

„ZATWIERDZAM”

DOWÓDCA

Jednostki Wojskowej 2063

płk Grzegorz WLAZŁOWSKI

Nr sprawy: 069/13

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 2063

ul. Banacha 2

00-909 WARSZAWA

tel.: (22) 6824215, (22) 6824121, fax.: (22) 6824108

NIP: 521-12-07-048

REGON: 010210333

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**Usługa serwisu i konserwacji sprzętu geograficznego dla
potrzeb Wojskowego Centrum Geograficznego**

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Przetarg nieograniczony, o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 pkt 8 ustawy dla dostaw i usług.

Zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Zamawiający wymaga potwierdzenia faksem na nr (22) 682-41-08 pobrania specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

SPIS TREŚCI

- I** Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.
- II** Tryb udzielenia zamówienia.
- III** Opis przedmiotu zamówienia.
- IV** Termin wykonania zamówienia.
- V** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- VI** Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- VII** Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
- VIII** Termin związania ofertą.
- IX** Opis sposobu przygotowywania ofert.
- X** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XI** Opis sposobu obliczenia ceny.
- XII** Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XIII** Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XIV** 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.
- XV** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- XVI** Opis części zamówienia.
- XVII** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
- XVIII** Opis sposobu przygotowania ofert wariantowych.
- XIX** Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
- XX** Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Załączniki:

- zał. nr 1 – Formularz ofertowy
- zał. nr 2 – Formularz cenowy
- zał. nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawa zamówień publicznych
- zał. nr 4 - Projekt umowy
- zał. nr 5 – Oświadczenie o podwykonawcach
- zał. nr 6 - Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej

Ilekoć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o „ustawie Pzp” należy przez to rozumieć ustawę z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r, Nr 113, poz. 759, z późn. zm.)

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

JEDNOSTKA WOJSKOWA 2063 ul. Banacha 2, 00-909 WARSZAWA

fax: (22) 6824108, NIP: 521-12-07-048, REGON: 010210333

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Przetarg nieograniczony.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest usługa serwisu i konserwacji sprzętu geograficznego dla potrzeb Wojskowego Centrum Geograficznego (kod CPV: 50000000-5). Przedmiot wyszczególniono w „Formularzu cenowym – Oferta wykonawcy” stanowiącym załącznik Nr 2 do SIWZ.
2. **Do oferty należy załączyć elektroniczną wersję „Formularza cenowego – Oferty wykonawcy” (zał. nr 2 do SIWZ) na płycie CD. Płytę należy opisać w następujący sposób i załączyć do oferty (włożyć do koperty wraz z ofertą):**

<p>Wersja elektroniczna „Formularza cenowego/Oferty Wykonawcy” dot. Usługi serwisu i konserwacji sprzętu geograficznego dla potrzeb WCG</p>

3. Wykonawca biorący udział w postępowaniu musi spełniać warunki określone w rozdz. V i VI SIWZ.
4. Zakres Czynności Konserwacyjnych:
 - a. Stacje graficzno-fotogrametryczne:
 - czyszczenie napędu CD, DVD, FDD, CD-RW, DVD-RW,
 - czyszczenie lasera napędów optycznych,
 - diagnostyka działania monitora w tym odkurzanie wejść i wyjść wentylacyjnych,

- diagnostyka i test sprzętu,
- sprawdzenie kondensatorów elektrolitycznych,
- wymiana past termoprzewodzących,
- odkurzanie wejść i wyjść wentylacyjnych,
- wyczyszczenie przewodów, procesora, karta graficznej, zasilacza,
- wydmuchiwanie kurzu ze środka stacji,
- czyszczenie wnętrza komputera,
- sprawdzenie oraz poprawa połączeń: płyta główna/HDD/napędy;

5. Zakres czynności dla napraw:

a. Stacje graficzno/fotogrametryczne:

- bezpłatne diagnozowanie awarii,
- przedstawianie każdorazowo Zamawiającemu kosztów naprawy do akceptacji,
- usuwanie awarii.

6. Konserwacja powinna być wykonywana z należytą starannością, w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie maszyn i urządzeń.

7. Koszty materiałów eksploatacyjnych i pomocniczych niezbędnych do przeprowadzenia konserwacji obciążają Wykonawcę.

8. Naprawa winna być wykonana z należytą starannością w sposób zapewniający prawidłowe funkcjonowanie maszyn i urządzeń do wykonania napraw używać części nowych na gwarancji, (wraz z wymianą zużytych materiałów) eksploatacyjnych. Po dokonaniu wymiany wykonawca zabiera na swój koszt zużyte części (podzespoły) z siedziby Użytkownika (WCG).

9. Czas reakcji serwisu w przypadku zgłoszeń w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ od terminu zgłoszenia nie może być dłuższy niż 1 dzień roboczy, licząc od terminu zgłoszenia.

10. Czas reakcji serwisu oznacza maksymalny czas, jaki upłynął od momentu przyjęcia

zgłoszenia (telefonicznie, faksem lub e-mailem) przez Wykonawcę do momentu jego przybycia do siedziby Usługobiorcy.

11. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotowej usługi w godzinach pracy Usługobiorcy, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰ z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
12. Wynagrodzenie dla wykonawcy za naprawę i konserwacje stanowić będzie faktycznie wykonana usługa oraz koszt części zamiennych zgodny z ceną oferty Wykonawcy.
13. Gwarancja naprawy obejmuje wymianę zużytych części eksploatacyjnych na nowe o parametrach techniczno – użytkowych dostosowanych do naprawianych urządzeń.
14. Jeśli usługa konserwacji zostanie wykonana w sposób wadliwy, wykonawca zobowiązany jest te wady usunąć terminie do 24 godzin od dnia i godziny zgłoszenia przez użytkownika.
15. Wykonawca zobowiązany jest do zabrania zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz wadliwych części wymienionych w ramach przeprowadzanej konserwacji i serwisu na swój koszt, do utylizacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami o ochronie środowiska.

Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią tej specyfikacji oraz dostarczona zostanie wszystkim uczestnikom postępowania, którym na ich wniosek dostarczono SIWZ oraz umieszczona na stronie internetowej www.zamowienia.ozdgv.wp.mil.pl.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia będzie sprawowana przez okres 2 lat od daty podpisania umowy.

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

Wykonawcy ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą spełniać warunki wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, co potwierdza się złożeniem oświadczenia (**załącznik Nr 3** do SIWZ) dotyczącego:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp wymaga od Wykonawcy:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (zał. nr 3 do SIWZ);
- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 7) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed

upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

UWAGA! Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w ust. 1.

2. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, należy przedłożyć:

- listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (na załączniku nr 6 do SIWZ).

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający wymaga złożenia dokumentów wystawionych w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzających odpowiednio, że;

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby

lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

6. Wyżej wymienione dokumenty dostarcza się w oryginale lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. W przypadku nie złożenia zastrzeżenia, o którym mowa w art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający może udostępnić ofertę wraz z załącznikami zainteresowanemu Wykonawcom.
8. Uzpełnienie wymaganych dokumentów, o których jest mowa w rozdz. V i VI SIWZ jest możliwe po upływie terminu składania ofert na wezwanie Zamawiającego, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. **Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków, po wezwaniu Zamawiającego, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

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

1. Wykonawca może zwrócić się pisemnie na adres Zamawiającego lub faksem na numer (22) 6 824 108 do Zamawiającego o wyjaśnienie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy nie później jak na 2 dni (art. 38 ustawy Pzp) przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert określonym w rozdziale X.
3. Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści ją na stronie internetowej Zamawiającego: www.zamowienia.ozdgv.wp.mil.pl bez ujawniania źródła zapytania.
4. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia ewentualnych problemów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ oraz treść dokumentów składających się na SIWZ. Dokonane modyfikacje Zamawiający umieści na stronie internetowej www.zamowienia.ozdgv.wp.mil.pl oraz prześle faksem tym Wykonawcom, którym doręczono SIWZ na podstawie złożonych wniosków oraz tym Wykonawcom, którzy potwierdzą faksem fakt pobrania SIWZ ze strony internetowej. W przypadku, gdy zmiany powodować będą konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu potrzebnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.
6. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są następujące osoby:
 - 1) mł. chor. sztab. Grzegorz WALESIAK – przedmiot zamówienia;
 - 2) p. Antoni PAWŁOWSKI – sprawy ogólne.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

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

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Ofertę składa się na wypełnionym formularzu „Oferta” stanowiącym **załącznik Nr 1** z podaniem ceny netto i brutto.
2. Oferta Wykonawcy poza oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w Rozdz. VI SIWZ, jest wypełniony formularz cenowy będący załącznikiem Nr 2 do SIWZ, w którym muszą być zaoferowane przez Wykonawcę wszystkie pozycje.
3. **Do oferty należy załączyć elektroniczną wersję „Formularza cenowego – Oferty wykonawcy” (zał. nr 2 do SIWZ) na płycie CD. Płytę należy opisać w następujący sposób i załączyć do oferty (włożyć do koperty wraz z ofertą):**

Wersja elektroniczna „Formularza cenowego/Oferty Wykonawcy”
dot. Usługi serwisu i konserwacji sprzętu geograficznego
dla potrzeb WCG

4. Oferta i wszystkie dołączone do niej dokumenty lub załączniki muszą być sporządzone w języku polskim, na piśmie (maszyną do pisania, komputerowo, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem).
5. Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez osobę uprawnioną do podpisywania ofert i opieczątowane pieczętą służbową tej osoby. Również wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
7. W przypadku, gdy Wykonawca jako załącznik do oferty, dołączy kserokopię jakiegoś dokumentu, zgodność kserokopii z oryginałem winna być potwierdzona przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty oraz opatrzona datą potwierdzenia. Kserokopię należy opisać następująco: „**za zgodność z oryginałem**”.
8. Każda kartka oferty i załączników winna być opatrzona kolejnym numerem (obowiązuje numeracja ciągła wszystkich dokumentów od pierwszej do ostatniej kartki) i parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
9. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę z jedną ceną netto (bez podatku VAT) i ceną brutto. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie za całość zamówienia. Wykonawca nie będący płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) ma obowiązek ten fakt określić w składanej ofercie.
10. Oferta składana pocztą powinna być zapakowana w dodatkowe opakowanie (kopertę) tak aby jej rozpakowanie w miejscu składania ofert nie spowodowało naruszenia oferty właściwej. Nie zastosowanie się do tego zalecenia może

spowodować przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed terminem składania ofert z winy leżącej po stronie **Wykonawcy**.

11. **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. **Wykonawca** może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że **Zamawiający** otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert:
 - 1) powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone na takich samych zasadach jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanej z napisem na kopercie „**ZMIANA**”;
 - 2) **Wykonawca** nie może wprowadzać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
13. **Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.**
14. **Wykonawca** ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „**WYCOFANIE**”. **Złożone oferty których dotyczy adnotacja „WYCOFANIE” nie będą odczytywane.**
15. **Zamawiający** udostępni protokół, a załączniki do protokołu, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, na pisemny wniosek osoby zainteresowanej złożony w siedzibie **Zamawiającego**. O miejscu, terminie oraz sposobie udostępnienia ofert zainteresowany zostanie poinformowany.
16. Koperta (opakowanie) zawierająca ofertę (materiały i dokumenty ofertowe) powinna być zaadresowana do Zamawiającego oraz opatrzona napisem:

Nazwa (firma) wykonawcy
adres Wykonawcy

Jednostka Wojskowa nr 2063
ul. S. Banacha 2
00-909 WARSZAWA

**„Usługa serwisu i konserwacji sprzętu geograficznego dla potrzeb
Wojskowego Centrum Geograficznego”**

Nie otwierać przed dniem 21.08.2013 r. do godz. 10⁰⁰

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w kancelarii Jednostki Wojskowej 2063 pok. nr 117 w Warszawie przy ul. Banacha 2, w **godz. od 7³⁰ do 9⁰⁰ i od 11⁰⁰ do 15⁰⁰ natomiast w dniu 21.08.2013 roku do godziny 8⁴⁵**, osobiście lub pocztą (decyduje data i godzina wpłynięcia do kancelarii),
2. Wszystkie oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

3. W razie przesyłania oferty drogą pocztową lub za pośrednictwem innych instytucji doręczycielskich, Zamawiający jako termin złożenia oferty uzna termin otrzymania przesyłki (oferty), a nie termin nadania przesyłki (oferty) w urzędzie pocztowym lub innej instytucji doręczycielskiej.
4. Publiczne otwarcie kopert z ofertami przez komisję przetargową nastąpi w **dniu 21.08.2013 r. o godz. 10⁰⁰ w Jednostce Wojskowej 2063 przy ul. Banacha 2 pokój nr 113.**
 - a) Otwarcie i ocena ofert będą miały następujący przebieg: podanie składu komisji przetargowej;
 - b) podanie kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) otwarcie ofert i przekazanie zebranych Wykonawcom:
 - nazwy oraz adresu Wykonawcy;
 - wysokości oferowanej ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności oraz gwarancji.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający przekaze mu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 ustawy Pzp.
6. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania wszystkich uczestników zgodnie z postanowieniem ustawy Pzp.
7. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin zawarcia umowy.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Cenę oferty należy obliczyć poprzez wypełnienie formularza cenowego (załącznik Nr 2 do SIWZ) w sposób następujący:

W arkuszu 1 „Naprawa” (EXCEL):

- 1) w kolumnie nr 6 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 5,
- 2) w kolumnie nr 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39 należy wpisać procentową stawkę podatku VAT od towarów i usług, za którą odpowiada Wykonawca,
- 3) w kolumnie nr 8 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 6 o podatek VAT z kolumny nr 7.
- 4) w kolumnie nr 10 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 9,
- 5) w kolumnie nr 12 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 10 o podatek VAT z kolumny nr 11.
- 6) w kolumnie nr 14 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 13,
- 7) w kolumnie nr 16 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 14 o podatek VAT z kolumny nr 15.

- 8) w kolumnie nr 18 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 17,
- 9) w kolumnie nr 20 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 18 o podatek VAT z kolumny nr 19.
- 10) w kolumnie nr 22 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 21,
- 11) w kolumnie nr 24 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 22 o podatek VAT z kolumny nr 23.
- 12) w kolumnie nr 26 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 25,
- 13) w kolumnie nr 28 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 26 o podatek VAT z kolumny nr 27.
- 14) w kolumnie nr 30 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 29,
- 15) w kolumnie nr 32 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 30 o podatek VAT z kolumny nr 31.
- 16) w kolumnie nr 34 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 33,
- 17) w kolumnie nr 36 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 34 o podatek VAT z kolumny nr 35.
- 18) w kolumnie nr 38 należy wpisać cenę netto za naprawę sprzętu wymienionego w kolumnie nr 37,
- 19) w kolumnie nr 40 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez powiększenie wartości z kolumny nr 38 o podatek VAT z kolumny nr 39.
- 20) Wartości netto oraz brutto należy zsumować kolumnami.
- 21) Pod tabelą należy wpisać wartość netto części zamiennych wraz w wymianą, którą uzyska się poprzez zsumowanie podsumowań kolumn: 6, 10, 14, 18, 22, 26, 30, 34, 38.
- 22) Pod tabelą należy wpisać wartość brutto części zamiennych wraz w wymianą, którą uzyska się poprzez zsumowanie podsumowań kolumn: 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40.

UWAGA! Wartości w kolumnach nr 8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36, 40 oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku np.: (0,455~0,46; 0,454~0,45).

W arkuszu 2 „Konserwacja” (EXCEL):

- 1) w kolumnie nr 5 należy wpisać cenę jednostkową netto konserwacji dla sprzętu wymienionego w kolumnie nr 2,
- 2) w kolumnie nr 6 należy wpisać procentową stawkę podatku VAT od towarów i usług, za którą odpowiada Wykonawca,
- 3) w kolumnie nr 7 należy wpisać wartość brutto, którą uzyska się poprzez podniesienie o stawkę VAT z kolumny nr 6 wartości z kolumny nr 5,

- 4) cenę oferty stanowi podsumowanie kolumny nr 7.

UWAGA! Wartości w kolumnach nr 7 oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku np.: (0,455~0,46; 0,454~0,45).

W arkuszu 3 „SUMA za naprawy i konserwację” (EXCEL):

- 1) należy wpisać wartość netto w zł za naprawę
 - 2) należy podać wartość netto w zł za konserwację
 - 3) należy wpisać wartość netto razem, którą otrzyma się poprzez zsumowanie wartości netto za naprawę oraz konserwację (pkt 1) i 2).
 - 4) należy wpisać wartość brutto w zł za naprawę
 - 5) należy podać wartość brutto w zł za konserwację
 - 6) należy wpisać wartość brutto razem, którą otrzyma się poprzez zsumowanie wartości netto za naprawę oraz konserwację (pkt 1) i 2).
 - 7) Wartość oferty stanowi pozycja „Wartość brutto razem”.
2. Pominięcie chociażby jednej pozycji będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Pod tabelą cenę oferty brutto należy potwierdzić słownie. Wypełniony formularz cenowy należy obowiązkowo dołączyć do składanej oferty.

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

1. Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się w niniejszym przetargu najkorzystniejszą cenę. W związku z tym przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jednym kryterium: najkorzystniejszą, tj. najniższą ceną.

Do wyliczenia wartości punktowej ceny oferty C_o zostanie wykorzystany następujący wzór:

$$C_o = (C_n / C_b) * R_c$$

gdzie:

C_n – najniższa oferowana cena; R_c – waga kryterium = 100;

C_b – cena oferty badanej;

2. Zgodnie z przyjętymi kryteriami oferty będą oceniane w skali 0 – 100 pkt.
3. Oferta o najniższej cenie uzyska maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie) ilość punktów.
4. Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z najniższą ceną, bo zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą.
2. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu wszystkich uczestników postępowania. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

XIV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY.

1. Załącznikiem do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest projekt umowy w wersji opracowanej przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w tym projekcie umowy.
3. Wykonawca, który zostanie wybrany w toku postępowania, zostanie powiadomiony o miejscu i terminie podpisania umowy.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Wykonawcom w toku postępowania przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

XVI. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XVII. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Zamawiający nie przewiduje zamówienia uzupełniającego.

XVIII. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XIX. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.

Wszelkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania Zamawiający będzie umieszczał na stronie internetowej: www.zamowienia.ozdgv.wp.mil.pl.

XX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN).

**Szef
Sekcji Materiałowej**

.....

**Przewodniczący
Komisji Przetargowej**

.....

Uzgodniono:

pod względem zgodności
z planem finansowym

Główny Księgowy

pod względem merytorycznym
i zgodności z planem rzeczowo-finansowym

Szef Logistyki

pod względem merytorycznym
i zgodnością z ustawą Pzp

**Kierownik Sekcji
Zamówień Publicznych**

pod względem prawnym

Radca Prawny