



Zarząd Mienia m.st. Warszawy

Jednostka budżetowa m. st. Warszawy
ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: 30/PN/2015

**Dostawa wielkoformatowego urządzenia – ploter z funkcjami drukowania,
skanowania i kopiowania A0**

TERMINY:

Składanie ofert: do **15.12.2015 r. do godz. 11⁰⁰**

Otwarcie ofert: **15.12.2015 r. o godz. 11³⁰**

Zamówienie z prawem opcji.

1. Podstawa prawna, tryb, wartość zamówienia

- 1.1. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwaną dalej ustawą.
- 1.2. Postępowanie jest prowadzone w **trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 ustawy.
- 1.3. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **207 000 euro**, określonej dla dostaw i usług w § 1 pkt 2 lit. a Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2013 r. poz. 1735).

2. Informacje o zamawiającym, adres do korespondencji

2.1. Zamawiający:

Miasto Stołeczne Warszawa, w imieniu którego działa
Zarząd Mienia m. st. Warszawy.

Adres: ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa

Faks: (22) 836 80 61; tel.: (22) 836 81 03;

adres URL: www.zmw.waw.pl

e-mail: sekretariat@zmw.waw.pl

REGON: 010956073

NIP: 527-10-20-879

2.2. Adres do korespondencji:

Zarząd Mienia m. st. Warszawy

ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa

3. Przedmiot zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wielkoformatowego urządzenia – ploter z funkcjami drukowania, skanowania i kopiowania A0.
- 3.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w **załączniku nr 1 do SIWZ**.

4. Termin / okres realizacji zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: **3 dni od dnia zawarcia umowy**.

5. Zamawiający przewiduje na wykonanie zadania 40 000,00 zł

6. Gwarancja

Wykonawca udzieli gwarancji na zakupiony sprzęt i urządzenia na czas określony przez producenta **nie krótszy jednak niż 24 miesiące**.

7. Podwykonawcy

Zamawiający nie wyraża zgody na udział podwykonawców w realizacji zamówienia.

8. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Zaliczki na poczet wykonania zamówienia

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

10. Ograniczenia możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne

Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

11. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

11.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

11.1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

11.1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

11.1.3. Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

11.1.4. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.

11.1.5. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

12. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów, które należy dołączyć do oferty, w tym potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu

12.1. W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy wykonawca składa:

- Wypełnione i podpisane **oświadczenie** o spełnianiu przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1- załącznik nr 4 do SIWZ.

12.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy wykonawca składa:

- Wypełnione i podpisane **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia - załącznik nr 5 do SIWZ.

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.

12.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy wykonawca składa:

- **aktualny odpis 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.

12.4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy wykonawca składa:

- **listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, **albo informacje** o braku przynależności do grupy kapitałowej (**załącznik nr 6 do SIWZ**) - *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.*

W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy wykonawca.

12.5. Wykaz pozostałych dokumentów wymaganych przez zamawiającego:

12.5.1. Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** - **załącznik nr 3 do SIWZ**.

12.5.2. **Pełnomocnictwo** dla osoby podpisującej ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy (jeżeli reprezentuje go pełnomocnik) – oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.

12.5.3. **Pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) – *oryginał lub kopia poświadczona notarialnie.*

13. Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna)

13.1. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, pod warunkiem, że wykonawcy działający wspólnie ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i do podpisania umowy o zamówienie publiczne w przypadku jego uzyskania.

13.2. Pełnomocnictwo winno określać w szczególności:

- a) przedmiot postępowania, którego dotyczy;
- b) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
- c) pełnomocnika;
- d) zakres umocowania pełnomocnika.

13.3. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie wg zasad reprezentacji właściwych dla każdego z wykonawców.

13.4. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (działających w ramach konsorcjum, spółki cywilnej), oddzielnie musi złożyć dokumenty wymienione w pkt **12.2, 12.3, 12.4, 12.5.2, 12.5.3** SIWZ.

13.5. W odniesieniu do wymagań wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i pozostałych wymagań określonych w SIWZ oferty składane przez konsorcjum, spółkę cywilną zostaną ocenione pod kątem łącznego spełnienia wymagań zamawiającego przez występujących wspólnie wykonawców na podstawie złożonych przez nich dokumentów.

13.6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego dane i adres należy wpisać w formularzu oferty lub wskazać w treści oferty.

13.7. Przed zawarciem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

14. Wadium

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia/wpłacenia wadium

15. Aukcja elektroniczna

Nie będzie wykorzystana aukcja elektroniczna.

16. Ustanowienie dynamicznego systemu zakupów

Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

17. Sposób sporządzenia oferty

- 17.1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, tj. napisana w języku polskim, pismem maszynowym, odręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferta nieczytelna nie będzie rozpatrywana.
- 17.2. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (zawierające zapisy i elementy treści oferty) były ponumerowane kolejnymi numerami.
- 17.3. Oferta musi odpowiadać wymaganiom określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dopuszcza się zastąpienie formularzy załączonych do SIWZ, przeznaczonych do sporządzenia przez wykonawcę dokumentów wchodzących w skład oferty, ich odpowiednikami opracowanymi przez wykonawcę, pod warunkiem nie dokonywania w nich żadnych zmian w treści poszczególnych pozycji, kolumn i wierszy w stosunku do formularzy wzorcowych załączonych do SIWZ.
- 17.4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wszystkie oferty wykonawcy, który złożył więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
- 17.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 17.6. Oferta musi dotyczyć wykonania wszystkich dostaw, w ramach danej części, stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia w wymaganym okresie/terminie dla części, na którą została złożona.
- 17.7. Formularz ofertowy zgodny w treści z załączonym do dokumentacji przetargowej wzorem (**załącznik nr 3 do SIWZ**) oraz załączniki do formularza ofertowego, będące częścią oferty i sporządzone (wypełnione) przez wykonawcę, muszą być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym bądź osoby upoważnione, posiadające stosowne pełnomocnictwa (w tym przypadku oryginał lub kopia poświadczona notarialnie upoważnienia do podpisania dokumentów musi być dołączony do oferty).
- 17.8. Miejsca naniesienia poprawek w treści oferty lub załączników muszą być parafowane przez osobę lub osoby upoważnione (uprawnione).
- 17.9. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, należy składać podpisy łącznie z pieczęciami imiennymi oraz opatrzyć dokument pieczęcią firmową.
- 17.10. W przypadku, gdy wykonawca załączy do oferty kopię jakiegoś dokumentu, każda zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Strony te muszą być ostemplowane pieczęciami imiennymi bez konieczności stawiania pieczęci firmowej.
- 17.11. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
- 17.12. Koperta lub opakowanie winny być zaadresowane według poniższego wzoru:

--

Nazwa, adres, tel. wykonawcy

Nr sprawy: 30/PN/2015

Zarząd Mienia m. st. Warszawy,
ul. Jana Kazimierza 62
01-248 Warszawa

OFERTA

**Dostawa sprzętu komputerowego dla potrzeb jednostki - Zarząd Mienia
m.st. Warszawy**

NIE OTWIERAĆ PRZED:

(wpisać termin otwarcia oferty)

--	--

dzień

--	--

m-c

2	0	1	5
---	---	---	---

rok

--	--

godz.

--	--

17.13. Niezależnie od wyniku postępowania przetargowego (z wyjątkiem unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie zamawiającego) wszystkie koszty związane z opracowaniem i złożeniem oferty oraz z udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.

18. Forma dokumentów:

- 18.1. Dokumenty wymienione w pozycjach: **12.2, 12.3**, można składać w postaci oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (np. zapis: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” opatrzony podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy).
- 18.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów oddających do dyspozycji wykonawcy niezbędne zasoby, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów (oprócz ich pisemnego zobowiązania) są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.
- 18.3. W przypadku dokumentów wymienionych w poz. **12.1. – 12.4, 12.5.2, 12.5.3** Zamawiający wezwie wykonawców, którzy nie złożyli w ofercie ww. dokumentów lub złożyli dokumenty zawierające błędy, lub wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**
- 18.4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

19. Sposób obliczenia i przedstawienia ceny oferty, waluta w jakiej zostaną dokonane rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, zaliczki na poczet wykonania zamówienia

- 19.1. Cena oferty (dla każdej części zamówienia) musi być wyrażona w złotych polskich w sposób jednoznaczny (bez propozycji alternatywnych) i winna obejmować: **całkowity koszt brutto realizacji zamówienia** (obliczony na podstawie wymienionych w opisie

przedmiotu zamówienia i wzorze umowy elementów cenotwórczych, powinna uwzględniać wszystkie koszty Wykonawcy, w tym dostarczenie w terminie i do miejsca na terenie m.st. Warszawy wskazanego w SIWZ. Cena musi być podana liczbowo i słownie wraz z należnym podatkiem VAT oraz w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

- 19.2. Cenę oferty należy wpisać do **poz. 1 Formularza ofertowego** stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**.
- 19.3. Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym mogą być prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
- 19.4. **Cena oferty musi być wyrażona z dokładnością nie większą niż do 1/100 złotego, tj. 1 grosza** (dwa miejsca po przecinku).
- 19.5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

20. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami i udzielania wyjaśnień

- 20.1. Zgodnie z zasadami określonymi w art. 27 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje można przekazywać pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną.
- 20.2. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o **wyjaśnienia** dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytanie pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną na adres:

Zarząd Mienia m. st. Warszawy.

Adres: ul. Jana Kazimierza 62, 01-248 Warszawa

Faks: (22) 836 80 61; tel.: (22) 836 81 03;

e-mail: sekretariat@zmw.waw.pl

- 20.3. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem 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.
- 20.4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w poz. **20.3**. SIWZ, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 20.5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w poz. **20.3** SIWZ.
- 20.6. Odpowiedź zostanie przesłana pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną wszystkim wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej www.zmw.waw.pl.
- 20.7. Nie jest przewidywane zwołanie zebrania wykonawców.
- 20.8. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

Imię i nazwisko	tel/e-mail	Zakres
Michał Michalczyk	mmichalczyk@zmw.waw.pl 726 086 501	w zakresie przedmiotu zamówienia
Magdalena Mycko	mmycko@zmw.waw.pl 798 819 705	w zakresie procedury

21. Zasady dokonywania przez Zamawiającego modyfikacji w treści dokumentów składających się na SIWZ

- 21.1. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
- 21.2. W przypadku, gdy modyfikacja powodować będzie konieczność zmiany treści oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy i zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 21.3. O każdej modyfikacji i ewentualnej zmianie terminu zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz informacja ta zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

22. Oferty zamienne, wycofanie, uzupełnienie ofert

- 22.1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
- 22.2. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian lub uzupełnienie musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”, „UZUPEŁNIENIE”.
- 22.3. Wraz z dokumentami, które podlegają zmianie lub uzupełnieniu Wykonawca powinien dołączyć wykaz dokumentów, które są uzupełniane lub podlegają wymianie.
- 22.4. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA”, „UZUPEŁNIENIE” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
- 22.5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert **wycofać się** z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 22.6. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

23. Termin związania ofertą, składania i otwarcia ofert

23.1. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna bieg wraz z upływem terminu składania ofert.

22.2. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (lub opakowaniu) w siedzibie Zarządu Mienia m.st. Warszawy, ul. Jana Kazimierza 62, IV piętro, pok. nr 401 nie później niż do dnia **15.12.2015 r. do godz. 11⁰⁰**.

22.3. Termin otwarcia ofert:

22.3.1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi dnia **15.12.2015 r. o godz. 11³⁰** w siedzibie Zarządu Mienia m.st. Warszawy, ul. Jana Kazimierza 62, pok. 103.

22.3.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

22.3.3. Podczas sesji otwarcia ofert, bezpośrednio przed ich otwarciem zostanie podana kwota, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

24. Kryteria oceny ofert

Postępowanie rozstrzygane będzie odrębnie w zakresie każdej z części zamówienia.

Oferty niepodlegające odrzuceniu na podstawie art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Cena za realizację zamówienia	- 90 %
Wydłużenie okresu gwarancji	- 10%

Kryterium 1. Cena za realizację zamówienia:

Kryterium temu zostaje przypisana maksymalna liczba 90 punktów. Ilość punktów poszczególnym ofertom **podlegającym ocenie**, przyznawana będzie według poniższej zasady:

$$W_c = (C_{\min} : C_x) \times 100 \times 90\%$$

gdzie:

W_c	- ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę
C_{\min}	- cena minimalna (z VAT) zaoferowana w przetargu
C_x	- cena (z VAT) podana przez oferenta, dla którego wynik jest obliczany

Kryterium 2. Długość trwania okresu gwarancji

Ocenie zostanie poddana długość trwania okresu gwarancji (jednostka obliczeniowa: miesiąc), obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa. Punkty przyznane za kryterium: „długość trwania okresu gwarancji” będą liczone wg następujących wzorów:

$$GC_{(x)} = (gc_{(x)} / gc_{(max)}) \times 100 \times 10\%$$

gdzie:

$GC_{(x)}$ – liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium „długość trwania okresu gwarancji dla ciągnika (jednostka obliczeniowa: miesiąc)”

$gc_{(max)}$ – najdłuższy okres gwarancji zaoferowany w ofertach złożonych na realizację zamówienia (maksymalny liczony okres gwarancji - 60 miesięcy) – na potrzeby oceny ofert, w przypadku ofert z okresem gwarancji dłuższym niż 60 miesięcy, do ich oceny zostanie przyjęty okres 60 miesięcy gwarancji.

$gc_{(x)}$ – okres gwarancji oferty ocenianej złożonej na realizację zamówienia

Oferty z okresem gwarancji krótszym niż określone w pkt. 5 SIWZ zostaną odrzucone.

Suma punktów uzyskana przez wykonawcę we wszystkich dwóch kryteriach stanowi wartość punktową oferty. Obliczona zostanie przy zastosowaniu formuły arytmetycznej wg. wzoru matematycznego:

$$P_{(x)} = G_{(x)} + C_{(x)}$$

gdzie:

$P_{(x)}$ - ogólna ilość punktów przyznana ofercie

$G_{(x)}$ - ilość punktów przyznanych danej ofercie za długość trwania okresu gwarancji

$C_{(x)}$ - liczba punktów przyznana ocenianej ofercie w ramach kryterium cena za realizację całego zamówienia

Za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę z największą ilością punktów.

25. Ogłoszenie wyniku postępowania

24.1. Zamawiający, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, przekaze Wykonawcom, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną informacje określone w art. 92 ust. 1 ustawy Pzp.

24.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej ofert zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1 Pzp, na stronie internetowej zamawiającego oraz tablicy ogłoszeń w Zarządzie Mienia m.st. Warszawy.

26. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w pkt 24 SIWZ kryteria oceny ofert.

27. Umowa i formalności związane z jej podpisaniem

- 26.1. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
- 26.2. Wzór umowy na wykonanie przedmiotowych dostaw stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ**.
- 26.3. Przedstawiciel (-le) wykonawcy, wymieniony w zaproszeniu do podpisania umowy, posiadający dowód tożsamości i pieczęć firmy, winien przybyć do siedziby Zarządu Mienia m.st. Warszawy, ul. Jana Kazimierza 62 w terminie określonym w ww. zaproszeniu.
- 26.4. Zamawiający **nie przewiduje zmiany istotnych** postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.
- 26.5. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

27. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wpłacenia/wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

28. Środki ochrony prawnej

- 27.1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 27.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

29. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 28.1. Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1.
- 28.2. Wzór umowy - załącznik nr 2.
- 28.3. Formularz ofertowy - załącznik nr 3.
- 28.4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 4.
- 28.5. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania – załącznik nr 5.
- 28.6. Informacja o przynależeniu do grupy kapitałowej – załącznik nr 6.

30. Reprezentant zamawiającego, osoby przygotowujące i prowadzące postępowanie

Zamawiającego reprezentuje: Pani Hanna Jakubowicz – Dyrektor Zarządu Mieniam.st. Warszawy.

Komisja przetargowa, która opracowała SIWZ i prowadzi postępowanie:

1. Przewodniczący: Michał Barejko
2. Sekretarz: Magdalena Mycko
3. Członek: Przemysław Szymański

Osoba zatwierdzająca Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

ZATWIERDZIŁ:

Dyrektor
Zarządu Mienia m. st. Warszawy
mgr inż. Hanna Jakubowicz

07.12.2015 r.....

data i podpis