

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

12-7502/07
„ZATWIERDZAM”
ZASTĘPCA NACZELNIKA
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURA FINANSÓW KGP
mł. insp. Adam KRÓLIKOWSKI
.....
z up. Komendanta Głównego
Policji

Sprawa nr: 218/Cmt/07/AS

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

D o t y c z y: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 137 000 Euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji, na realizację zamówienia pn.: „Dostawa kserokopiarek, niszczarek do papieru i maszyn do pisania ” – (CPV: 30121120-0, 30191400-8, 30150000-5).

Warszawa, dnia 31.10.2007 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę „Kserokopiarek, niszczarek do papieru oraz maszyn do pisania”, 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 (t.j. - Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), 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.), jeżeli przepisy ustawy pzp nie stanowią inaczej.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z późn. zm.).

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.0-22-60120-44,
fax 0-22-6011857,
strona internetowa: www.policja.gov.pl

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa kserokopiarek, niszczarek do papieru oraz maszyn do pisania”. Przedmiot zamówienia, który został szczegółowo opisany w „Opis

Przedmiotu Zamówienia (OPZ)”, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ, w szczególności dotyczy realizacji następujących części:

Część nr 1 - dostawa 14 szt. kserokopiarek cyfrowych z pakietem startowym (deweloper + toner), CPV 30121120-0,

Część nr 2 – dostawa 28 szt. niszczarek do dokumentów DIN 4, CPV 30191400-8,

Część nr 3 – dostawa 7 szt. maszyn do pisania, CPV 30150000-5.

Okres oraz warunki gwarancji zawarte są w OPZ oraz projekcie umowy stanowiących Załączniki

nr 1 i 4 do niniejszej SIWZ.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodami: CPV 30121120-0 (urządzenia powielające), CPV 30191400-8 (niszczarki), 30150000-5 (maszyny do pisania) .

3. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na poszczególne grupy (części) asortymentowe opisane w Załączniku nr 1. Oferty częściowe należy składać wypełniając odpowiednio formularz ofertowy, którego wzór określono w Załączniku nr 2.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego

6. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy – w takim wypadku, Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje (zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do SIWZ) dot. części zamówienia, których realizację powierzy podwykonawcom. Brak powyższego dokumentu w ofercie oznaczać będzie nie korzystanie z podwykonawców przy realizacji zamówienia i nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

7. Zgodnie z art. 29 ustawy pzp ilekroć w niniejszym opisie warunków zamówienia i załącznikach przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia itp. intencją Zamawiającego było określenie „typu” towaru, w takim przypadku Zamawiający dopuszcza składanie rozwiązań równoważnych w tym zakresie, ale jedynie takich, które zagwarantują nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne.

8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie **do dnia 17 grudnia 2007r.**

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

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;
- c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d) nie podlegają 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 zostały szczegółowo określone w rozdziale VII niniejszej SIWZ

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY, W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, NA PODSTAWIE ART. 36 UST 1. PKT 6 USTAWY PZP.

Zgodnie 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:**

1. **oświadczenie o spełnieniu wymogów art. 22 ust. 1 ustawy pzp** (zalecana treść oświadczenia została określona w Załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ - w przypadku Wykonawców samodzielnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub o treści określonej w Załącznikach nr 3a i 3b – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),
2. **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 nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Ponadto Wykonawca musi złożyć:

3. wypełniony i podpisany formularz ofertowy zawierający informacje wyszczególnione w Załączniku nr 2 do SIWZ,
4. opis oferowanego produktu zgodny z wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 1, z podaniem nazw, typu oraz jego producenta. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca załączył do oferty opisy oraz fotografie oferowanego towaru,

UWAGA:

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

zamiast dokumentu wymienionego w pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, 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. dokumentów, zastępuje się je 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 terminów wystawienia wymaganych dla tych dokumentów.

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)ę 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 pieczętką 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., z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 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.

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

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

w sprawach procedury przetargowej:

- Andrzej Szelaąg – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel.(022) 60-130-93;

2. **Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem 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.

UWAGA! Dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą za pomocą **faksu** pod numer: **(022 60-118-57)** **pod warunkiem niezwłocznego przesłania oryginału podpisanego pisma pocztą**, celem zachowania piśmienności postępowania.

4. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

5. Zamawiający wymaga, aby korespondencja związana z przedmiotowym postępowaniem była kierowana wyłącznie na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oryginału oferty. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca dodatkowo przedstawił wraz z ofertą jej kopię w 1 egzemplarzu.

2. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

3. Oferta składa się z dokumentów wymaganych treścią niniejszej SIWZ.

4. Formularz ofertowy musi zawierać wszystkie informacje określone w załączniku nr 2 do SIWZ.

5. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy pzp). Ofertę należy złożyć w trwałej i czytelnej technice (np. przy użyciu maszyny do pisania, komputera lub w inny sposób) oraz musi być podpisana przez osobę(y) **upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.**

6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).

7. 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 ust 1 pkt 1-9 oraz ust. 2 pkt 1-3 ustawy pzp) poprzez złożenie oświadczeń oraz dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 1 (w zakresie art. 22 ust.1 pkt 4 ustawy pzp) oraz pkt 2 SIWZ.

- 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 (w zakresie art. 22 ust.1 pkt 1, 2, 3 ustawy pzp),
- f) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą 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.

8. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).

9. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.

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

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

12. 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 unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

13. 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.

14. 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.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

Miejsce i termin składania ofert:

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

2. Koperta powinna być zaadresowana (dokładna nazwa i adres Zamawiającego) oraz opisana według poniższego wzoru:

Komenda Główna Policji
Przetarg nr 218/Cmt/07/AS
Oferta na dostawę kserokopiarek, niszczarek do papieru oraz maszyn do pisania
Nie otwierać przez dniem 09.11.2007r. godz. 10:30

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 należy złożyć do **dnia 09.11.2007 r. do godz. 10:00** w Biurze Finansów KGP, 02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 0-22-6013204, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).

5. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

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

7. 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 **09.11.2007 r. o godz. 10:30**.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Zamawiający po otwarciu ofert, w obecności Wykonawców, przekaze uczestnikom postępowania przetargowego informacje dotyczące:

- nazw firm oraz adresów Wykonawców,
- cen ofert,
- terminów wykonania zamówienia,
- warunków gwarancji (okresu gwarancji),
- warunków płatności.

4. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na Jego pisemny wniosek.

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.

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

1. **Przez cenę ofertową 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.).**

2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, m.in. koszty ubezpieczenia zamówienia, koszty załadunku, koszty transportu, koszty rozładunku itp., **a w przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej** również opłaty celne na warunkach DDP miejsca instalacji urządzeń.

3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłyby 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.

4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

GA:

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

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. **Oceniane kryteria i ich znaczenie (dotyczy części nr 1, 2 i 3):**

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny	UWAGI
1.	Cena (P1)	100	Minimalizacja	-

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryterium. Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów za wymienione kryterium zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt XV.

Kryterium „Cena P₁” zostanie obliczone wg wzoru na minimalizację:

$$P_1 = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times 100$$

Zaoferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nie spełniającego minimalnych warunków określonych w „Opisie Przedmiotu Zamówienia”, spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp.

2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

a) w toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego;

b) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Wykonawcy powiadomieni przez Zamawiającego o poprawieniu oczywistych omyłek w ich ofertach, mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego powiadomienia o dokonaniu ww. czynności. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty;

c) 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, z zastrzeżeniem pkt XV.

XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a – 91c ustawy pzp.

2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.

3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A. w celu przekazania przez PWPW S.A. drogą elektroniczną bezpłatnych instrukcji obsługi systemu aukcyjnego oraz loginu i hasła dostępu do systemu aukcyjnego.

4. Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej będzie „cena”.

5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

- komputer klasy PC,
- system operacyjny Windows 2000 lub wyższy;
- zegar 300Mhz, 64MB RAM;
- stałe łącze internetowe;
- przeglądarka Internet Explorer 5.5 bądź wyższa;
- aplet java pobrany jednorazowo przy pierwszym połączeniu ze stroną;
- wyłączona autoryzacja na serwerze proxy;
- ważny kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego.

Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego - informacje pod numerem telefonu: (22) 53 12 764.

PWPW S.A. udziela informacji technicznych związanych z organizacją licytacji elektronicznej pod numerem tel. (22) 531 27 64, e-mail: ppp@pwpw.pl

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. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument zostanie złożony przez Wykonawcę w ofercie.

4. Przed podpisaniem 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.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie żąda 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 4 do SIWZ, w którym zostały określone istotne postanowienia 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 Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ww. ustawy.

2. Protest musi być wniesiony na piśmie i powinien wskazywać oprotestowana 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 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 4 na ark.

- Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.
- Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy.
- Załącznik nr 3, 3a, 3b - Oświadczenie o spełnianiu wymogów art. 22 i 24 ust. 1 ustawy pzp.
- Załącznik nr 4 - Projekt umowy.

Podpisy członków Komisji:

- 1. Pan Andrzej Szelağ - Przewodniczący Komisji WZP BF KGP -
- 2. Pani Monika Zarzycka - Sekretarz Komisji WZP BF KGP -
- 3. Pan Tomasz Kalisiak ZOiL CBŚ KGP -
- 4. Pan Jerzy Migas WKGMT BLP KGP -

.....
*/potwierdzam zgodność przedmiotu zamówienia,
warunków z nim związanych stawianych Wykonawcom,
w tym wymaganych dokumentów na potwierdzenie warunków
załączonego projektu umowy, proponowanych kryteriów oceny
ofert./*

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część nr 1.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 14 zestawów kserokopiarek cyfrowych z pakietem startowym (deweloper + toner).

Minimalne parametry techniczno-eksploatacyjne:

1. Rozdzielczość kopiowania min 600x600 dpi
2. Format oryginału do A3
3. Format kopii do A3
4. Gramatura papieru - 70-160 g /m²
5. Prędkość kopiowania min 18 str/min (format A4)
6. Wydajność min 20,000 stron / miesiąc
7. Automatyczne kopiowanie dwustronne, duplex
8. Zoom zmienny od 50% do 200% (co 1 %)
9. Dwustronny podajnik oryginałów min 50 arkuszy
10. Podawanie automatyczne (możliwość podawania ręcznego)
11. Minimum dwie kasety na papier, w tym jedna uniwersalna
12. Kopiarka winna posiadać funkcję drukarki sieciowej
13. Materiały eksploatacyjne winny występować odrębnie (nie w formie cartridge'a)
14. W ukompletowaniu szafka pod kopiarke
15. Pamięć min. 32 Mb
16. Instrukcja obsługi w języku polskim
17. Pierwsze uruchomienie kserokopiarki u docelowego użytkownika {między innymi w Komendach Wojewódzkich Policji) w połączeniu z przeprowadzeniem szkolenia w zakresie obsługi zrealizuje Wykonawca
18. Gwarancja min. 24 miesiące.

Wymagania gwarancyjne i serwisowe.

1. Wymagany minimalny okres gwarancji – 24 miesiące od daty odbioru dostawy zakończonej podpisaniem protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.
2. Do każdej jednostki dostarczonego sprzętu należy dołączyć kartę gwarancyjną wraz z instrukcją obsługi i konserwacji w języku polskim.
3. Gwarancja obejmuje zapewnienie, że wszystkie dostarczone urządzenia są nowe, wolne od wad, wyprodukowane w roku, w którym nastąpi dostawa.
4. W karcie gwarancyjnej, dla każdej jednostki sprzętu, ma być zamieszczona informacja zawierająca: nazwę, adres i telefon firmy realizującej serwis gwarancyjny oraz pogwarancyjny na terenie Polski.

5. Naprawa gwarancyjna dokonywana ma być bezpłatnie w ciągu 14 dni roboczych licząc od momentu dostarczenia urządzenia do serwisu. Dostarczenie i odebranie urządzenia do i po naprawie odbędzie się na koszt serwisu świadczącego usługi gwarancyjne.
6. Fakt awarii, naprawy i ewentualnej wymiany sprzętu na nowy ma być odnotowywany każdorazowo w karcie gwarancyjnej, a okres gwarancji na naprawiony sprzęt zostanie przedłużony o czas jego naprawy. Gwarancja na wymieniony sprzęt będzie wynosić nie mniej niż gwarancja pierwotna tj. min. 24 miesiące.

Część nr 2.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 28 sztuk niszczarek do papieru (dokumentów) DIN 4.

Minimalne parametry techniczno- eksploatacyjne:

1. Szerokość wejścia – min 210 mm
2. Poziom zabezpieczeń – min. DIN 4,
3. Jednorazowe cięcie – min. 5 kart A4 (80 g/m²)
4. Pojemnik na ścinki min 19 litrów,
5. Automatyczny start i stop,
6. Automatyczny stop przy przepełnieniu,
7. Automatyczny wyłącznik przy opróżnianiu pojemnika,
8. Noże tnące odporne na pojedyncze zszywki i spinacze,
9. Zasilanie 230 V, 50 Hz,
10. Instrukcja obsługi w języku polskim,
11. Gwarancja min. 24 miesiące,

Wymagania gwarancyjne i serwisowe.

1. Wymagany minimalny okres gwarancji – 24 miesiące od daty odbioru dostawy zakończonej podpisaniem protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.
2. Do każdej jednostki dostarczonego sprzętu należy dołączyć kartę gwarancyjną wraz z instrukcją obsługi i konserwacji w języku polskim.
3. Gwarancja obejmuje zapewnienie, że wszystkie dostarczone urządzenia są nowe, wolne od wad, wyprodukowane w roku, w którym nastąpi dostawa.
4. W karcie gwarancyjnej, dla każdej jednostki sprzętu, ma być zamieszczona informacja zawierająca: nazwę, adres i telefon firmy realizującej serwis gwarancyjny oraz pogwarancyjny na terenie Polski.
5. Naprawa gwarancyjna dokonywana ma być bezpłatnie w ciągu 14 dni roboczych licząc od momentu dostarczenia urządzenia do serwisu. Dostarczenie i odebranie urządzenia do i po naprawie odbędzie się na koszt serwisu świadczącego usługi gwarancyjne.
6. Fakt awarii, naprawy i ewentualnej wymiany sprzętu na nowy ma być odnotowywany każdorazowo w karcie gwarancyjnej, a okres gwarancji na naprawiony sprzęt zostanie przedłużony o czas jego naprawy. Gwarancja na wymieniony sprzęt będzie wynosić nie mniej niż gwarancja pierwotna tj. min. 24 miesiące.

Część nr 3.

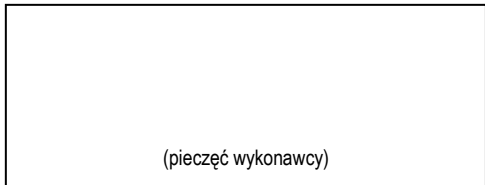
Przedmiotem zamówienia jest dostawa 7 sztuk maszyn do pisania.

Minimalne parametry techniczno-eksploatacyjne.

1. Maksymalna szerokość papieru - min. 300 mm.
2. Maksymalna szerokość druku – min. 210 mm.
3. Pamięć korekcyjna - min. 80 znaków, automatycznie kasowana po wyłączeniu.
4. Brak pamięci długotrwałej (po włączeniu nie można wydrukować poprzednich dokumentów).
5. Zasilanie 230 V, 50 Hz.
6. Instrukcja obsługi w języku polskim.
7. Gwarancja min. 24 miesiące.

Wymagania gwarancyjne i serwisowe.

1. Wymagany minimalny okres gwarancji – 24 miesiące od daty odbioru dostawy zakończonej podpisaniem protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.
2. Do każdej jednostki dostarczonego sprzętu należy dołączyć kartę gwarancyjną wraz z instrukcją obsługi i konserwacji w języku polskim.
3. Gwarancja obejmuje zapewnienie, że wszystkie dostarczone urządzenia są nowe, wolne od wad, wyprodukowane w roku, w którym nastąpi dostawa.
4. W karcie gwarancyjnej, dla każdej jednostki sprzętu, ma być zamieszczona informacja zawierająca: nazwę, adres i telefon firmy realizującej serwis gwarancyjny oraz pogwarancyjny na terenie Polski.
5. Naprawa gwarancyjna dokonywana ma być bezpłatnie w ciągu 14 dni roboczych licząc od momentu dostarczenia urządzenia do serwisu. Dostarczenie i odebranie urządzenia do i po naprawie odbędzie się na koszt serwisu świadczącego usługi gwarancyjne.
6. Fakt awarii, naprawy i ewentualnej wymiany sprzętu na nowy ma być odnotowywany każdorazowo w karcie gwarancyjnej, a okres gwarancji na naprawiony sprzęt zostanie przedłużony o czas jego naprawy. Gwarancja na wymieniony sprzęt będzie wynosić nie mniej niż gwarancja pierwotna tj. min. 24 miesiące.



FORMULARZ OFERTOWY

My, niżej podpisani

...

działając w imieniu i na rzecz

.....

...

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na „**Dostawę kserokopiarek, niszczarek do papieru oraz maszyn do pisania**” – **sprawa nr 218/Cmt/07/AS** składam(y) niniejszą ofertę na przedmiot zamówienia określony w załączniku nr 1.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie zrealizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ.

Oświadczamy, że dostarczany w ramach realizacji umowy towar odpowiada przeznaczeniu i użytkowi wynikającemu ze specyfikacji, jest towarem fabrycznie nowym, wolnym od wad i wyprodukowanym w roku, w którym nastąpi dostawa.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnego z zał. nr 1 do SIWZ w części nr 1 :

Opis oferowanego sprzętu zgodnie z wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 1, z podaniem nazw, typów oraz producentów oferowanego przedmiotu zamówienia.

Ilość sztuk: 14.

Cena jednostkowa brutto²: zł , słownie..... zł.

Cena 14 sztuk zł netto¹, słownie: zł.

..... zł. brutto², słownie:..... zł.

w tym należny podatek VAT %,

¹ w przypadku Wykonawców spoza wspólnego obszaru UE cena netto musi zawierać należne opłaty celne na warunkach DDP miejsca dostawy towaru, jak również inne opłaty związane z wprowadzeniem produktów na terytorium RP.

² wypełniają tylko Wykonawcy krajowi.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnego z zał. nr 1 do SIWZ w części nr 2:

Opis oferowanego sprzętu zgodnie z wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 1, z podaniem nazw, typów oraz producentów oferowanego przedmiotu zamówienia.

Ilość sztuk: 28.

Cena jednostkowa brutto²: zł , słownie..... zł.

Cena 28 sztuk zł netto¹, słownie: zł.

..... zł. brutto², słownie:..... zł.

w tym należny podatek VAT %,

¹ w przypadku Wykonawców spoza wspólnego obszaru UE cena netto musi zawierać należne opłaty celne na warunkach DDP miejsca dostawy towaru, jak również inne opłaty związane z wprowadzeniem produktów na terytorium RP.

² wypełniają tylko Wykonawcy krajowi.

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnego z zał. nr 1 do SIWZ w części nr 3 :

Opis oferowanego sprzętu zgodnie z wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 1, z podaniem nazw, typów oraz producentów oferowanego przedmiotu zamówienia.

Ilość sztuk: 7.

Cena jednostkowa brutto²: zł , słownie..... zł.

Cena 7 sztuk zł netto¹, słownie: zł.

..... zł. brutto², słownie:..... zł.

w tym należny podatek VAT %,

¹ w przypadku Wykonawców spoza wspólnego obszaru UE cena netto musi zawierać należne opłaty celne na warunkach DDP miejsca dostawy towaru, jak również inne opłaty związane z wprowadzeniem produktów na terytorium RP.

² wypełniają tylko Wykonawcy krajowi.

....., dn.

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

Termin realizacji zamówienia – zgodnie z pkt. V SIWZ.

Udzielamy gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia zgodnie z treścią SIWZ, w szczególności z Załącznikiem nr 1 do SIWZ.

Przyjmujemy zasady płatności określone w Załączniku nr 4 do SIWZ.

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

Niniejszym oświadczamy, że informacje zawarte na stronach oferty od nr do nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Oświadczamy, że nie zamierzamy / zamierzamy powierzyć* wykonanie następującej części zamówienia podwykonawcom.

* niepotrzebne skreślić

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

....., dnia
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**„Dostawę kserokopiarek, niszczarek do papieru oraz maszyn do pisania”
- spr. nr 218/Cmt/07/AS**

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,
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 *

*** 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 kserokopiarek, niszczarek do papieru oraz maszyn do pisania”
- spr. nr 218/Cmt/07/AS**

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,
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

*** 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 kserokopiarek, niszczarek do papieru oraz maszyn do pisania”
- spr. nr 218/Cmt/07/AS

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)

Umowa nr

zawarta w Warszawie dnia 2007 r., pomiędzy:

Komendą Główną Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwaną w dalszej treści Umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

.....

a firmą

.....

zwaną w dalszej treści Umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

.....

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego - numer sprawy, o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca sprzedaje a Zamawiający nabywa 8 zestawów kserokopiarek cyfrowych z pakietem startowym (developer + toner) o nazwie zgodnie ze specyfikacją techniczno-ilościową, stanowiącą załącznik Nr 1 do umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia zarejestrowaną przez Zamawiającego za liczbą dziennika
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o przedmiocie umowy bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć kserokopiarki cyfrowe z pakietem startowym (developer + toner) określone w ustępie 1 niniejszego paragrafu umowy i opisane w załączniku nr 1.

§ 2

1. Ogólną wartość przedmiotu Umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto zł (słownie złotych:), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie kwotę brutto zł (słownie złotych:).

Kwota ta obejmuje również koszty dostawy, a także inne opłaty i podatki, w tym koszty opakowania oraz ewentualne upusty i rabaty.

Wartość jednego zestawu kserokopiarki cyfrowej z pakietem startowym, określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto zł (słownie złotych:).

2. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu Umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

Komendę Główną Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762 REGON 012137497
4. Zamawiający opłaci należną do zapłaty kwotę przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z podpisanymi protokołami odbioru ilościowo-jakościowego.
5. Podstawę do wystawienia faktury będzie stanowić komplet, podpisanych bez zastrzeżeń, protokołów o których mowa w ust. 4.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
7. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

§ 3

1. Towar zostanie dostarczony przez WYKONAWCĘ w standardowych, bezzwrotnych opakowaniach do miejsca użytkowania kopiarek, wskazane przez ZAMAWIAJĄCEGO w załączniku nr 3 do niniejszej umowy, gdzie powinno nastąpić pierwsze uruchomienie kopiarki u docelowego użytkownika, połączone z przeprowadzeniem bezpłatnego szkolenia w zakresie obsługi całego zestawu kopiarki.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony na koszt WYKONAWCY w terminie do dnia **17 grudnia 2007 r.**
3. O przygotowaniu towaru do dostarczenia WYKONAWCA powiadomi, z 48-godzinnym wyprzedzeniem, docelowego użytkownika fax'em na numer wskazany w załączniku nr 3, podając co najmniej:
 - a) numer niniejszej umowy,
 - b) asortyment dostarczanego towaru,
 - c) planowaną datę dostarczenia towaru stanowiącego przedmiot umowy
4. Odbiór ilościowo-jakościowy przedmiotu zamówienia zostanie wykonany przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO (końcowego użytkownika) w miejscu wskazanym w ust.1 i polegał będzie na:
 - a) sprawdzeniu dokumentów dotyczących dostarczonego zestawu, zgodnie z wymaganiami dodatkowymi zawartymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia;
 - b) sprawdzeniu ukończenia i współpracy dostarczonych elementów;
 - c) sprawdzeniu braku znamion wcześniejszego użytkownika oraz uszkodzeń mechanicznych;
 - d) przeprowadzeniu bezpłatnego szkolenia w zakresie obsługi całego zestawu kopiarki.
5. Z czynności o którym mowa w pkt. 4 zostanie sporządzony protokół odbioru ilościowo-jakościowego – wzór protokołu stanowi załącznik nr 2.
6. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania ostatniego protokołu odbioru

ilościowo-jakościowego dostarczonego towaru.

7. Protokoły odbiorów ilościowo-jakościowych zostaną sporządzone przez upoważnionych przedstawicieli stron w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden 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- miesięcznej gwarancji.
3. Bieg okresu gwarancji będzie liczony od momentu pierwszego uruchomienia zestawu kserokopiarki oraz daty podpisania bez zastrzeżeń 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 dokonana bezpłatnie w ciągu 14 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 i po naprawie w okresie obowiązywania gwarancji ponosić będzie WYKONAWCA.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU następujące kary umowne:
 - 1) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy ZAMAWIAJĄCY odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na WYKONAWCY,
 - 2) 0,15 % wartości brutto przedmiotu umowy nie dostarczonego w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) 0,15 % wartości brutto towaru, za każdy dzień opóźnienia związanego z brakiem jego naprawy w terminie określonym w § 4 ust. 7, nie więcej jednak niż 10 % wartości brutto tego towaru.
2. ZAMAWIAJĄCY może egzekwować kary umowne przy opłacaniu faktury za dostarczony sprzęt.
3. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić WYKONAWCY następujące kary:
 - 1) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy WYKONAWCA odstąpił od umowy z powodu okoliczności za które odpowiedzialność spoczywa na ZAMAWIAJĄCYM, z wyjątkiem okoliczności o których mowa w art. 145 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity - Dz. U. z 2006 r. nr 164 poz. 1163).

4. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1 i 3, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 3 (trzech) miesięcy od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Zmiany w umowie wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Integralną część umowy stanowią Załączniki Nr 1, 2 i 3.
5. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY, a 1 egzemplarz WYKONAWCA.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik Nr 1
do umowy nr

SPECYFIKACJA TECHNICZNO - ILOŚCIOWA

Przedmiot zamówienia	Ilość w szt.
<p data-bbox="371 506 1011 589">Kserokopiarka cyfrowa z pakietem startowym (developer + toner)</p> <ul data-bbox="197 611 1027 1518" style="list-style-type: none">• Rozdzielczość kopiowania min. 600x600 dpi• Format oryginału do A3• Format kopii do A3• Gramatura papieru 70 – 160 g /m²• Prędkość kopiowania min 18 str./min (format A4)• Wydajność kopiowania min 20.000 stron/miesiąc• Automatyczne kopiowanie dwustronne, duplex• Zoom zmienny od 50% do 200% (co 1 %)• Dwustronny podajnik oryginałów min 50 arkuszy• Podawanie automatyczne (możliwość podawania ręcznego)• Minimum dwie kasety na papier, w tym jedna uniwersalna• Menu kopiarki w języku polskim,• Kopiarka winna posiadać funkcję drukarki sieciowej• Materiały eksploatacyjne winny występować odrębnie (nie w formie cartridge'a)• W uкомплекtowaniu szafka pod kopiarke• Pamięć minimum 32 MB• Instrukcja obsługi w języku polskim	

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA:

Załącznik Nr 2
do umowy nr

Warszawa, dnia

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

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia

.....

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

- Zgodne*
- Niezgodne* -

zastrzeżenia.....

Swiadczenia 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 Przedstawicieli Zamawiającego

.....
.....

Podpisy upoważnionych
Wykonawcy

.....
.....

** niewłaściwe skreślić*

Załącznik Nr 3
do umowy nr

DANE KONTAKTOWE
docelowych użytkowników

<i>Adres dostawy</i>	<i>Imię i nazwisko osoby (osób) odpowiedzialnej za odbiór dostawy</i>	<i>Numer telefonu służbowego (miejski z numerem kierunkowym)</i>
KGP Warszawa, ul. Puławska 148/150	Łukasz Czarnecki pok. A141	022-60 154 00
KGP Warszawa, ul. Barcicka 52/56	Dariusz Gawarkiewicz Tomasz Dyl	022-60 16 103 022-60 16 238
KWP w Białymstoku Białystok, ul. Warszawska 65 budynek nr 1 pok. 21	Izabela Zawadzka	085-677 23 08
KWP w Katowicach Katowice, ul. Lompy 19 – 2 zestawy	Jacek Sikora	032-200 14 21
KPP Nowy Targ Nowy Targ, ul. Konfederacji Tatrzańskiej 1	Marcin Gabryś	012-61 46 493
KPP w Chełmie Chełm, ul. Reformacka 24 „A”	Dorota Krzysztoń	082-560 11 70 082-560 11 71
KWP w Rzeszowie Rzeszów, ul. Dąbrowskiego 30	Krzysztof Sieńko	017-858 21 58
KPP w Tarnobrzegu	Halina Gołębiowska	015-851 35 29
KPP w Przemyślu	Maciej Kruczek	016-677 32 50
KGP Warszawa, ul. Okrzei 13 – 2 zestawy	Radosław Grzęda	022-60 185 13
KPP w Ostrołęce Ostrołęka, ul. Kościuszki 32a		022-704 12 40
KWP we Wrocławiu Wrocław, ul. Podwale 31/33	Danuta Dobrowolska	071-340 32 32

Umowa nr

zawarta w Warszawie dnia 2007 r., pomiędzy:

Komendą Główną Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwaną w dalszej treści Umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

.....
a firmą

.....
zwaną w dalszej treści Umowy Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....
Niniejsza Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego - numer sprawy, o następującej treści:

§ 1

3. Wykonawca sprzedaje a Zamawiający nabywa o nazwie zgodnie ze specyfikacją techniczno-ilościową, stanowiącą załącznik Nr 1 do umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia zarejestrowaną przez Zamawiającego za liczbą dziennika
4. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o sprzęcie lub przedmiocie umowy bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć określone w ustępie 1 niniejszego paragrafu umowy i opisane w załączniku nr 1.

§ 2

8. Ogólną wartość przedmiotu Umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę nettozł słownie złotych:), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie kwotę brutto zł (słownie złotych:).
- Kwota ta obejmuje również koszty dostawy, a także inne opłaty i podatki, w tym koszty opakowania oraz ewentualne upusty i rabaty.
- Wartość jednej, określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto zł (słownie złotych:).
9. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu Umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
10. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

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

11. Zamawiający opłaci należną do zapłaty kwotę przelewem na konto Wykonawcy

wskazane na fakturze VAT w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury wraz z podpisanymi protokołami odbioru ilościowo-jakościowego.

12. Podstawę do wystawienia faktury będzie stanowić komplet, podpisanych bez zastrzeżeń, protokołów o których mowa w ust. 4.
13. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
14. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

§ 3

9. Towar zostanie dostarczony przez WYKONAWCĘ w standardowych, bezzwrotnych opakowaniach do magazynów ZAMAWIAJĄCEGO na adres:

Sekcja Magazynów

Biura Logistyki Policji KGP

Warszawa ul. Taborowa 33 c

Odbiory przedmiotu umowy dokonywane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 14:00.

10. Przedmiot umowy zostanie dostarczony na koszt WYKONAWCY w terminie do dnia **17 grudnia 2007 r.**
11. O przygotowaniu towaru do dostarczenia WYKONAWCA powiadomi z 24-godzinnym wyprzedzeniem, ZAMAWIAJĄCEGO fax'em na numery /22/ 60-118-46 oraz /22/ 60-133-79, podając co najmniej:
 - d) numer niniejszej umowy,
 - e) asortyment dostarczanego towaru,
 - f) planowaną datę dostarczenia towaru stanowiącego przedmiot umowy
12. Odbiór ilościowo-jakościowy przedmiotu zamówienia zostanie wykonany przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO w miejscu wskazanym w ust.1 i polegał będzie na:
 - e) sprawdzeniu dokumentów dotyczących dostarczonego sprzętu;
 - f) sprawdzeniu ukończenia i współpracy dostarczonych elementów;
 - g) sprawdzeniu braku znamion wcześniejszego użytkowania oraz uszkodzeń mechanicznych;
13. Z czynności o którym mowa w pkt. 4 zostanie sporządzony protokół odbioru ilościowo-jakościowego – wzór protokołu stanowi załącznik nr 2.
14. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru ilościowo-jakościowego dostarczonego towaru.
15. Protokół odbioru ilościowo-jakościowego zostanie sporządzony przez upoważnionych przedstawicieli stron w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden dla WYKONAWCY a trzy dla ZAMAWIAJĄCEGO.
16. Ryzyko przypadkowej utraty, uszkodzenia lub zniszczenia przedmiotu umowy przechodzi z WYKONAWCY na ZAMAWIAJĄCEGO z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.

§ 4

2. WYKONAWCA gwarantuje, że dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU towar odpowiada przeznaczeniu wynikającemu z umowy, ponadto jest w pełni zgodny ze specyfikacją i załączoną dokumentacją, fabrycznie nowy oraz wolny od wad.
10. Dla dostarczonego towaru WYKONAWCA udziela- miesięcznej gwarancji.
WYKONAWCA udziela-letniej gwarancji na noże tnące niszczarki. (*Zapis dotyczy*

niszczarek)

11. Bieg okresu gwarancji będzie liczony od daty podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Stron protokołu odbioru ilościowo-jakościowego.
12. Dostarczony sprzęt będzie posiadać instrukcję obsługi w języku polskim.
13. Do każdego dostarczonego sprzętu będzie dołączona karta gwarancyjna.
14. W karcie gwarancyjnej będzie zamieszczona informacja zawierająca: nazwę, adres i numer telefonu firm realizujących serwis gwarancyjny i pogwarancyjny.
15. Naprawa gwarancyjna będzie dokonana bezpłatnie w ciągu 14 dni od daty pisemnego potwierdzenia przyjęcia reklamacyjnego.
16. Fakt awarii, naprawy i ewentualnej wymiany zostanie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej, a okres gwarancji na sprzęt będzie przedłużony o czas jego naprawy.
17. Ewentualne koszty przesyłki sprzętu do naprawy i po naprawie w okresie obowiązywania gwarancji ponosić będzie WYKONAWCA.

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU następujące kary umowne:
 - 4) 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy ZAMAWIAJĄCY odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na WYKONAWCY,
 - 5) 0,15 % wartości brutto przedmiotu umowy nie dostarczonego w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 6) 0,15 % wartości brutto towaru, za każdy dzień opóźnienia związanego z brakiem jego naprawy w terminie określonym w § 4 ust. 7, nie więcej jednak niż 10 % wartości brutto tego towaru.
4. ZAMAWIAJĄCY może egzekwować kary umowne przy opłaceniu faktury za dostarczony sprzęt.
5. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić WYKONAWCY następujące kary:

10 % wartości brutto przedmiotu umowy, gdy WYKONAWCA odstąpił od umowy z powodu okoliczności za które odpowiedzialność spoczywa na ZAMAWIAJĄCYM, z wyjątkiem okoliczności o których mowa w art. 145 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity - Dz. U. z 2006 r. nr 164 poz. 1163).
5. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1 i 3, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.

§ 6

6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 3 (trzech) miesięcy od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
8. Zmiany w umowie wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
9. Integralną część umowy stanowią Załączniki Nr 1 i 2.
10. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY, a 1 egzemplarz WYKONAWCA.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik Nr 1
do umowy nr

SPECYFIKACJA TECHNICZNO - ILOŚCIOWA

Przedmiot zamówienia	Ilość w szt.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA:

Załącznik Nr 2
do umowy nr

Warszawa, dnia

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:
.....
.....

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa przedmiotu umowy</i>	<i>j.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Nr seryjny</i>	<i>Wartość</i>	<i>Instrukcja obsługi w j. polskim</i>	<i>Uwagi</i>

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia

.....

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

- Zgodne*
- Niezgodne* -

zastrzeżenia.....

Swiadczenia 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 Przedstawicieli Zamawiającego

.....
.....

Podpisy upoważnionych
Wykonawcy

.....
.....