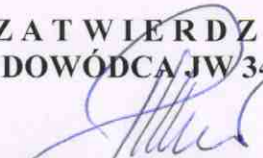


**Z A T W I E R D Z A M
DOWÓDCA JW 3470**


plk Ryszard KOŁACZ

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na zakup „**Artykuły biurowe oraz wkłady drukujące do ploterów i drukarek**” zawiera:

1. Załącznik nr 1 - formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy.

I. ADRES ORAZ NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO

JEDNOSTKA WOJSKOWA 3470
07-310 OSTRÓW MAZOWIECKA
ul. Bociańskiego 1.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „**Artykuły biurowe oraz wkłady drukujące do ploterów i drukarek**” w ilościach i asortymencie zgodnie z załączą specyfikacją szczegółową (pkt. XVIII) i formularzem oferty cenowej.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia do **15 lipca 2011 r.**

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

Zamawiający dopuszcza do udziału w postępowaniu oferentów, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych .

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potwierdzenie spełnienia wymaganych przez Zamawiającego warunków, oferent zobowiązany jest załączyć do oferty:
- oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zapytania proszę przysyłać na FAX 0 22 28 14 510
Szczegółowych informacji o niniejszym przetargu udziela:
ppłk Grzegorz ŚWIDERSKI – tel. (022) 28 14 714
sierż. Wojciech KOLATOR – tel. (022) 28 14 776

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

WADIUM nie wymaga się.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą 30 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

Oferty należy sporządzić obowiązkowo zgodnie z załączonym formularzem.
Oferty umieścić w kopercie zewnętrznej opisanej klauzulą:

„Artykuły biurowe oraz wkłady drukujące do ploterów i drukarek”, nie otwierać przed 17.06.2011 r. do godz. 12.00

Oferta powinna być opakowana kopertą wewnętrzną zaadresowaną nazwą i adresem oferenta, tak by możliwe było zwrócenie oferty w razie opóźnienia w jej doręczeniu.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty przesłać na adres: **Jednostka Wojskowa 3470
07 – 310 Ostrów Maz.
ul. Bociańskiego 1**

Termin składania ofert upływa dnia **20.06.2011 r. godz.12.00**

Otwarcie ofert i komisyjne ich rozpatrzenie nastąpi w dniu **20.06.2011 r. o godz.13.00 w siedzibie Zamawiającego (budynek nr 9 – sala nr.9).**

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Oferta cenowa powinna zawierać ceny jednostkowe brutto, zgodnie z formularzem cenowym.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Kryteria wyboru oferty:

Cena 100%

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- Podstawą do wyboru OFERENTA będzie najniższa **wartość brutto**.
- Oferty nadesłane lub dostarczone po terminie będą zwracane bez otwierania.
- Złożenie podpisanej oferty będzie traktowane przez zamawiającego jako akceptacja warunków podanych w SIWZ.
- Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do jej podpisania.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie dotyczy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

- Koszty transportu ponosi dostawca.
- W przypadku dostarczenia produktów nie spełniających wymogów jakościowych odbiorca zastrzega sobie prawo nie przyjęcia towaru, dostawca będzie zobowiązany do wymiany zakwestionowanej ilości towaru.
- Odpłatność przelewem w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury.
- W przypadku nie przestrzegania warunków umowy Dostawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 10% wartości zamówienia.
- Gwarancja – termin przydatności na dostarczone tusze i tonery nie może być krótszy niż 12 miesięcy od daty dostarczenia,

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zgodnie z art. 179 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferentom przysługują środki ochrony prawnej, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, art. 180 – 184 ma zastosowanie

XVIII. SPECYFIKACJA SZCZEGÓŁOWA

Niszczarka

Urządzenia klasy III wg normy DIN 32757 — do niszczenia dokumentów zawierających informacje niejawne (poufne)

Funkcje: funkcja cofania, automatyczny start/stop

Pojemność kosz na ścinki: min. 31 l

Gwarancja: 2 lata

rozmiar cięcia w mm - 4x80 ścinki

niszczy papier, spinacze, karty kredytowe, CD

Dokładny opis zamawianego towaru znajduje się również na formularzu ofertowym. Ze względu na warunki gwarancyjne posiadanego sprzętu wszystkie tonery i tusze powinny być oryginalne, zamawiający nie dopuszcza zamienników