wad.
2. Dla dostarczonego towaru WYKONAWCA udziela pełnej: .....- miesięcznej gwarancji na niszczarkę, .....-letniej gwarancji na noże tnące.
3. Bieg okresu gwarancji będzie liczony od daty podpisania przez przedstawicieli Stron protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.
4. Oferowany towar musi posiadać instrukcję obsługi w języku polskim.
5. Do każdego dostarczonego urządzenia musi być dołączona karta gwarancyjna.
6. W karcie gwarancyjnej musi być zamieszczona informacja zawierająca: nazwę, adres i numer telefonu firm realizujących serwis gwarancyjny i pogwarancyjny.
7. Naprawa gwarancyjna musi być wykonana bezpłatnie w ciągu 14-u dni od daty pisemnego potwierdzenia przyjęcia reklamacyjnego.
8. Fakt awarii, naprawy i ewentualnej wymiany zostanie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej, a okres gwarancji na sprzęt musi być przedłużony o czas jego naprawy.
9. Ewentualne koszty przesyłki sprzętu do naprawy oraz zwrotu po naprawie w okresie obowiązywania gwarancji ponosić będzie WYKONAWCA.

### § 5

1. WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU następujące kary umowne:
  - 1) 10% wartości brutto nie dostarczonego przedmiotu umowy, gdy ZAMAWIAJĄCY

- odstąpi w całości lub w części od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi WYKONAWCA,
- 2) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy nie dostarczonego w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostawie, nie więcej jednak niż 10% jego wartości brutto,
  - 3) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy nie wydane w terminie naprawy gwarancyjnej, o której mowa jest w § 4 ust. 7, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10% jego wartości brutto.
2. Zapłata kar nie zwalnia WYKONAWCY z obowiązku wykonania przedmiotu umowy lub wykonania naprawy gwarancyjnej.
  3. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić WYKONAWCY następujące kary umowne:
    - 1) 10% wartości brutto nie odebranego przedmiotu umowy, gdy WYKONAWCA odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada ZAMAWIAJĄCY,
    - 2) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy nie odebranego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w odbiorze przedmiotu umowy, nie więcej jednak niż 10% jego wartości brutto.
  4. ZAMAWIAJĄCY może potrącić należności wynikające z kar umownych przy opłacie faktury za dostarczony sprzęt
  5. Strony umowy mogą na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowań, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość kar umownych.

## **§ 6**

1. WYKONAWCA nie może bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
2. WYKONAWCA nie może bez zgody ZAMAWIAJĄCEGO powierzyć wykonania całości lub części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
3. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, WYKONAWCA ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za działania własne.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Sądem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
6. Załączniki nr 1 i 2 stanowią integralną część umowy.
7. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje WYKONAWCA.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Załącznik nr 1  
do umowy nr .....

**SPECYFIKACJA TECHNICZNO – ILOŚCIOWO - CENOWA**

| Lp.    | Przedmiot zamówienia | Ilość<br>w<br>szt. | Cena<br>jedn.<br>netto<br>w PLN | Wartość<br>netto<br>w PLN | Stawka<br>VAT | Wartość<br>brutto<br>w PLN |
|--------|----------------------|--------------------|---------------------------------|---------------------------|---------------|----------------------------|
|        |                      |                    |                                 |                           |               |                            |
| RAZEM: |                      |                    |                                 |                           |               |                            |

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Protokół odbioru ilościowo-jakościowego**

Miejsce dokonania odbioru: .....

Data dokonania odbioru: .....

Ze strony WYKONAWCY .....  
(nazwa i adres)

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony ZAMAWIAJĄCEGO .....  
(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

.....  
.....

| Lp. | Nazwa przedmiotu umowy | j.m. | Ilość | Nr seryjny | Wartość | Instrukcja obsługi w j. polskim | Uwagi |
|-----|------------------------|------|-------|------------|---------|---------------------------------|-------|
|     |                        |      |       |            |         |                                 |       |
|     |                        |      |       |            |         |                                 |       |

Potwierdzam kompletność dostawy:

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia .....

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy z parametrami / funkcjonalnością zaoferowaną w ofercie:

- Zgodne\*
- Niezgodne\* - zastrzeżenia .....

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

- Wykonane zgodnie z umową\*
- Nie wykonane zgodnie z umową\* - zastrzeżenia.....

**Końcowy wynik odbioru:**

- **Pozytywny\***
- **Negatywny\* – zastrzeżenia .....**

Podpisy upoważnionych  
Przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO

.....  
.....

Podpisy upoważnionych  
Przedstawicieli WYKONAWCY

.....  
.....

*\* niewłaściwe skreślić*

## **Opis przedmiotu zamówienia**

### **ZADANIE NR 1**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 34 sztuk niszczarek do papieru 3 DIN.

Parametry:

- poziom zabezpieczenia 3 DIN,
- rodzaj cięcia – paskowo odcinkowe (cross-cut),
- ścinki o szerokości max. 4 mm,
- ilość niszczonej jednorazowo kartek – min. 15 ark. (format A4, gramatura papieru 70 g/m<sup>2</sup>),
- możliwość cięcia kart plastikowych, zszywek, małych spinaczy,
- możliwość kruszenia CD-ROM,
- szerokość wejścia na kartki min. 230 mm, max. 260 mm,
- pojemność zbiornika na ścinki min. 25 litrów,
- automatyczny start – stop (fotokomórka),
- zabezpieczenie przed przegrzaniem,
- możliwość cofania papieru w niszczarce,
- cicha praca do 60 dB.

Wymagania serwisowe i gwarancyjne:

1. Serwis gwarancyjny powinien być zlokalizowany na terenie Warszawy.
2. Do niszczarek muszą być dołączone karty gwarancyjne z wpisanym numerem fabrycznym, wykazem punktów serwisowych oraz instrukcja obsługi w języku polskim.
3. Gwarancja na niszczarkę – minimum 12 miesięcy.
4. Gwarancja na noże tnące – minimum 5 lat.
5. Naprawa gwarancyjna musi być wykonana bezpłatnie w ciągu 14-u dni od daty pisemnego potwierdzenia przyjęcia reklamacyjnego.
6. Fakt awarii, naprawy i ewentualnej wymiany musi być każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej, a okres gwarancji na sprzęt powinien być przedłużony o czas jego naprawy.
7. Ewentualne koszty przesyłki sprzętu do naprawy oraz zwrotu po naprawie w okresie obowiązywania gwarancji ponosić będzie Wykonawca.

### **ZADANIE NR 2**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 10 sztuk niszczarek do papieru o dużej wydajności

Parametry:

- poziom zabezpieczenia 3 DIN
- rodzaj cięcia – paskowo odcinkowe (cross-cut)
- ścinki o szerokości max. 4 mm
- ilość niszczonej jednorazowo kartek – min. 48 ark. (format A4, gramatura papieru 70 g/m<sup>2</sup>)
- możliwość cięcia kart plastikowych i dyskietek
- odporność na zszywki i spinacze
- możliwość kruszenia CD-ROM
- automatyczny start – stop (fotokomórka)

- zabezpieczenie przed przegrzaniem
- wskaźnik napełnienia worka
- możliwość cofania papieru w niszczarce
- cicha praca (max. 70 dB)
- napięcie 230V

Wymagania serwisowe i gwarancyjne:

1. Serwis gwarancyjny powinien być zlokalizowany na terenie Warszawy.
2. Do niszczarek muszą być dołączone karty gwarancyjne z wpisanym numerem fabrycznym, wykazem punktów serwisowych oraz instrukcja obsługi w języku polskim.
3. Gwarancja na niszczarkę – minimum 12 miesięcy.
4. Gwarancja na noże tnące – minimum 5 lat.
5. Naprawa gwarancyjna musi być wykonana bezpłatnie w ciągu 14-u dni od daty pisemnego potwierdzenia przyjęcia reklamacyjnego.
6. Fakt awarii, naprawy i ewentualnej wymiany musi być każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej, a okres gwarancji na sprzęt powinien być przedłużony o czas jego naprawy.
7. Ewentualne koszty przesyłki sprzętu do naprawy oraz zwrotu po naprawie w okresie obowiązywania gwarancji ponosić będzie Wykonawca.

**ZADANIE NR 3**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 2 sztuk niszczarek do papieru 5 DIN.

Parametry:

- poziom zabezpieczenia 5 DIN,
- rodzaj cięcia – paskowo odcinkowe (cross-cut),
- mikrościnki – nie większe niż 0,8x12,5 mm,
- ilość niszczonej jednorazowo kartek – min. 5 ark. (format A4, gramatura papieru 70 g/m<sup>2</sup>),
- odporność na zszywki i spinacze biurowe,
- szerokość wejścia na kartki min. 230 mm, max. 260 mm
- pojemność zbiornika na ścinki min. 25 litrów,
- automatyczny start – stop (fotokomórka),
- zabezpieczenie przed przegrzaniem,
- możliwość cofania papieru w niszczarce,
- cicha praca do 60 dB.

Wymagania serwisowe i gwarancyjne:

1. Serwis gwarancyjny powinien być zlokalizowany na terenie Warszawy.
2. Do niszczarek muszą być dołączone karty gwarancyjne z wpisanym numerem fabrycznym, wykazem punktów serwisowych oraz instrukcja obsługi w języku polskim.
3. Gwarancja na niszczarkę – minimum 12 miesięcy.
4. Gwarancja na noże tnące – minimum 5 lat.
5. Naprawa gwarancyjna musi być wykonana bezpłatnie w ciągu 14-u dni od daty pisemnego potwierdzenia przyjęcia reklamacyjnego.
6. Fakt awarii, naprawy i ewentualnej wymiany musi być każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej, a okres gwarancji na sprzęt powinien być przedłużony o czas jego naprawy.
7. Ewentualne koszty przesyłki sprzętu do naprawy oraz zwrotu po naprawie w okresie obowiązywania gwarancji ponosić będzie Wykonawca.



**Wzór tabelki porównawczej oferowanego przedmiotu zamówienia**

**ZADANIE NR 1**

**Niszcarka do papieru, nazwa....., typ....., producent.....**

| Lp. | Przedmiot zamówienia wymagany przez Zamawiającego  | Przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę | Różnice i Uwagi |
|-----|--|--|-----------------|
| 1   | poziom zabezpieczenia 3 DIN  |  |                 |
| 2   | rodzaj cięcia – paskowo odcinkowe (cross-cut)  |  |                 |
| 3   | ścinki o szerokości max. 4 mm  |  |                 |
| 4   | ilość niszczonej jednorazowo kartek – min. 15 ark. (format A4, gramatura papieru 70 g/m <sup>2</sup> ) |  |                 |
| 5   | możliwość cięcia kart plastikowych, zszywek, małych spinaczy   |  |                 |
| 6   | możliwość kruszenia CD-ROM   |  |                 |
| 7   | szerokość wejścia na kartki min. 230 mm, max. 260 mm   |  |                 |
| 8   | pojemność zbiornika na ścinki min. 25 litrów   |  |                 |
| 9   | automatyczny start – stop (fotokomórka)  |  |                 |
| 10  | zabezpieczenie przed przegrzaniem  |  |                 |
| 11  | możliwość cofania papieru w niszczarce   |  |                 |
| 12  | cicha praca do 60 dB   |  |                 |

**ZADANIE NR 2**

**Niszcarka do papieru nazwa....., typ....., producent.....**

| Lp. | Przedmiot zamówienia wymagany przez Zamawiającego  | Przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę | Różnice i Uwagi |
|-----|--|--|-----------------|
| 1   | poziom zabezpieczenia 3 DIN  |  |                 |
| 2   | rodzaj cięcia – paskowo odcinkowe (cross-cut)  |  |                 |
| 3   | ścinki o szerokości max. 4 mm  |  |                 |
| 4   | ilość niszczonej jednorazowo kartek – min. 48 ark. (format A4, gramatura papieru 70 g/m <sup>2</sup> ) |  |                 |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 5  | możliwość cięcia kart plastikowych i dyskietek |  |  |
| 6  | możliwość kruszenia CD-ROM                     |  |  |
| 7  | wskaźnik napętnienia worka                     |  |  |
| 8  | odporność na zszywki i spinacze                |  |  |
| 9  | automatyczny start – stop (fotokomórka)        |  |  |
| 10 | zabezpieczenie przed przegrzaniem              |  |  |
| 11 | możliwość cofania papieru w niszczarce         |  |  |
| 12 | cicha praca do 60 dB                           |  |  |
| 13 | napięcie 230V                                  |  |  |

### ZADANIE NR 3

Niszczarka do papieru nazwa....., typ....., producent.....

| Lp. | Przedmiot zamówienia wymagany przez Zamawiającego  | Przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę | Różnice i Uwagi |
|-----|--|--|-----------------|
| 1   | poziom zabezpieczenia 5 DIN  |  |                 |
| 2   | rodzaj cięcia – paskowo odcinkowe (cross-cut)  |  |                 |
| 3   | mikrościnki – nie większe niż 0,8x12,5 mm  |  |                 |
| 4   | ilość niszczonych jednorazowo kartek – min. 5 ark. (format A4, gramatura papieru 70 g/m <sup>2</sup> ) |  |                 |
| 5   | odporność na zszywki i spinacze biurowe  |  |                 |
| 6   | szerokość wejścia na kartki min. 230 mm, max. 260 mm   |  |                 |
| 7   | pojemność zbiornika na ścinki min. 25 litrów   |  |                 |
| 8   | automatyczny start – stop (fotokomórka)  |  |                 |
| 9   | zabezpieczenie przed przegrzaniem  |  |                 |
| 10  | możliwość cofania papieru w niszczarce   |  |                 |
| 11  | cicha praca do 60 dB   |  |                 |

1. Potwierdzenie zgodności oferowanego przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia z przedmiotem zamówienia wymaganym przez Zamawiającego winno nastąpić poprzez wpisanie w kolumnie „Przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę” parametrów oferowanego urządzenia. W przypadku pozycji, w których nie jest możliwe wpisanie parametrów dopuszcza się użycie sformułowań np.: „tak”, „spełnia” bądź przepisanie opisu wymaganego przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku nie wypełnienia przez Wykonawcę kolumny „Różnice i Uwagi” Zamawiający przyjmuje, że wykonawca deklaruje, iż w oferowanym przedmiocie nie występują żadne różnice w stosunku do przedmiotu zamówienia wymaganego przez Zamawiającego.

....., dnia .....2008r. ....

|             |   |
|-------------|---|
| Miejscowość | Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy (pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczętką z imieniem i nazwiskiem) |
|-------------|---|