

**Warszawa: Świadczenie usług przeprowadzki zbiorów  
bibliotecznych w CBW, zp-50\_2012**  
**Numer ogłoszenia: 221401 - 2012; data zamieszczenia: 17.10.2012**  
**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Wojskowe Centrum Edukacji Obywatelskiej , ul. Stefana Banacha 2, 00-909  
Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 6824-913, faks 22 6824559.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.wceo.wp.mil.pl](http://www.wceo.wp.mil.pl)

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Podmiot prawa publicznego.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Świadczenie usług przeprowadzki zbiorów bibliotecznych w CBW, zp-50\_2012.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Określenie przedmiotu zamówienia: 1.Przedmiotem zamówienia jest przemieszczenie zbiorów bibliotecznych na czas remontu sześciu pomieszczeń magazynowych, tj.: zdjęcie z półek, spakowanie w kartony, pudła, skrzynie i wyniesienie księgozbioru Centralnej Biblioteki Wojskowej na ulicy Ostrobramskiej 109 w Warszawie oraz wniesienie, rozpakowanie i ułożenie na półkach przedmiotowego księgozbioru zgodnie z zaleceniami CBW. 2.Przemieszczenie zbiorów jest podzielone na: Etap I, Etap II, Etap III, Etap IV. Określenie wielkości zamówienia: 1.Zamówienie obejmuje rodzaje zbiorów bibliotecznych, tj.: książki, czasopisma, zbiory specjalne, których liczba metrów bieżących wynosi razem: nie więcej niż 8.050 m.b., w tym: Książki i czasopisma w Dziale Zbiorów Głównych: -Format 16o (do 21 cm wysokości) - 720 m.b. -Format 8o (do 30 cm wysokości) - 2.977,5 m.b. -Format 4o (do 50 cm wysokości) - 600 m.b. -Format 2o (do 80 cm wysokości) - 705,5 m.b. -Formaty różne, od 16o do 4o - 2.570 m.b. Zbiory Specjalne w Dziale Zbiorów Specjalnych: -Formaty różne, od 2o do 16o - 476,5 m.b. -Pozostałe zbiory - w szufladach, pudłach itp., bez możliwości podania liczby m.b. ok. 50 m

sześciennych. Możliwość wejścia do magazynów pod nadzorem pracowników Działu Zbiorów Specjalnych i Zbiorów Głównych

2. Księgozbiór do przeniesienia - zdjęcia z półek - znajduje się na regałach liczących do 220 cm wysokości, posiadających od 3 do 6 półek.
3. Księgozbiór do przeniesienia - ustawienia na półkach - będzie na regałach liczących do 220 cm wysokości, posiadających od 3 do 6 półek.
4. Zamówienie obejmuje rodzaje zbiorów bibliotecznych, tj.: zbiory specjalne (m.in. plakaty, mapy, medale), o wielkości orientacyjnej [50 m<sup>3</sup>]. Zbiory przechowywane są w pudłach, szafach i tzw. szufladowcach.
5. Zamówienie obejmuje różne formaty zbiorów bibliotecznych (książek i czasopism), od 16o do 2o tj. od 5 cm do 80 cm wysokości grzbietu, o różnej objętości stron.
6. Zamówienie obejmuje różne formaty zbiorów bibliotecznych, tj.: zbiory specjalne (m.in. plakaty, mapy, medale), od 1 cm do 5 m, wykonanych z różnych typów materiałów.

Określenie zakresu zamówienia:

1. Przemieszczenie zbiorów bibliotecznych odbywać się będzie w obrębie gmachu Centralnej Biblioteki Wojskowej na ulicy Ostrobramskiej 109 w Warszawie na następujących poziomach: piwnica, parter.
2. Określenie podstawowych warunków wykonania zamówienia:

1. Przemieszczenie zbiorów bibliotecznych odbywa się pod ścisłym nadzorem pracowników CBW.
2. Przemieszczenie zbiorów odbywa się zgodnie z tzw. ciągami sygnatur, które wskażą pracownicy CBW.
3. Przemieszczenie zbiorów bibliotecznych odbywa się przy wykorzystaniu opakowań wykonawcy, a także częściowym wykorzystaniu opakowań zamawiającego (dotyczy: zbiorów XIX-wiecznych i zbiorów specjalnych [Etapy: I i IV]).
4. Przemieszczenie zbiorów specjalnych i zbiorów XIX-wiecznych - pakowanie i rozpakowywanie zbiorów - tylko w bawełnianych lub lateksowych rękawicach (zaopatrzenie pracowników w rękawice leży w gestii Wykonawcy i na jego koszt).
5. Opakowania wykonawcy muszą być wykonane z trwałego kartonu, odpornego na uszkodzenia.
6. Opakowania wykonawcy muszą być dostosowane do formatu przemieszczanych zbiorów bibliotecznych.
7. Wykonawca dysponuje: sprzętem umożliwiającym przetransportowanie szufladowców i metalowych skrzyń, taśmą do zaklejenia opakowań, flamastrami do opisanie opakowań, materiałami do zabezpieczenia zbiorów i opakowań (folia bąbelkowa, gąbki) w celu zabezpieczenia przenoszonych zbiorów, w taki sposób, aby nie uległy zniszczeniu czy uszkodzeniu.
8. Wykonawca odpowiada za wszelkie zniszczenia w księgozbiórze CBW spowodowane wykonaniem przedmiotu zamówienia. Wykonawca pokryje koszty naprawy uszkodzeń wg wartości wskazanej przez Zamawiającego.
9. Wykonawca odpowiada za wszelkie zniszczenia w budynku CBW. Wykonawca naprawi uszkodzenia i doprowadzi do stanu pierwotnego na własny koszt, pod nadzorem Zamawiającego.
10. Przemieszczenie zbiorów bibliotecznych odbywa się bez wykorzystania dźwigów osobowych i towarowych znajdujących się w budynku CBW.
11. Przemieszczenie zbiorów bibliotecznych odbywa się bez wykorzystania wózków, a także innego sprzętu lub narzędzi będących własnością CBW.
12. Po zakończeniu prac i doprowadzeniu obiektu do stanu pierwotnego przez wykonawcę zostanie

sporządzony protokół przyjęcia prac, którego data wykonania oznacza odbiór końcowy realizacji umowy. Termin wykonania zamówienia: 1. Etapy I do IV - od dnia podpisania umowy do 30 października 2013 roku, ale o rozpoczęciu każdego etapu i jego części wykonawca zostanie powiadomiony z 7-dniowym wyprzedzeniem. 2. Przemieszczenie zbiorów odbywać się będzie: od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-16.00. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRAC OBEJMUJE: ETAP I ETAP I, cz. 1 Zdjęcie z półek, spakowanie do opakowań i wyniesienie z Magazynu nr 6 (poziom - parter) na korytarze i do innych pomieszczeń (poziom - parter) następujących zbiorów bibliotecznych: XIX wiek, książki (formaty 2°-16°) Sygnatura 1-9508; 128,5 m.b. Sygnatura 20001-109200; 258 m.b. Sygnatura KXIX 1-2071; 49 m.b. Sygnatura 110006-350563; 117 m.b. XIX wiek, czasopisma (formaty 2°-16°) Sygnatura 08-017464; 155 m.b. Sygnatura 08095-08737; 12 m.b. Łącznie do wyniesienia: 719,5 metrów bieżących Zakres podstawowych czynności: 1. Spakowanie zbiorów bibliotecznych pod nadzorem pracowników Działu Zbiorów Głównych do opakowań wykonawcy, a częściowo do skrzyń metalowych Zamawiającego. 2. Opisanie opakowań: numer opakowania, zakres sygnatur w opakowaniu. 3. Zaklejenie opakowań. 4. Przemieszczenie opakowań na wskazane przez pracowników Działu Zbiorów Głównych miejsce, tj. na korytarze (poziom parter). Termin rozpoczęcia wykonania ETAPU I, cz. 1 - od dnia podpisania umowy albo zostanie podany Wykonawcy przez Zamawiającego na min. 7 dni przed terminem rozpoczęcia. ETAP I, cz. 2 Wniesienie z korytarza i z innych pomieszczeń (poziom - parter) do Magazynu nr 6 (poziom - parter) opakowań z następującymi zbiorami bibliotecznymi i ustawienie ich na półkach regałów: XIX wiek, książki (formaty 2°-16°) Sygnatura 1-9508; 128,5 m.b. Sygnatura 20001-109200; 258 m.b. Sygnatura KXIX 1-2071; 49 m.b. Sygnatura 110006-350563; 117 m.b. XIX wiek, czasopisma (formaty 2°-16°) Sygnatura 08-017464; 155 m.b. Sygnatura 08095-08737; 12 m.b. Zdjęcie z półek, spakowanie do opakowań i wyniesienie z Magazynu nr 4 (poziom - parter) do Magazynu nr 6 (poziom - parter, z przejściem przez Informatorium - poziomy parterów się różnią!) opakowań z następującymi zbiorami bibliotecznymi: Sygnatura 20001-177999 (tzw. stary zasób); 1.747 m.b. Łącznie do wniesienia do Magazynu nr 6 i ułożenia na półkach: 2.466,5 metrów bieżących Zakres podstawowych czynności: 1. Przeniesienie zbiorów bibliotecznych pod nadzorem pracowników Działu Zbiorów Głównych, zgodnie z numerami opakowań. 2. Rozpakowanie opakowań ze zbiorami bibliotecznymi. 3. Ustawienie zbiorów bibliotecznych na półkach regałów wskazanych przez pracowników Działu Zbiorów Głównych, pod nadzorem pracownika Działu Zbiorów Głównych, zgodnie z numerami sygnatur. 4. Usunięcie opakowań i innych pozostałych po przemieszczeniu zbiorów bibliotecznych przedmiotów wykonawcy z Magazynu nr 6. Termin rozpoczęcia wykonania ETAPU I, cz. 2 - pomiędzy 10 a 14 grudnia 2012 roku albo zostanie podany Wykonawcy przez Zamawiającego na min. 7 dni przed terminem rozpoczęcia. ETAP II ETAP II, cz. 1 Zdjęcie z półek, spakowanie do opakowań i wyniesienie z Magazynu nr 1 i nr 2 (poziom - piwnica) do holu głównego

(poziom - parter) następujących zbiorów bibliotecznych: Magazyn nr 1 Czasopisma, format 2°, tj. do 80 cm wysokości grzbietu Sygnatura 08001-09000; 324 m.b. Czasopisma, format 4°, tj. do 50 cm wysokości grzbietu Sygnatura 04001-07900; 532 m.b. Czasopisma, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 01001-03395; 686 m.b. Magazyn nr 2 Książki i broszury, format 2°, tj. do 80 cm wysokości grzbietu Sygnatura 140001-149750; 170,5 m.b. Sygnatura 295001-300000; 128 m.b. Sygnatura 1370001-1370618; 10,0 m.b. Sygnatura 345001-356900; 62 m.b. Sygnatury różne, wyłączone z ciągów; 11 m.b. Książki i broszury, format 4°, tj. do 50 cm (w poziomie) Sygnatury różne, wyłączone z ciągów; 35 m.b. Sygnatura 900001-901300; 13 m.b. Broszury, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 320001-345000; 105 m.b. Sygnatura 1050001-1058074; 35,5 m.b. Broszury, format 16°, tj. do 21 cm wysokości grzbietu Sygnatura 300001-311980; 53 m.b. Czasopisma, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 03399-03999; 39 m.b. Sygnatura 010001-010470; 26 m.b. Sygnatura 015001-017480; 82 m.b. Czasopisma, format 16°, tj. do 21 cm wysokości grzbietu Sygnatura 01-0900; 50 m.b. Łącznie do spakowania i wyniesienia z Magazynów nr 1 i nr 2 - 2.362 m.b. Zakres podstawowych czynności: 1. Spakowanie zbiorów bibliotecznych pod nadzorem pracowników Działu Zbiorów Głównych do opakowań wykonawcy. 2. Opisanie opakowań: numer opakowania, zakres sygnatur w opakowaniu. 3. Zaklejenie opakowań. 4. Przemieszczenie opakowań na wskazane przez pracowników Działu Zbiorów Głównych miejsce, tj. do holu głównego. Termin rozpoczęcia wykonania ETAPU II, cz. 1 - pomiędzy 12 a 16 listopada 2012 roku albo zostanie podany Wykonawcy przez Zamawiającego na min. 7 dni przed terminem rozpoczęcia. ETAP II, cz. 2 Wniesienie z holu głównego (poziom - parter) do Magazynów nr 1 i nr 2 (poziom - piwnica) opakowań z następującymi zbiorami bibliotecznymi i ustawienie ich na półkach regałów: w Magazynie nr 1 Czasopisma, format 2°, tj. do 80 cm wysokości grzbietu Sygnatura 08001-09000; 324 m.b. Czasopisma, format 4°, tj. do 50 cm wysokości grzbietu Sygnatura 04001-07900; 532 m.b. Czasopisma, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 01001-03395; 686 m.b. w Magazynie nr 2 Książki i broszury, format 2°, tj. do 80 cm wysokości grzbietu Sygnatura 140001-149750; 170,5 m.b. Sygnatura 295001-300000; 128 m.b. Sygnatura 1370001-1370618; 10,0 m.b. Sygnatura 345001-356900; 62 m.b. Sygnatury różne, wyłączone z ciągów; 11 m.b. Książki i broszury, format 4°, tj. do 50 cm (w poziomie) Sygnatury różne, wyłączone z ciągów; 35 m.b. Sygnatura 900001-901300; 13 m.b. Broszury, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 320001-345000; 105 m.b. Sygnatura 1050001-1058074; 35,5 m.b. (zostaje w holu, wraca do Magazynu nr 3) Broszury, format 16°, tj. do 21 cm wysokości grzbietu Sygnatura 300001-311980; 53 m.b. Czasopisma, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 03399-03999; 39 m.b. Sygnatura 010001-010470; 26 m.b. Sygnatura 015001-017480; 82 m.b. Czasopisma, format 16°, tj. do 21 cm wysokości grzbietu Sygnatura 01-0900; 50 m.b. Łącznie do przeniesienia z holu głównego do Magazynu nr 1 i nr 2 oraz

rozpakowania opakowań i ułożenia na półkach: 2.326,5 metry bieżące Zakres podstawowych czynności: 1.Przeniesienie zbiorów bibliotecznych pod nadzorem pracowników Działu Zbiorów Głównych, zgodnie z numerami opakowań. 2.Rozpakowanie opakowań ze zbiorami bibliotecznymi. 3.Ustawienie zbiorów bibliotecznych na półkach regałów wskazanych przez pracowników Działu Zbiorów Głównych, pod nadzorem pracownika Działu Zbiorów Głównych, zgodnie z numerami sygnatur. 4.Usunięcie opakowań i innych pozostałych po przemieszczeniu zbiorów bibliotecznych przedmiotów wykonawcy z Magazynu nr 1, 2. Termin rozpoczęcia wykonania ETAPU II, cz. 2 - pomiędzy 4 a 16 marca 2013 roku albo zostanie podany Wykonawcy przez Zamawiającego na min. 7 dni przed terminem rozpoczęcia. ETAP III ETAP III, cz. 1 Zdjęcie z półek, spakowanie do opakowań i wyniesienie z Magazynu nr 3 i nr 4 (poziom - parter) do holu głównego (poziom - parter) następujących zbiorów bibliotecznych: Magazyn nr 3 Książki, format 16°, tj. do 21 cm wysokości grzbietu Sygnatura 200001-239999; 617 m.b. Książki, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 240001-280000; 825 m.b. Książki, formaty różne (od 2°do 16°) Sygnatury różne; 70,5 m.b. Mikrofilmy w szafach z holu przy magazynie nr 3 do korytarza przy komorze próżniowej (poziom parter): Szer. 112 cm x gł. 42 cm x wys. 165 cm Magazyn nr 4 Książki, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 280001-294999; 299 m.b. Sygnatura 400001-460000; 880 m.b. Książki, format 4°, tj. do 50 cm wysokości grzbietu Sygnatura grafika; 20 m.b. Książki, formaty różne (od 2°do 16°) Sygnatury różne; 33 m.b. Łącznie do spakowania i wyniesienia z Magazynów nr 3 i nr 4 - 2.744 m.b. Zakres podstawowych czynności: 1.Spakowanie zbiorów bibliotecznych pod nadzorem pracowników Działu Zbiorów Głównych do opakowań wykonawcy. 2.Opisanie opakowań: numer opakowania, zakres sygnatur w opakowaniu. 3.Zaklejenie opakowań. 4.Przemieszczenie opakowań na wskazane przez pracowników Działu Zbiorów Głównych miejsce, tj. do holu głównego. Termin rozpoczęcia wykonania ETAPU III, cz. 1 - pomiędzy 18 a 29 marca 2013 roku albo zostanie podany Wykonawcy przez Zamawiającego na min. 7 dni przed terminem rozpoczęcia. ETAP III, cz. 2 Wniesienie z holu głównego (poziom - parter) do Magazynów nr 3 i nr 4 (poziom - parter) opakowań z następującymi zbiorami bibliotecznymi i ustawienie ich na półkach regałów: do Magazynu nr 3 Książki, format 16°, tj. do 21 cm wysokości grzbietu Sygnatura 200001-239999; 617 m.b. Książki, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 240001-280000; 825 m.b. Książki, formaty różne (od 2°do 16°) Sygnatury różne; 70,5 m.b. Broszury, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 1050001-1058074; 35,5 m.b. do Magazynu nr 4 Książki, format 8°, tj. do 30 cm wysokości grzbietu Sygnatura 280001-294999; 299 m.b. Sygnatura 400001-460000; 880 m.b. Książki, format 4°, tj. do 50 cm wysokości grzbietu Sygnatura grafika; 20 m.b. Książki, formaty różne (od 2°do 16°) Sygnatury różne; 33 m.b. Łącznie do przeniesienia z holu głównego do Magazynu nr 3 i nr 4 oraz rozpakowania z opakowań i ułożenia na półkach: 2.780 metry bieżące Zakres podstawowych czynności: 1.Przeniesienie zbiorów bibliotecznych pod nadzorem

pracowników Działu Zbiorów Głównych, zgodnie z numerami opakowań. 2.Rozpakowanie opakowań ze zbiorami bibliotecznymi. 3.Ustawienie zbiorów bibliecznych na półkach regałów wskazanych przez pracowników Działu Zbiorów Głównych, pod nadzorem pracownika Działu Zbiorów Głównych, zgodnie z numerami sygnatur. 4.Usunięcie opakowań i innych pozostałych po przemieszczeniu zbiorów bibliecznych przedmiotów wykonawcy z Magazynów nr 3 i nr 4. Termin rozpoczęcia wykonania ETAPU II, cz. 2 - pomiędzy 3 a 14 czerwca 2013 roku albo zostanie podany wykonawcy przez zamawiającego na min. 7 dni przed terminem rozpoczęcia. ETAP IV ETAP IV, cz. 1 Zdjęcie z półek, spakowanie do opakowań i skrzyń oraz wyniesienie z Magazynu nr 5 (poziom - parter) do holu głównego (poziom - parter) i na korytarz przy komorze próżniowej (poziom - parter) następujących zbiorów bibliecznych: Rodzaje zbiorów, różne formaty, których wielkość można podać w m.b.: Rękopisy na akcesji; 47 m.b. (z przewagą formatu 4o) Stare druki; 157 m.b. (z przewagą formatu 8o i 4o) Dokumenty życia społecznego; 63 m.b. (z przewagą formatu 4o) Nuty; 1 m.b. Kartografia - atlasy XIX-XX wiek, mapy i plany; 77 m.b. (z przewagą formatu 8o i 4o) Audiowizualne; 12 m.b. Tablice poglądowe; 12 m.b. Teki dokumentacyjne; 5 m.b. Fotogramy; 1,5 m.b. Zbiory z WBBH (atlasy + mapy); 8 m.b. Łącznie m.b. - 383,5 m.b. Zbiory, które zostaną przeniesione na miejsce wyznaczone przez pracowników DZS - magazyny nr 1 i nr 2 (parter - piwnica) , magazyn nr 6 (poziom parter) tj.: Rękopisy; 76 m.b. (z przewagą formatu 4o) Jednodniówki; 5 m.b. (z przewagą formatu 4o) Konspiracja; 6 m.b. (z przewagą formatu 8o i 4o) Archiwum; 14 m.b. (z przewagą formatu 4o) Łącznie m.b. - 101 m.b. Mapy ścienne w stojakach drewnianych: 1.Stojak 7x5 otworów - 1 szt. (szer.78 cm x gł. 53,5 cm x wys. 85 cm) 2.Stojak 6x4 otwory - 7 szt. (szer.73,5 cm x gł. 51,5 cm x wys.80 cm) 3.Stojak 7x5 otworów - 2 szt. (szer. 78 cm x gł. 52,5 cm x wys. 84 cm) Fotografie; pudła różnych formatów Pocztówki; pudła Ekslibrisy; pudła Druki ulotne; pudła Rodzaje zbiorów, różne formaty, w pudłach, szafach, szufladach: Medale; pudła Ikonografia; teki Grafika; teki Ekspozaty; pudła Płyty, taśmy - szafa dREW. o wymiarach(szer. 131 cm x gł. 39 cm x wys. 153 cm) Przeźrocza; pudełka Atlasy starodruczne Mapy i plakaty w szufladowcach: szufladowiec drewniany - 4 szt. (szer.145 cm x gł.105 cm x wys.160 cm) szufladowiec drewniany - 1 szt. (szer.154 cm x gł.108 cm x wys.160 cm) szufladowiec metalowy - 5 szt. (szer.139 cm x gł.98 cm x wys.99 cm) szufladowiec metalowy - 10 szt. (szer.133 cm x gł.105 cm x wys.57 cm) Afisze; szufladowiec drewniany - 1 szt. (szer.153 cm x gł.153 cm x wys.153 cm) Kalendarze, mapy; szufladowce dREW. - 2 szt. (szer.105 cm x gł.72 cm x wys.132 cm) Zakres podstawowych czynności: 1.Spakowanie zbiorów bibliecznych pod ścisłym nadzorem pracowników Działu Zbiorów Specjalnych do skrzyń metalowych zlecającego lub innych opakowań Wykonawcy. 2.Spakowanie zbiorów bibliecznych z zastosowaniem specyficznych środków ochrony zbiorów i dodatkowymi zabezpieczeniami, np. dodatkowe opakowania, rękawiczki, folia bąbelkowa. 3.Niektóre zbiory specjalne będą zdejmowane z półek i pakowane do skrzyń przez

pracowników Działu Zbiorów Specjalnych. 4. Niektóre zbiory specjalne będą przenoszone razem z meblami, w których są przechowywane, np. szufladowce z kartografią i plakatami oraz szafy drewniane z płytami i taśmami oraz atlasami starodrucznymi. 5. Opisanie opakowań: numer opakowania, rodzaj zbiorów, zakres sygnatur w opakowaniu - pod nadzorem pracowników DZS. 6. Zaklejenie opakowań. 7. Przemieszczenie opakowań na wskazane przez pracowników Działu Zbiorów Specjalnych miejsce, tj. do holu głównego, korytarz przy komorze próżniowej, magazyny nr 1- 2, nr 6. Termin rozpoczęcia wykonania ETAPU IV, cz. 1 - pomiędzy 17 a 28 czerwca 2013 roku albo zostanie podany Wykonawcy przez Zamawiającego na min 7 dni przed terminem rozpoczęcia. ETAP IV, cz. 2 Wniesienie z holu głównego, korytarza przy komorze próżniowej (poziom - parter), magazyn 1, 2 (poziom - piwnica) i magazynu 6 (poziom - parter) do Magazynu nr 5 (poziom - parter) opakowań i skrzyń z następującymi zbiorami bibliotecznymi i rozpakowanie oraz ustawienie ich na półkach regałów: Rodzaje zbiorów, różne formaty, których wielkość można podać w m.b.: Rękopisy; 76 m.b. Rękopisy na akcesji; 47 m.b. Stare druki; 157 m.b. Dokumenty życia społecznego; 63 m.b. Jednodniówki; 5 m.b. Nuty; 1 m.b. Archiwum; 14 m.b. Kartografia - atlasy XIX-XX wiek, mapy i plany; 77 m.b. Audiowizualne; 12 m.b. Tablice poglądowe; 12 m.b. Teki dokumentacyjne; 5 m.b. Fotogramy; 1,5 m.b. Zbiory z WBBH (atlasy + mapy); 8 m.b. Łącznie m.b. - 478,5 m.b. Rodzaje zbiorów, różne formaty, w pudłach, szafach, szufladach, skrzyniach: Mapy ścienne; stojaki Fotografie; pudła różnych formatów Pocztówki; pudła Ekslibrisy; pudła Medale; pudła Ikonografia; teki Grafika; teki Ekspozycje; pudła Płyty, taśmy; szafa Przeźrocza; pudełka Druki ulotne; pudła Atlasy starodruczne; szafa Mapy i plakaty; szafy drewniane i szufladowce drewniane i metalowe Afisze; szufladowiec drewniany Kalendarze i mapy; szufladowiec drewniany Zakres podstawowych czynności: 1. Przeniesienie zbiorów bibliecznych zgodnie z numerami opakowań i pod nadzorem pracowników Działu Zbiorów Specjalnych, na wyznaczone miejsca wskazane przez pracowników Działu. 2. Rozpakowanie opakowań ze zbiorami bibliotecznymi. 3. Niektóre zbiory specjalne będą rozpakowywane i układane na półkach przez pracowników Działu Zbiorów Specjalnych. 4. Ustawienie zbiorów bibliecznych na półkach regałów wskazanych przez pracowników CBW, pod nadzorem pracownika CBW, zgodnie z numerami sygnatur. 5. Usunięcie opakowań i innych pozostałych po przemieszczeniu zbiorów bibliecznych przedmiotów wykonawcy z Magazynu nr 5. Termin rozpoczęcia wykonania ETAPU IV, cz. 2 - od 26 sierpnia 2013 roku albo zostanie podany Wykonawcy przez Zamawiającego na min 7 dni przed terminem rozpoczęcia. Zamawiający podzieli wypłatę należności w proporcjach: Za ukończony cały etap I 20 % wartości umowy (cz.1 - 8% wartości umowy; cz. 2 - 12% wartości umowy) Za ukończony cały etap II 30% wartości umowy (cz.1 - 10% wartości umowy; cz. 2 - 20% wartości umowy) Za ukończony cały etap III 20% wartości umowy (cz.1 - 8% wartości umowy; cz. 2 - 12% wartości umowy) Za ukończony cały etap IV 30% wartości umowy (cz.1 - 10% wartości umowy; cz. 2 - 20%

wartości umowy) 63110000-3 Usługi przeładunku towarów 63111000-0 Usługi przeładunku pojemników.

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** nie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 63.11.00.00-3, 63.11.10.00-0.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 30.10.2013.

### **SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

#### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** 1.Zamawiający wymaga wniesienia wadium. Wadium powinno być wniesione przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia 25/10/2012 r. do godz. 09:30.

Niewniesienie wadium w tym terminie powoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

2.Wadium ustala się w wysokości: 2000 złotych (dwa tysiące złotych) 3.Dowód wniesienia wadium

należy dołączyć do oferty. 4.Wadium może być wniesione w jednej z następujących form: a)w pieniądzu, b)w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, c)w gwarancjach bankowych, d)w gwarancjach ubezpieczeniowych, e)w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity z 2007 r. Dz. U. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

5.Wadium w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej NBP oo Warszawa 43 10101010 0034 0513 9120 0000 z

adnotacją: Wadium -Świadczenie usług przeprowadzki zbiorów bibliotecznych CBW ZP-50/2012

6.W terminie określonym dla składania ofert środki muszą znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego. Zaleca się dołączenie do oferty dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu

(Zamawiający sprawdzi, czy przelew został zaksięgowany na jego rachunku). 7.Wadium wnoszone

w formie innej niż w pieniądzu musi spełniać wymagania wynikające z ustawy, w szczególności określać bezwarunkowy, nieodwołalny obowiązek zapłaty na pierwsze żądanie Zamawiającego, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp oraz być ważne przez okres związania ofertą, określony w niniejszej specyfikacji. Dowodem wniesienia wadium jest oryginalny dokument poręczenia lub gwarancji, złożony wraz z ofertą. Wadium nie może mieć zapisów ograniczających obowiązek zapłaty wadium. Oryginał dokumentu (poręczenie bankowe, poręczenie spółdzielczej

kasy oszczędnościowo - kredytowej, gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości) należy dołączyć do oferty w sposób umożliwiający jego zwrot. Dokument wadium musi zawierać informację, iż stanowi zabezpieczenie wadium na rzecz Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej, w przetargu nieograniczonym na świadczenie usług przeprowadzki zbiorów bibliotecznych CBW ZP-50/2012. Wszelkie koszty związane z wniesieniem wadium ponosi Wykonawca. 8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci Wykonawcy, na zasadach określonych w art. 46 ustawy, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. 9. W formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia należy wskazać numer rachunku, na który Zamawiający dokona przelewu wadium pieniężnego w przypadku jego zwrotu. 10. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.

### **III.2) ZALICZKI**

- **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp (zał. nr 2 do SIWZ);

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonali co najmniej 1 (jedną) usługą odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia tj. przeprowadzek zbiorów bibliotecznych o wartości wykazanej usługi co najmniej 80.000 zł

brutto (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100) oraz potwierdzą, że usługi zostały wykonane należycie. Zamawiający uzna warunek za spełniony w przypadku, gdy wykonawca wykaże wykonanie, co najmniej jednej usługi przeprowadzki zbiorów bibliotecznych o wskazanej wartości wykazanych usług. Zamawiający nie dopuszcza sumowania kilku wykazanych usług o mniejszych wartościach.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- wykonawca musi wykazać, że dysponuje co najmniej 10 osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- wykonawca musi wykazać, że dysponuje co najmniej 10 osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- opłaconej polisy, a przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 100 000 złotych

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

- 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 dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
  - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
  - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
  - aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
  - aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
  - aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem

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

- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium**

**Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

**III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- **III.4.3.2) 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 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie**

zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne: nie**

## **SEKCJA IV: PROCEDURA**

### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.**

### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak**

#### **Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy (załącznik nr 6 do SIWZ).

2. Zamawiający, w sytuacji uzasadnionej zmianą przepisów prawa, wystąpieniem okoliczności niespowodowanych zawinionym działaniem lub zaniechaniem którejkolwiek ze stron umowy, nieotrzymania przez Zamawiającego środków finansowych, koniecznych do realizacji niniejszej umowy, przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie: a) zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy; b) zmiany terminu wykonania umowy; c) zmiany osób i podwykonawców, przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy; d) zmiany warunków płatności. 3. Zmiana umowy, z wyjątkiem zmiany dotyczącej osób realizujących umowę, musi być dokonana za porozumieniem stron w formie pisemnego aneksu. 4. Wszelkie zmiany wprowadzone do umowy z naruszeniem pkt 3 niniejszego rozdziału nie będą wiążące dla żadnej ze stron.

### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [http:// www.wceo.wp.mil.pl](http://www.wceo.wp.mil.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** WOJSKOWE CENTRUM EDUKACJI OBYWATELSKIEJ ul. Stefana Banacha 2 00-909 Warszawa 60 pok. 15a.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:**

25.10.2012 godzina 09:30, miejsce: WOJSKOWE CENTRUM EDUKACJI OBYWATELSKIEJ kancelaria jawna pok. 313 ul. Stefana Banacha 2 00-909 Warszawa 60.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie