

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

Jednostka Wojskowa Nr 1523  
ul. Dworcowa 56  
88-110 Inowrocław  
tel. (052) 3596205 fax.(052) 3596234

2. Rozpoczęto procedurę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie: przetargu nieograniczonego (zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. tekst jednolity Dz. U. Nr. 223. poz. 1655 z 2007 r.)

3. Przedmiotem zamówienia jest: : - CPV – 30197644 -2  
Dostawa papieru ksero.

**Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 1**

4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 7

6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych

7. Termin wykonania zamówienia: 23.02.2010 r. – dostawa jednorazowa na koszt i ryzyko Wykonawcy.

8. W przetargu mogą brać udział oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

1. Spełnienie warunków zawartych w art. 22 – Prawa Zamówień Publicznych;
2. Posiadają uprawnienia do wykonania określonego zamówienia;
3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie a oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielanie zamówienia na podstawie art.24 Prawa zamówień publicznych;
6. Wyrażą zgodę na okres płatności do 30 dni;
7. Zrealizują zamówienie w ustalonym terminie jak pkt 7;
8. Zobowiązuje się dotrzymać warunków określonych w SIWZ jako obowiązujących w przypadku wyboru jego oferty oraz podpisać umowę o treści jak w projekcie umowy;
9. Dostawa przedmiotów zamówienia na koszt i ryzyko dostawcy;
10. Ceny nie podlegają waloryzacji;

9. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- b) Ofertę napisaną wg wzoru załączonego formularza
- c) Oświadczenia załączone do SIWZ

10. Adres do korespondencji:

Pocztowy:  
Jednostka Wojskowa 1523  
ul. Dworcowa 56  
88 – 110 Inowrocław

fax. /052/3596234 kancelaria Jednostki Wojskowej  
Dokumenty lub informacje przekazywane mogą być pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. e-mil. przetargi @2pk.mil.pl . W wypadku przekazywania drogą elektroniczną lub faksem każda ze stron potwierdza fakt ich otrzymania w formie pisemnej drogą pocztową. (Art. 9 i 27 ustawy –prawo zamówień publicznych)

11. Informacji nt. specyfikacji, jak również realizacji zamówieni udziela:

kpt. Inczewski tel. /052/ 3596221- służba wyszkolenia

p. Liminowicz Zdzisław tel. /052/ 3596205

Każdy wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania muszą być sformułowane na piśmie i podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Pytania złożone za pomocą teleksu, poczty elektronicznej, lub telefaksu uznaje się za złożone w terminie, jeżeli ich treść potwierdzona zostanie na piśmie i niezwłocznie dostarczona Zamawiającemu. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, zgodnie z uregulowaniem art. 38 ust. 2 ustawy – prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców, o których mowa w art. 38 ust.3 ustawy – prawo zamówień publicznych.

12. Wadium: - nie wymagane

13. Okres związania z ofertą wynosi 30 dni licząc od daty składania ofert.

14. Przygotowanie oferty:

- Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną formie pisemnej w języku polskim wraz z żądanymi dokumentami stanowiącymi załączniki do oferty;
- Oferta nie powinna zawierać poprawek, skreśleń i przeróbek – a jeżeli wystąpią to muszą być parafowane przez osobę upoważnioną, a każdy dokument musi być podpisany przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta. Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem. Kartki oferty ponumerowane, strony zapisane oferty podpisane;
- Ceny obliczone z dokładnością do dwu miejsc po przecinku;
- Ofertę należy złożyć wg wzoru formularza oferty – zał. nr 2 i oświadczeń załączonych do SIWZ oraz wykazanych w pkt 9;
- Oferent (Wykonawca) wskaże części zamówienia (pozycje), które wykonanie powierzy podwykonawcom – załącznik Nr 2 do SIWZ pkt 5;
- Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- W celu dokonania zmiany w ofercie lub jej wycofania, oferent złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę oznaczoną jak poniżej opisano z dodaniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”;
- Oferent nie może dokonać jakichkolwiek zmian w treści ofert po upływie terminu składania ofert;
- Oferta jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Oferent składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one ogólnie udostępnione
- Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawniane do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstw lub inne informacje

posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;

- Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny one być wyraźnie w ofercie oznaczone lub umieszczone w osobnej kopercie wewnętrznej z dodaniem słów „Tajemnica przedsiębiorstwa”;
- Ofertę należy przesłać w kopertach (w opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie bez naruszenia struktury papieru) zewnętrzna powinna mieć charakter przesyłki pocztowej tzn. adres zamawiającego i nadawcę z napisem :

**„Oferta 09 – Nie Otwierać”**

koperta wewnętrzna „, 09/ artykuły biurowe.

15. Termin składania ofert upływa dnia 05.02.2010 r. o godzinie 12<sup>00</sup>

Oferty należy składać w kancelarii JW. 1523 ul. Dworcowa 56, 88-110 Inowrocław

Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.02.2010 r. **roku o godz. 12<sup>00</sup>** w bloku Nr 7 w siedzibie Zamawiającego.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zostaną podane do wiadomości zebranych nazwy i adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty . Po odczytaniu ofert Przewodniczący komisji ogłasza zakończenie jawnego otwarcia ofert.

Zamawiający dokona poprawy w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, niezwłocznie informując o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniach ceny. W przypadku, gdy oferta zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić lub wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej, zamawiający taką ofertę odrzuci. /art.89/

#### Zasady poprawiania omyłek:

Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, zamawiający poprawia w ofercie:

oczywiste omyłki pisarskie,

oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Przez „omyłkę rachunkową w obliczaniu ceny” należy rozumieć omyłkę w przeprowadzaniu rachunków na liczbach. Omyłka rachunkowa w obliczaniu ceny oznacza omyłkę rachunkową, która dotyczy obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty.

Np.:

1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
- b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonanej obliczeniu ceny;

2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:

- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,

- b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,
  - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
- 3) sumowanie kwoty podatku VAT (omyłka związana z obliczeniem podatku od towarów i usług nie będzie poprawiony)
16. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich na podstawie: ceny netto i podatku VAT /brutto/.

17. Rozliczenie będzie prowadzone w zł PL

18. Kryteria wg których będą rozpatrywane oferty :

- cena za wykonanie zamówienia – 100 %

### **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1)w kryterium najniższy wskaźnik ( cena ) zostanie zastosowany wzór:

$n : w \times a = \text{kryterium} , \text{cena}$

n – najniższa wartość z zaoferowanych ,

w- wartość z badanej oferty ,

a- znaczenie czynnika, ... % za cenę .

19. Ogłoszenie wyników przetargu, tryb zawarcia umowy

a). O wyniku przetargu Zamawiający powiadomi pisemnie każdego oferenta.

b). Zamawiający podpisze umowę z oferentem ,który przedłożył ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym przetargu ,oraz spełni wszystkie warunki i wymagania Zamawiającego zawarte w niniejszej SIWZ.

c).Oferent, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pismem akceptującym o decyzji Zamawiającego.

d). Termin zawarcia umowy zostanie określony w piśmie akceptującym

20. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie wymagane.

21. Zamawiający zamierza zamieścić w umowie następujące postanowienia;

- płatność przelewem na konto bankowe na podstawie faktury Wykonawcy, w terminie 30 dni
- przewiduje się kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- okres gwarancji 12 miesięcy

22. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- a. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.

- b. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu,
- c. Protest wnosi się **pisemnie lub faxem** w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. W przypadku przesłania protestu faxem jego treść musi zostać niezwłocznie potwierdzona pisemnie,
- d. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej,
- e. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy,
- f. Protest powinien zawierać:
  - a) wskazanie oprotestowanej czynności lub zaniechanie Zamawiającego,
  - b) żądanie Wykonawcy,
  - c) zwięzłe przytoczenie zarzutów,
  - d) okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- g. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu,
- h. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt g,
- i. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie wyłącznie dotyczącego:
  - opisu sposobu oceny spełnienia warunków w postępowaniu,
  - wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - odrzucenia ofert.

ZAMAWIAJĄCY

---

Z.L./52/ 3596205

Asortyment:

lp.	nazwa artykułu	j.m.	ilość
1.	Papier ksero A-4 (80g/m <sup>2</sup> )	Ryza 500 arkuszy	1000,-

ZAMAWIAJĄCY

.....

**WZÓR**  
**FORMULARZ OFERTY**

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ r .

pełna nazwa oferenta

.....  
.....

adres siedziby oferenta

.....

Nr NIP .....

Regon .....

Nr konta bankowego

.....

nr telefonu .....

nr telefaxu .....

.....  
.....  
.....

/nazwa i adres zamawiającego/

**OFERTA**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę

.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia za wynagrodzeniem po dostawach w kwocie:

\_\_\_\_\_ zł + \_\_\_\_% podatku VAT, tj. na łączną wartość

\_\_\_\_\_ zł (słownie zł:

\_\_\_\_\_).

Wg n/w cen w załączniku:

lp.	nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jednost.(netto)	VAT %	Cena jednost. brutto	wartość
1.	Papier ksero A-4 (80g/m <sup>2</sup> )	Ryza – 500 arkuszy	1000				
Razem							

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie do ..... od złożenia zamówienia / po podpisaniu umowy / .....
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Dostawy objęte zamówieniem zamierzamy **wykonać sami, /z udziałem podwykonawców/.\***
6. Oświadczamy, że na warunkach zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. / Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:  
.....
8. Załącznikami do niniejszej oferty są:
  1. ....
  2. ....
  3. ....
  4. ....

podpis osoby /osób/  
upoważnionej

\* niepotrzebne skreślić (lub podkreślić właściwe)

**Nazwa i adres Wykonawcy :**

--

**Imię i nazwisko osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli :**

--

**Oświadczenie**

**o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. Nr 19 z dnia 09 lutego 2004r, poz. 177 )**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,  
oświadczam, że :

1. Jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym i posiadam zaświadczenie (wyciąg z rejestru) o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej nr ..... wydane przez ..... dnia .....
2. Posiadam niezbędne uprawnienia do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
3. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także dysponuję osobami zdolnych do wykonania zamówienia,
4. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Nie podlegam z wykluczenia na podstawie art. 24 ust 1 i 2 pzp.

.....

**Miejscowość i data :**

--

## Projekt umowy

## UMOWA Nr.....

Zawarta w dniu ..... r. w Inowrocławiu, pomiędzy firmą ..... posiadającą wpis ..... Nr ..... w ..... zwanym Sprzedającym, którą reprezentuje .....

a Jednostką Wojskową 1523 z siedzibą w Inowrocławiu przy ul. Dworcowa 56, zwanym Kupującym, którego reprezentuje Dowódca ..... o następującej treści:

## § 1

Sprzedający zobowiązuje się dostarczać artykuły papiernicze i biurowe w ilości i cenach zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego dnia ..... i ofertą z dnia ..... r. zarejestrowaną pod Nr ..... i SIWZ zarejestrowaną pod Nr .....

lp.	nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jednost.(netto)	VAT %	Cena jednost. brutto	wartość
1.	Papier ksero A-4 (80g/m <sup>2</sup> )	ryza	1000				
Razem							

Wartość brutto ..... zł słownie: ..... i /100 zł.

Wartość netto ..... zł słownie: ..... i /100 zł.

## § 2

Towar zostanie dostarczony do magazynu Kupującego na koszt i ryzyko Sprzedającego w terminie do dnia. 23.02.2010 rok.

## § 3

Towar zostanie dostarczony do Kupującego po uprzednim zawiadomieniu o terminie dostawy z dwu dniowym wyprzedzeniem.

## § 4

1. Towar przed wydaniem zostanie poddany sprawdzeniu, przeprowadzone przez przedstawicieli Kupującego i Sprzedającego w siedzibie Kupującego.

## § 5

Wynagrodzenie przysługujące Sprzedającemu płatne będzie przelewem z konta bankowego

Kupującego, na konto bankowe Sprzedawcy.

Numer identyfikacyjny Kupującego NIP 556-100-02-47  
REGON 090085650  
Numer identyfikacyjny Sprzedającego NIP .....  
REGON .....

§ 6

W przypadku niewykonania umowy lub wykonania nieterminowo:  
Sprzedający zapłaci Kupującemu karę w wysokości:  
0,5 % wartości brutto towaru , który nie został dostarczony z jego winy

§ 7.

Na oryginale faktury wysłanej do Kupującego, Sprzedający wymieni asortyment, ilość towaru, cenę jednostkowa netto podatek VAT, jego cenę jednostkową brutto i wartość brutto.

§ 8

Stron kupująca zastrzega sobie możliwość jednostronnego wypowiedzenia umowy najpóźniej 7(siedem) dni przed odbiorem dostawy.

§ 9

Do spraw nie uregulowanych niniejszą umową będą mieć zastosowanie Przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy – prawo zamówień publicznych.

§ 10

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy będzie rozpatrywał Sąd właściwy dla miejsca siedziby Kupującego.

§ 11

Integralną częścią umowy jest SIWZ zarejestrowana pod Nr ..... oraz oferta zarejestrowana pod Nr ..... z dnia ..... r.

§ 12

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

KUPUJĄCY

-----

-----

SPRZEDAJĄCY

-----

.....