

„ZATWIERDZAM”
DOWÓDCA
JEDNOSTKI WOJSKOWEJ 1440

Toruń, dnia12.2009 r.

Numer sprawy: 2/2009/26/9

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Informacje o zamawiającym:

1.1 Zamawiającym jest:

Nazwa:	Jednostka Wojskowa Nr 1440
Adres:	ul. Sienkiewicza 37, 87-100 Toruń
Numer telefonu:	056 653 27 00
Numer faxu:	056 653 27 10
Godziny urzędowania:	7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

2.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst ujednolicony Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Przedmiot zamówienia stanowi świadczenie usług przez Specjalistyczne Uzbrojone Formacje Ochronne (SUFO) w zakresie ochrony osób i mienia na rzecz Archiwum Wojsk Lądowych Filia Nr 1 zlokalizowanego przy ul. gen. Józefa Chłopickiego 1-7 w Toruniu (zwanego dalej Archiwum).

3.2 Główny przedmiot zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): kod CPV – 79700000-1, 79710000-4.

3.3 Siły i środki do realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Ochrona fizyczna poprzez wystawienie posterunku zewnętrznego:
 - a) ilość posterunków – 1,
 - b) rodzaj posterunku:
 - stały – w godzinach pracy Archiwum,
 - ruchomy – po godzinach pracy Archiwum,
 - c) obsada – 1 pracownik ochrony,
 - d) czas pełnienia służby na posterunku – posterunek całodobowy.

- 2) Całodobowa gotowość do interwencji i wsparcia doraźnego ochrony Archiwum przy użyciu zmotoryzowanego patrolu interwencyjnego, stacjonującego poza terenem chronionym, w czasie nie dłuższym niż 10 minut. Skład patrolu: 2 pracowników ochrony wyposażonych w broń oraz środki przymusu bezpośredniego.
- 3) Kwalifikacje pracowników ochrony:
 - a) licencja pracownika ochrony I lub II stopnia,
 - b) licencja osoby dopuszczonej do posiadania broni,
 - c) poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli, co najmniej ZASTRZEŻONE.
- 4) Wyposażenie pracowników ochrony:
 - a) broń palna – pistolet,
 - b) opatrunek osobisty,
 - c) ostrzegacz napadowy – pilot,
 - d) umundurowanie (jednolite dla wszystkich pracowników),
 - e) identyfikatory,
 - f) środki przymusu bezpośredniego,
 - g) bezprzewodowe środki łączności do kontaktu z patrolem interwencyjnym oraz przedstawicielem wykonawcy.
- 5) Planowany termin przekazania obiektu pod ochronę: 31.12.2009 r. godz. 12.00.
- 6) Planowany termin zdania obiektu spod ochrony 31.12.2010 r. godz. 12.00.

3.4 Miejsce wykonania zamówienia: teren i obiekty zamawiającego zlokalizowane w Toruniu przy ulicy gen. Józefa Chłopickiego 1-7.

3.5 Celem ochrony jest:

- 1) Ochrona terenu, obiektów i urządzeń Archiwum.
- 2) Przekazywanie Policji, Żandarmerii Wojskowej lub wojskowym organom porządkowym osób ujętych podczas wykonywania zadań ochronnych.
- 3) Współdziałanie z Żandarmerią Wojskową, wojskowymi organami porządkowymi i Policją, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4) Współdziałanie z Wojskową Strażą Pożarną Centrum Szkolenia Artylerii i Uzbrojenia oraz Państwową Strażą Pożarną w obrębie ochranianego obiektu wojskowego.
- 5) Wykonywanie zadań określonych w tabeli posterunku.

3.6 Szczegółowe zadania i sposób działania SUFO.

Szczegółowe zadania i sposób działania określone zostaną w Instrukcji Ochrony Archiwum, stanowiącej załącznik do umowy. Instrukcja zostanie podpisana przez wykonawcę oraz zamawiającego, w której zamieszczone zostaną w szczególności:

- 1) charakterystyka ochranianego terenu, obiektu lub urządzeń jednostki wojskowej,
- 2) cel ochrony,
- 3) obowiązki pracowników ochrony,
- 4) zadania pracowników ochrony podczas pełnienia służby ochronnej,
- 5) wykaz osób upoważnionych do otwierania pomieszczeń podlegających ochronie,
- 6) imienny wykaz przełożonych pracowników ochrony,
- 7) sposób postępowania pracownika ochrony w przypadku ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia albo w razie zwiększonego zagrożenia ochranianego terenu, obiektu lub urządzenia wojskowego oraz w przypadku zaistnienia kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych,

- 8) sposób powiadamiania przez przełożonych, o których mowa w pkt 6. Kierownika Archiwum lub Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych oraz właściwego wojskowego organu porządkowego określonego w ustawie z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 123, poz. 1353 i Nr 154, poz. 1800 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 89, poz. 804) – w przypadku ujawnienia przestępstwa lub wykroczenia albo w razie zwiększonego zagrożenia ochranianego terenu, obiektu lub urządzenia wojskowego, w przypadku zaistnienia kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych,
- 9) zasady udzielania pierwszej pomocy medycznej,
- 10) wyciągi z ustaw i innych dokumentów normatywnych dotyczących warunków i sposobów postępowania pracowników ochrony przy użyciu broni palnej oraz podczas stosowania środków przymusu bezpośredniego,
- 11) uprawnienia osób funkcyjnych jednostki wojskowej w stosunku do pracowników ochrony oraz zakres i sposób prowadzenia przez przełożonych i osoby upoważnione kontroli wykonywania zadań ochronnych,
- 12) miejsce i sposób ładowania i rozładowania broni przez pracowników ochrony.

3.7 Warunki realizacji zamówienia.

- 1) Za czynności nadzorcze, organizowanie i kierowanie zespołem pracowników wykonujących ochronę z ramienia wykonawcy odpowiedzialny będzie pracownik wykonawcy posiadający licencję pracownika ochrony drugiego stopnia – stosownie do art. 27 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 1997 r. Nr 114 poz. 740 z późn. zmianami).
- 2) Do wykonania zamówienia wykonawca zatrudni pracowników na podstawie umowy o pracę.
- 3) Pracownicy skierowani do ochrony wykonują swoją pracę samodzielnie bez uprawnienia do wprowadzania w tym czasie do ochranianego obiektu osób nieupoważnionych.
- 4) Pracownicy ochrony winni przy realizacji niniejszego zamówienia nosić jednolite umundurowanie firmowe, umożliwiające identyfikację podmiotu wykonującego ochronę, oraz posiadać w widocznym miejscu jednolite identyfikatory umożliwiające zarówno identyfikację pracownika jak i firmy wykonawcy.
- 5) W trakcie wykonywania obowiązków służbowych pracownicy realizujący ochronę winni posiadać przy sobie licencję pracownika ochrony oraz legitymację osoby dopuszczonej do posiadania broni.
- 6) Wykonawca, na czas trwania umowy, na swój koszt, wyposaży posterunek w nadajnik radiowy umożliwiający przesłanie sygnału o napadzie z pilota napadowego, będącego w dyspozycji pracownika ochrony, do centrum nadzoru wykonawcy lub bezpośrednio do patrolu interwencyjnego.
- 7) Wszelkie zmiany na stanowiskach pracowników ochrony i osób nadzorujących ich pracę będą niezwłocznie przekazywane, w formie pisemnej, zamawiającemu z załączeniem potwierdzonej za zgodność z oryginałem kserokopii licencji, poświadczenia bezpieczeństwa oraz legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni, nowego pracownika.
- 8) Wykonawca wyposaży swoich pracowników w sprzęt niezbędny do wykonywania powierzonych im zadań, w tym umundurowanie, środki przymusu bezpośredniego, bezprzewodowe środki łączności, umożliwiające łączność z patrolem interwencyjnym oraz przedstawicielami wykonawcy oraz broń palną.
- 9) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody spowodowane nieprawidłowym wykonaniem obowiązków przez swoich pracowników ochrony,

a także odpowiedzialność cywilną za zdarzenia będące skutkiem wykonywanych zadań.

- 10) Wykonawca dostarczy na czas obowiązywania umowy, na własny koszt pomieszczenie (kontener) na potrzeby wykonywania zadań ochronnych dla pracowników ochrony według własnego uznania.
- 11) Zamawiający przekaze wykonawcy:
 - a) środki łączności do powiadamiania i alarmowania o zaistniałych zdarzeniach
 - b) kabinę TOI-TOI – serwisowaną przez wyspecjalizowaną firmę z częstotliwością 2 razy w miesiącu.Przyjęcie przez wykonawcę pomieszczeń i udostępnionego sprzętu nastąpi protokolarnie z dniem rozpoczęcia realizacji umowy.
- 12) Zamawiający przekaze wykonawcy: Instrukcję Ochrony Archiwum (stanowiącą załącznik do umowy), wyciąg z planu ochrony Archiwum, tabelę posterunku, książkę wydawania kluczy, wykaz telefonów służbowych i alarmowych, sygnały powszechnego ostrzegania i alarmowania, wyciąg z planu ochrony ppoż., wzory plomb i odcisków pieczęci.
- 13) Pracownikom ochrony nie wolno bez zezwolenia korzystać z innych pomieszczeń, stanowisk oraz urządzeń i wyposażenia ochranianego obiektu.
- 14) Po godzinach pracy personelu Archiwum na terenie ochranianego obiektu (za wyjątkiem sytuacji kryzysowych wymagających podjęcia natychmiastowych działań służb ratowniczych technicznych), mogą przebywać wyłącznie pracownicy posiadający stosowne zezwolenie Kierownika Archiwum.
- 15) Wykonawcę obowiązuje najwyższa staranność w wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
- 16) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zagwarantował stabilność składu osobowego zespołu pracowników realizujących w imieniu wykonawcy przedmiot zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania wniosków oraz opiniowania zasadności dokonywania zmian w składzie zespołu realizującego przedmiot zamówienia.
- 17) Wykonawca określi i przekaze zamawiającemu wykaz numerów telefonów kontaktowych i numerów faksu.
- 18) Przed złożeniem oferty wykonawca zobowiązany jest dokonać wizji lokalnej obiektów, w których wykonywana będzie usługa ochrony – w obecności pełnomocnika ochrony Archiwum lub Kierownika Archiwum, a także zapoznać się z instrukcją ochrony obiektu. Uzgodnień w zakresie wizji lokalnej należy dokonać z Kierownikiem Archiwum – tel. 56-653-25-85 lub pełnomocnikiem ochrony Archiwum – tel. 56-653-25-86 w godzinach 8.00 – 14.00. Przed przystąpieniem do wizji lokalnej wykonawca jest zobowiązany przedstawić Kierownikowi Archiwum następujące dokumenty:
 - koncesję wydaną przez MSWiA w zakresie ochrony osób i mienia,
 - poświadczenie bezpieczeństwa do klauzuli, co najmniej „ZASTRZEŻONE” osoby(ób) dokonującej(ych) wizji,
 - upoważnienie do reprezentowania wykonawcy, o ile wizji dokonywać mają inne osoby niż wykonawca tj. osoba wymieniona w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Ewidencji Działalności Gospodarczej.
- 19) Wykonawca wyraża zgodę na realizację usług ochronnych po ogłoszeniu mobilizacji, wprowadzeniu stanu wojennego lub w czasie wojny.
- 20) Po zakończeniu realizacji umowy wykonawca dokona zdania całości dokumentacji dotyczącej posterunku.

3.8 Podwykonawcy.

Zamawiający nie dopuszcza by w realizacji zamówienia wykonawca powierzył jakąkolwiek czynność podwykonawcom. (art. 36 ust 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych).

4. Opis części zamówienia:

4.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4:

5.1 Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

6. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe:

6.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia:

7.1 Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2010 r.

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

8.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, w szczególności:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz udokumentują to przez wykazanie posiadania uprawnień do wykonania działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy oraz udokumentują to poprzez złożenie aktualnych zaświadczeń, dokumentów, informacji potwierdzających, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

8.2 Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 9. SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że wykonawca spełnia ww. warunki. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

9.1 W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu do oferty muszą być załączone następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych (według wzoru jak załącznik nr 1 do SIWZ),
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3) pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów,
- 4) ważną Koncesję wydaną przez MSWiA w zakresie ochrony osób i mienia,
- 5) poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli, co najmniej „ZASTRZEŻONE” dla osób uprawnionych do reprezentowania i zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy, wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Ewidencji Działalności Gospodarczej,
- 6) polisę lub inny dokument ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności (suma ubezpieczenia nie niższa niż 50.000 zł),
- 7) oświadczenie wykonawcy o wyposażeniu planowanych do realizacji przedmiotu zamówienia pracowników ochrony w jednolite umundurowanie, środki przymusu bezpośredniego zgodnie z przepisami ustawy o ochronie mienia i osób, środki łączności bezprzewodowej oraz wymaganą przez zamawiającego broń,
- 8) oświadczenie o gotowości użycia grupy interwencyjnej, która w czasie nie więcej niż 10 minut od wezwania, jest w stanie podjąć działania w celu wsparcia posterunku ochronnego w przypadku jego zagrożenia,
- 9) protokół z przeprowadzonej wizji lokalnej obiektów i terenu podlegającego ochronie oraz zapoznaniu się z opracowaną „Instrukcją Ochrony Archiwum”, sporządzony bezpośrednio po przeprowadzonej wizji w obecności Kierownika Archiwum,
- 10) imienny wykaz pracowników ochrony planowanych przez wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy wraz z załączonymi do niego imiennymi: poświadczeniami bezpieczeństwa, licencjami i pozwoleniami na posiadanie broni palnej(*),
- 11) wykaz numerowy i ilościowy wydzielonej broni obiektowej, przeznaczonej przez wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia(*),
- 12) wykaz typów/rodzajów oraz numery rejestracyjne pojazdów będących w posiadaniu wykonawcy, przeznaczonych do zabezpieczenia realizacji przedmiotu zamówienia(*)

Uwaga: – dokumenty oznaczone (*) wykonawca winien przedstawić zamawiającemu po rozstrzygnięciu postępowania jednak nie później niż w dniu podpisania umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

9.2 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

- 1) Wszystkie dokumenty wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 2) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę.
- 3) Wszystkie wymagane dokumenty winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 4) Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie wykonawcy z dalszego postępowania.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

10.1 Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować pod adres zamawiającego podany w punkcie 1. niniejszej specyfikacji lub osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania, to znaczy od 8.00 do 15.00 – kancelaria Jednostki Wojskowej 1440 budynek nr 6 pokój nr 1 (parter).
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na nr faksu zamawiającego 056 653 27 10.
- 4) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.
- 5) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem określonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

10.2 Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
- 2) W przypadku gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna, budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

10.3 Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
Imię i nazwisko: DARIUSZ JANKOWSKI
Tel.: 056 653 27 07

11. Wymagania dotyczące wadium:

- 11.1 Zamawiający odstępuje od żądania wniesienia wadium przez wykonawców.

12. Termin związania ofertą:

- 12.1 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. Opis sposobu przygotowywania ofert:

- 13.1 Wykonawca może złożyć na przedmiot zamówienia jedną ofertę.
- 13.2 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem ofert ponosi składający ofertę.
- 13.3 Ofertę należy złożyć w terminie i miejscu określonym w pkt. 14.2 według wzoru jak załącznik nr 2 do SIWZ. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 9. SIWZ.
- 13.4 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 13.5 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.6 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 13.7 Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym lub ręcznym, czytelnym i trwałym.
- 13.8 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy, określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy.
- 13.9 Wszystkie strony oferty oraz wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osoby określone w pkt.13.8.
- 13.10 Za podpisany dokument uznaje się dokument opatrzony pieczętą imienną i podpisem lub czytelnym podpisem osób określonych w pkt. 13.8.
- 13.11 Zaleca się aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz ponumerowane.
- 13.12 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierająca ofertę winna być zaadresowana do zamawiającego:
Jednostka Wojskowa 1440
ul. Sienkiewicza 37
87 – 100 Toruń oraz oznaczona w sposób następujący:

**„Oferta – na świadczenie usług ochrony przez SUFO”
Nie otwierać przed dniem 22.12.2009 r. godz. 10.00**

- a także opatrzona nazwą, dokładnym adresem wykonawcy.
- 13.13 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji. Brak adnotacji na opakowaniu dotyczącej wykonawcy może uniemożliwić zamawiającemu wycofanie lub zwrot oferty.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

- 14.1 Za złożenie oferty w miejscu i terminie określonym w pkt. 14.2 oraz właściwy stan opakowania i zabezpieczenia odpowiedzialność ponosi wykonawca, który na własne ryzyko i własną odpowiedzialność dokonuje wyboru sposobu dostarczenia oferty do zamawiającego. Za nieterminowe złożenie oferty oraz naruszony stan opakowania zamawiający nie będzie ponosił żadnej odpowiedzialności.
- 14.2 Oferty należy składać do dnia 22.12.2009 r. do godz. 9.00 w siedzibie zamawiającego: Jednostka Wojskowa 1440, 87 – 100 Toruń, ul. Sienkiewicza 37, kancelaria JW 1440 budynek nr 6 pokój nr 1 (parter) lub przesać pocztą na adres zamawiającego.
- 14.3 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 14.4 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie 1., w sposób opisany w punkcie 13. „Opis sposobu przygotowania oferty” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofanie”.
- 14.5 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 22.12.2009 r. o godz. 10.00 w siedzibie zamawiającego – pokój nr 6, budynek nr 2 – parter.
- 14.6 Otwarcie ofert jest jawne.

15. Opis sposobu obliczania ceny:

- 15.1 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.

- 15.2 Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.
- 15.3 Cena (brutto) to cena ustalona poprzez iloczyn ceny jednej roboczo-godziny przez ilość godzin. Stanowi ona podstawę oceny i porównania ofert.
- 15.4 Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć i przedstawić w formularzu ofertowym (załącznik nr 2).
- 15.5 Jeżeli w ofercie wystąpią omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zamawiający poprawi je, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek, w następujący sposób:
- a) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową;
 - 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;
- 15.6 Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.

16. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

- 16.1 Po stwierdzeniu ważności złożonej oferty za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta wypełniająca wymagania kryterialne z najniższą ceną. Otrzyma ona maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Ich wartość zostanie przeliczona według następującego wzoru matematycznego:

$$\text{CENA} = \frac{\text{cena oferowana najniższa brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

- 16.2 Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Termin złożenia ofert dodatkowych zostanie wyznaczony przez zamawiającego.

17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 17.1 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.
- 17.2 W przypadku gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) przedstawił w niej nieprawdziwe dane,
 - b) będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ,
 - c) nie dopełni wszystkich niezbędnych formalności
- zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę w oparciu o przyjęte w prowadzonym postępowaniu kryteria, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

18.1 Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza, nie będzie wymagane wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:

19.1 Warunki umowy zawarto w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

20. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

20.1 Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, uczestnikowi postępowania przysługuje prawo wniesienia protestu do zamawiającego zgodnie z art. 180 ustawy.

21. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które stanowią jej integralną część.

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – na 1 str.
2. Formularz ofertowy – na 2 str.
3. Projekt umowy – na 8 str.