

**„ZATWIERDZAM”**

**DOWÓDCA**

Jednostki Wojskowej 2063

płk Grzegorz WLAZŁOWSKI

Nr sprawy: 034/14

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**

JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 2063

ul. Banacha 2

00-909 WARSZAWA

tel.: 22 682 42 15, 22 682 41 21, fax.: 22 682 41 08

NIP: 521-12-07-048

REGON: 010210333

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

**Serwis i konserwacja systemów drukujących firmy XEROX  
dla potrzeb Drukarni Wydawnictw Specjalnych**

**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 - Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia
- zał. nr 5 - Projekt umowy
- zał. nr 6 – Oświadczenie o podwykonawcach
- zał. nr 7 - 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 2013 r. poz. 907, 985, 1047 i 1473 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 serwis i konserwację systemów drukujących firmy XEROX dla potrzeb Drukarni Wydawnictw Specjalnych (kod CPV: 42962000-7). Przedmiot wyszczególniono w „Formularzu cenowym – Oferta wykonawcy” stanowiącym załącznik Nr 2 do SIWZ.
2. Wykonawca biorący udział w postępowaniu musi spełniać warunki określone w rozdz. V i VI SIWZ.
3. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **załączniku nr 2** do niniejszej specyfikacji, tj. formularzu cenowym – ofercie wykonawcy.
4. Rozliczenie następować będzie według cen ofertowych określonych w załączniku do umowy.
5. Wykonawca, w ramach świadczonej usługi, zapewnia pełną obsługę serwisową systemów drukujących firmy XEROX znajdujących się w użytkowaniu Usługobiorcy, mieszczącej się w Warszawie przy ulicy Radiowej 49.
6. Zakresem usługi serwisowej objęte są następujące systemy drukujące:
  - a) XEROX DocuColor 8000 AP,
  - b) XEROX DocuColor 260\203,
  - c) XEROX DocuColor 260\262,
  - d) XEROX Nuvera 144 EA,
  - e) XEROX DC 4112 EPS,
  - f) XEROX WorkCentre 7655.
7. W ramach realizacji przedmiotowej usługi, Wykonawca zapewni utrzymywanie urządzeń, wymienionych w ust. 5, wraz z oprogramowaniem wchodzącym w skład systemu zarządzającego drukiem, w stanie sprawności operacyjnej oraz utrzymanie wysokiej jakości kopii i (lub) wydruku przy zachowaniu parametrów technicznych zgodnych ze specyfikacją producenta przez okres obowiązywania umowy.
8. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) dostawy i wymiany lub naprawy wszelkich części ulegających zużyciu w wyniku eksploatacji, dostawy materiałów eksploatacyjnych, w tym tonerów: kolor – **dla pokrycia 60%**, mono – **dla pokrycia 5 % limitu miesięcznego** oraz wymiany tych materiałów eksploatacyjnych, do wymiany których nie jest uprawniony operator systemu (wszystkie materiały eksploatacyjne niezbędne do pracy urządzeń za wyjątkiem materiałów papierniczych, które dostarczane będą przez Usługobiorcę);
  - 2) dostarczania wersji oprogramowania określanych jako „Maintenance Releases” udostępnianych przez firmę XEROX, jako udoskonalenia oprogramowania;
  - 3) telefonicznych konsultacji technicznych (w czasie godzin pracy serwisu), które umożliwią Usługobiorcy uzyskanie podstawowej pomocy z zakresu obsługi systemu i usuwania prostych usterek.
9. Wykonawca pokryje koszty robocizny i koszty dojazdu do siedziby Usługobiorcy mieszczącej się w Warszawie przy ulicy Radiowej 49.
10. Czas reakcji serwisu od chwili zgłoszenia nie może być dłuższy niż:
- 1) 4 godziny robocze w przypadku awarii uniemożliwiających pracę systemu;
  - 2) 12 godzin roboczych w pozostałych przypadkach.
11. Czas reakcji serwisu oznacza maksymalny czas, jaki upłynie od momentu przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie, faksem lub e-mailem) przez Wykonawcę do momentu jego przybycia do siedziby Usługobiorcy.
12. W przypadku awarii systemu, czynności naprawcze Wykonawca musi wykonać:
- 1) tego samego dnia, gdy zgłoszenie o awarii zostało dokonane do godziny 11<sup>00</sup>;
  - 2) dnia następnego, gdy zgłoszenie o awarii zostało dokonane po godzinie 11<sup>00</sup>.
13. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotowej usługi w godzinach pracy Usługobiorcy, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
14. Wykonawca udostępni Usługobiorcy urządzenie zastępcze o zbliżonych parametrach technicznych w razie wykonywania czynności naprawczych dłużej niż 24 godziny robocze, rozpoczynając od momentu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 11. Kopie wykonane na urządzeniu zastępczym będą rozliczane według stawek określonych w załączniku nr 1 do umowy.
15. Wykonawca zobowiązany jest do zabrania zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz wadliwych części wymienionych w ramach przeprowadzanej konserwacji i serwisu.
16. Zużyte i wykorzystane materiały eksploatacyjne, o których jest mowa w ust. 14 Wykonawca zobowiązany jest do utylizacji zgodnie z zobowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony środowiska.
17. Wykonanie przedmiotowej usługi musi zostać powierzone osobom mającym uprawnienia do jej realizacji. Wykonawca, stosownie do załącznika nr 7 do SIWZ, musi wykazać, że wymienione osoby pozostają w jego dyspozycji, posiadają wystarczające kwalifikacje zawodowe oraz – w odniesieniu do urządzenia DC 260 / 262, wymienionego w l.p. 3 załącznika nr 2 do SIWZ – mają dostęp do

informacji niejawnych o klauzuli co najmniej zastrzeżone.

18. Zmiana personalna w wykazie, o którym mowa w rozdz. III ust. 17, musi być poprzedzona zawiadomieniem Usługobiorcy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z równoczesnym przedstawieniem informacji i dokumentów, o których mowa w rozdz. V ust. 3 SIWZ.

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](http://www.zamowienia.ozdgv.wp.mil.pl).

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie wykonywane będzie w okresie 12 miesięcy od dnia 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:

- na potwierdzenie spełnienia wymienionego powyżej warunku Wykonawca obowiązany jest przedłożyć **wykaz osób** uprawnionych, do wykonania zamówienia, tj.: posiadających odpowiednie kwalifikacje zawodowe, będących w dyspozycji Wykonawcy oraz dla urządzenia XEROX DocuColor 260\262 posiadających dostęp do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „zastrzeżone” – zgodnie z **załącznikiem nr 4 do SIWZ**;

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

- na potwierdzenie sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający wymaga załączenia opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na **kwotę nie mniejszą niż 200.000,00 zł brutto, z udokumentowaniem jej opłacenia**.

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

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdz. V SIWZ, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy Pzp), należy przedłożyć:

- 1) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- 2) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

**UWAGA!** Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, należy przedłożyć w przypadku warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy – dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2), a także innych dokumentów, dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej, określonych w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**2. 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. 2.

### **3. Inne dokumenty:**

- 1) Certyfikaty wystawione przez producenta urządzeń wymienionych w rozdz. III ust. 6, potwierdzające, że Wykonawca jest autoryzowanym serwisem i posiada autoryzację na serwis wszystkich urządzeń wymienionych w rozdz. III ust. 6.

### **4. 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 7 do SIWZ).

**5. 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.**

**6. 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.

7. **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.**
8. Wyżej wymienione dokumenty dostarcza się w oryginale lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. W przypadku nie złożenia zastrzeżenia, o którym mowa w art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający może udostępnić ofertę wraz z załącznikami zainteresowanemu Wykonawcom.
10. 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](http://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](http://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) st. 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. **Wszelkie rabaty, upusty, współczynnik waloryzacji itp. Wykonawca winien uwzględnić w trakcie kalkulacji ceny oferty.**
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 pieczętką 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

**„Serwis i konserwację systemów drukujących firmy XEROX dla potrzeb  
Drukarni Wydawnictw Specjalnych”**

Nie otwierać przed dniem 28.03.2014 r. do godz. 10<sup>30</sup>

## **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć w kancelarii Jednostki Wojskowej 2063 pok. nr 225 w Warszawie przy ul. Banacha 2, w **godz. od 7<sup>30</sup> do 9<sup>00</sup> i od 11<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> natomiast w dniu 28.03.2014 roku do godziny 8<sup>45</sup>**, 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 28.03.2014 r. o godz. 10<sup>30</sup> w Jednostce Wojskowej 2063 przy ul. Banacha 2 pokój nr 224.**
  - 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:
  - a) W rubrykach kolumny nr 6 „Cena jednostkowa netto” należy wpisać ceny jednostkowe netto serwisu w przeliczeniu za wykonanie jednej ksero-odbitki scharakteryzowanej w kolumnach 2 – 4 do trzech miejsc po przecinku;
  - b) W rubrykach kolumny nr 7 „Procentowa stawka podatku VAT” należy wpisać procentową stawkę podatku od towarów i usług za którą odpowiada Wykonawca, odpowiednią dla każdej pozycji, aktualną na dzień otwarcia ofert;
  - c) W rubrykach kolumny nr 8 „Wartość brutto”, Lp. od 1 do 6, należy wpisać wartości brutto za wykonanie usługi w ramach limitu, tj. iloczynu wartości z kolumny nr 5 i wartości z kolumny nr 6 powiększonego o VAT z kolumny nr 7;

- d) W rubrykach kolumny nr 9 należy wpisać ceny jednostkowe netto za wydruk ponad limit za wykonanie jednej ksero-odbitki scharakteryzowanej w kolumnach 2 – 4, do trzech miejsc po przecinku;
  - e) W rubrykach kolumny nr 10 należy wpisać ceny jednostkowe brutto za wydruk ponad limit, w ten sposób że wartości z kolumny 9 należy powiększyć o stawkę podatku VAT z kolumny nr 7;
  - f) W kolumnie nr 8 Lp. 7 należy wpisać cenę brutto za wykonanie usługi w ramach miesięcznego limitu poprzez zsumowanie wszystkich pozycji kolumny nr 8 Lp. 1-6;
  - g) W kolumnie nr 8 Lp. 8 należy wpisać cenę brutto za usługę wykonaną w ramach ponad limitu w okresie jednego miesiąca. Stanowić ją będzie równowartość 5% wartości liczby wpisanej w kolumnie nr 8 L.p. 7;
  - h) W kolumnie nr 8 Lp. 9 należy wpisać cenę brutto za usługę wykonywaną przez okres 12 miesięcy w ramach limitu, którą uzyska się z iloczynu liczby z kolumny nr 8 Lp. 7 i liczby 12 (miesiące);
  - i) W kolumnie nr 8 Lp. 10 należy wpisać cenę brutto za wykonanie usługi przez 19 miesięcy w ramach ponad limitu, którą uzyska się z iloczynu liczby z kolumny nr 8 Lp. 8 i liczby 12 (miesiące);
  - j) W kolumnie nr 8 Lp. 11 należy wpisać sumę wartości z pozycji 9 i 10, która stanowi cenę oferty brutto.
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.

**UWAGA! 1)** Wartości w kolumnie nr „8” oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku np.: (0,455~0,46; 0,454~0,45).

**UWAGA! 2)** Wartości w kolumnie nr „6” i „9” oferty należy podać do trzech miejsc po przecinku.

## **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 postępowaniu najkorzystniejszą cenę brutto za całość zamówienia (cenę oferty określoną w kolumnie nr 9 Lp. 11 załącznika nr 2 do SIWZ). W związku z tym przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jednym kryterium – najniższą ceną – przy spełnieniu wszystkich innych warunków określonych w warunkach prowadzonego postępowania.
2. Do wyliczenia wartości punktowej ceny oferty **Co** zostanie wykorzystany następujący wzór:

$$Co = (Cn / Cb) * Rc$$

*gdzie: Cn – najniższa oferowana cena;*

*Rc – waga kryterium = 100;*

*Cb – cena oferty badanej.*

3. Zgodnie z przyjętymi kryteriami oferty będą oceniane w skali 0 – 100 punktów.
4. Oferta o najniższej cenie uzyska maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.
5. Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

6. 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 zamówień uzupełniających.

**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](http://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** .....