



**Powiat Rawski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Rawskiego
96-200 Rawa Mazowiecka ul. Plac Wolności 1**

**Specyfikacja Istotnych
Warunków Zamówienia**

na wykonanie zadania pn:

**„Utworzenie, uruchomienie i wdrożenie inicjalnej bazy danych Powiatowego
Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego obejmującej Powiat Rawski”**

Zatwierdzam :

W I C E S T A R O S T A

Marian Krzyczkowski

ROZDZIAŁ 1. Informacje wprowadzające.

- 1. Zamówienie publiczne będzie udzielane w trybie przetargu nieograniczonego, gdzie wartość zamówienia jest niższa, niż wynikająca z przepisów wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.**

Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

- 2. Przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia publicznego na utworzenie, uruchomienie i wdrożenie inicjalnej bazy danych Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego obejmującej Powiat Rawski. Wykonawca dostarczy we własnym zakresie i na własny koszt wszystkie materiały niezbędne do wykonania umowy oraz poniesie koszty wszystkich czynności wymaganych przepisami prawa. Zakres prac został szczegółowo określony w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiących **Załącznik nr 7** do SIWZ. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowić będzie załącznik nr 1 do umowy.**
- 3. Postępowanie zostanie przeprowadzone, na podstawie ustawy - Pzp, gdzie wartość zamówienia jest niższa, niż wynikająca z przepisów wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) i na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu cywilnego oraz niniejszej SIWZ.**
- 4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także umieści na stronie internetowej Zamawiającego. W przypadku określonym w art. 38 ust. 4a pkt 1 ustawy PZP ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczone zostanie również w Biuletynie Zamówień Publicznych.**

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się znakiem: **GG.II.272.2.2017.SG**

- 5. Adres stron internetowych, na których opublikowano informację o przetargu wraz z SIWZ:**

<http://www.powiatrawski.pl/>

ROZDZIAŁ 2. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Rawski

96-200 Rawa Mazowiecka

ul. Pl. Wolności 1

tel. +48 (46) 814 46 31, faks +48 (46) 814 46 31,

<http://www.powiatrawski.pl>

e-mail: starostwo@powiatrawski.pl

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Adres skrytki ePUAP :/i3g39v5qbi/skrytka

ROZDZIAŁ 3. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie ustawy- Prawo zamówień publicznych **gdzie wartość zamówienia jest niższa, niż wynikająca z przepisów wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy - Pzp, zwaną dalej ustawą, w trybie przetargu nieograniczonego.**
2. W sprawach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 ze zm.).

ROZDZIAŁ 4. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zakres prac został szczegółowo określony w **Opisie Przedmiotu Zamówienia**, stanowiącym **Załącznik nr 7** do SIWZ. Opis Przedmiotu Zamówienia stanowić będzie załącznik do umowy.
2. **Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

72311100-9 Usługi konwersji danych

72310000-1 Usługi przetwarzania danych

3. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
8. Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
9. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część zamówienia podwykonawcom, zobowiązany jest wskazać w **Załączniku nr 1** do SIWZ zakres zamówienia powierzony podwykonawcom i podać firmy tych wykonawców.
10. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia – Złoty Polski [PLN].

ROZDZIAŁ 5. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: **90 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy.

ROZDZIAŁ 6. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu.
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt 2.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

3) zdolności technicznej i zawodowej- Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że spełnia łącznie wszystkie poniższe warunki:

- a) Wykonawca wykazał się wykonaniem lub wykonywaniem w czasie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zadań polegających na utworzeniu, uruchomieniu i wdrożeniu inicjalnej bazy danych Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego, o wartości każdego zamówienia wynoszącej co najmniej 50 000 złotych brutto, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączył dowody, czy usługi te zostały lub są wykonywane należycie.
- b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, w przypadku Wykonawców, którzy wykażą, że dysponują co najmniej trzema osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadającymi uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii, o których mowa w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (z zakresu 1 i 2), posiadającymi licencjonowane oprogramowanie niezbędne do wykonania zadań informatycznych lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów w trakcie wykonywania zamówienia.

ROZDZIAŁ 7- Podstawy do wykluczenia wykonawcy.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania tych wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale 6 SIWZ.

W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i art. 24 ust 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, przekazuje zamawiającemu oświadczenie zgodne z **załącznikiem nr 8** o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ 8 – Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;

1. **W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki, o których mowa w art. 22 ust 1. ustawy Prawo zamówień publicznych, do oferty należy załączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25 a ust.1 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez zamawiającego potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu - (załącznik nr 2 i 3 do SIWZ).**

2. Pozostałe dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą:

- 1) Formularz ofertowy, wypełniony i podpisany przez Wykonawcę- **załącznik nr 1 do SIWZ,**
 - 2) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) do reprezentowania oferenta w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) lub dokument, z którego wynika upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy.
3. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, które należy przedłożyć **po otwarciu ofert, w odpowiedzi na żądanie Zamawiającego:**
- 1) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia: posiadających uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii z zakresu 1 i 2, zgodnie z art.43 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1629 ze

zm.), wraz z informacją o prawie do dysponowania tymi osobami o treści zgodnej z **Załącznikiem nr 4** do SIWZ,

- 2) wykaz wykonanych lub wykonywanych prac zgodnie polegających na utworzeniu, uruchomieniu i wdrożeniu inicjalnej bazy danych Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i przedmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz dowody, czy usługi te zostały lub są wykonywane należycie- **Załącznik nr 5 do SIWZ**,
- 3) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, a w przypadku Wykonawcy posiadającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Polski informację z odpowiedniego rejestru, a w przypadku braku takiego rejestru inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

ROZDZIAŁ 9. Wymagania dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,

2) muszą ustanowić Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;

3) pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;

4) przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, konsorcjum przedstawi umowę regulującą współpracę Wykonawców tworzących konsorcjum;

5) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z liderem konsorcjum.

2. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać

następujące wymagania:

1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;

2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:

a) dokumenty wspólne, takie jak:

– formularz ofertowy,

– wykaz usług

– wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

b) oświadczenia i dokumenty, takie jak:

– oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.

3. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów przedstawienia na zasadach określonych w art.22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w § 5 pkt 1-9 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r.

w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia .

ROZDZIAŁ 10. Informacje o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (zwane dalej „korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie pisemnie potwierdza fakt otrzymania korespondencji. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji faksem, lub drogą elektroniczną za potwierdzenie jej otrzymania przyjmuje się wydruk potwierdzający wysłanie wiadomości.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą środków komunikacji elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata tj. na serwer zamawiającego, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona.

Wyżej wymienione formy porozumiewania się (tj. faksem i przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) nie będą miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane przez Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy p.z.p., ze względu na konieczność zachowania formy tych dokumentów i oświadczeń przewidzianej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016, poz. 1126) lub przepisów Kodeksu cywilnego w przypadku pełnomocnictwa.

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można pobrać ze strony internetowej zamawiającego <http://www.powiatrawski.pl/lub> odebrać osobiście w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej, Pl. Wolności 1, Wydział Geodezji Katastru i Gospodarki Nieruchomościami pok. nr 9.

ROZDZIAŁ 11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie dokumentów oraz informacji faksem, pocztą elektroniczną również przy wykorzystaniu portalu ePUAP. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres:

**Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
ul. Pl. Wolności 1,
96-200 Rawa Mazowiecka.**

Zapytania mogą być składane faksem pod numer: **46 814 46 31**, pocztą elektroniczną, również przy wykorzystaniu portalu ePUAP, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Informacje te zostaną również zamieszczone na stronie internetowej: <http://www.powiatrawski.pl/>.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 1) dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie internetowej <http://www.powiatrawski.pl/>.

- 2) w przypadku, gdy w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
6. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców w celu udzielenia wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie prowadzonego postępowania przetargowego są:
Stefan Goryczka – przedmiot zamówienia, procedura przetargowa
e-mail: geodezja@powiatrawski.pl
tel. 46 8144631 wew. 29
Grażyna Machnicka - przedmiot zamówienia, procedura przetargowa
e-mail: gma@powiatrawski.pl
tel. 46 8144270 wew. 31

ROZDZIAŁ 12. Wymagania dotyczące wadium.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium.

1. Kwota wadium: **18.000,00 zł (słownie: osiemnaście tysięcy złotych 00/100).**
2. Wadium musi być złożone przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych, pieniężnych poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych 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 Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. W przypadku wniesienia wadium w postaci pieniądza należy dokonać tego przelewem na konto **Nr 05 9291 0001 0056 5958 2000 0030 Bank Spółdzielczy w Białej Rawskiej ul. Jana Pawła II 38.**
5. Za chwilę faktycznego przekazania wadium w przypadku wnoszenia wadium w postaci pieniężnej uznaje się chwilę uznania konta Zamawiającego, a nie zaś chwilę obciążenia rachunku Wykonawcy.
Kwota wadium musi być zaksięgowana na koncie Zamawiającego nie później niż w dniu i godzinie, w którym upływa termin składania ofert.
6. W przypadku wniesienia wadium w postaci poręczenia bankowego lub gwarancji bankowej należy załączyć kartę wzorów podpisów osób podpisujących poręczenie lub gwarancję ze strony banku.
7. Wadium wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych 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 musi zostać złożone w miejscu wskazanym w Rozdziale 15 punkt 1 w zamkniętej kopercie opisanej tak, jak oferta, z dopiskiem „WADIUM” i musi być wystawione na cały okres związania ofertą.
8. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 46 ustawy.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy
 - c) na żądanie Zamawiającego, o którym mowa w art.26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. lub informacji o tym że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - d) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ROZDZIAŁ 13. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 30 dni.

ROZDZIAŁ 14. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Wszystkie załączniki do SIWZ wymagane przez Zamawiającego powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną bez wyjątku, ściśle według wskazań SIWZ i bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza złożenie oferty z załącznikami opracowanymi przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami przygotowanymi przez Zamawiającego.

Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Oferty od chwili ich otwarcia są jawne z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku Wykonawca najpóźniej składając ofertę musi zastrzec, w odniesieniu do wskazanych informacji, że nie mogą one być udostępnione innym Wykonawcom i wykazać Zamawiającemu, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – w związku z tym Wykonawca powinien je umieścić w oddzielnym opracowaniu (teczce) opatrzonej napisem „Wyłącznie do wiadomości Zamawiającego”, późniejsze wyłączenie jawności nie będzie możliwe. Wykonawca nie może zastrzec poufności informacji określonych w art. 86 ust. 4 w/w ustawy.

6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub w ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wskazywać uprawnienie do podpisywania oferty przetargowej.
7. Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy – musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza albo przez osoby, które tego pełnomocnictwa udzieliły. Treść dokumentu pełnomocnictwa musi określać jego ważność oraz zakres czynności, do jakich mocodawca udzielił upoważnienia.
8. Potwierdzenie „za zgodność z oryginałem” kopii składanych wraz z ofertą oświadczeń/dokumentów (nie dotyczy pełnomocnictwa oraz oświadczenia jak w pkt 7.1 dotyczy każdej zapisanej strony kserokopii dokumentu lub oświadczenia).
9. W przypadku składania dokumentów w formie kopii muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką Wykonawcy lub osoby

uprawnionej poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę lub osoby nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym), należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

10. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
11. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „osoby uprawnione”).
12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone, kolejno ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osoby uprawnione.
13. Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym w poniższy sposób:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, nr lok.,
miejscowość, nr kodu pocztowego)

(dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci)

Adresat: Powiat Rawski
ul. Pl. Wolności 1
96-200 Rawa Mazowiecka

**„Utworzenie, uruchomienie i wdrożenie inicjalnej bazy danych
Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego obejmującej
Powiat Rawski”**

Nie otwierać przed godz. 10:15 dnia 6 czerwca 2017 roku

UWAGA:

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanej w niniejszym punkcie.

14. Na ofertę składają się:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do SIWZ),
- 2) oświadczenie, o którym mowa w art. 25 a ust.1 ustawy Pzp w zakresie wskazanym przez zamawiającego potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (zał. nr 2 i 3),
- 3) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy, do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dokument ten załączają tylko Wykonawcy występujący wspólnie.

15. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

16. Wykonawca zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
17. Udostępnienie dokumentacji postępowania:
 - 1) udostępnianiu podlega protokół wraz z załącznikami (w tym także oferty);
 - 2) załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
 - 3) osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np.: ofert);
 - 4) zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 5) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym poinformuje zainteresowanego w sposób określony w rozdziale 10 SIWZ.
18. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
19. Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (np. kopercie) z dopiskiem „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg punktów 13 i 14).
20. Opakowanie oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarte podczas publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
21. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad, jak wprowadzanie zmian) z napisem na opakowaniu (np. kopercie) „WYCOFANIE”.
22. Opakowanie oznakowane „WYCOFANIE” będzie otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Opakowanie z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
23. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 15. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert.

1. Miejsce składania ofert:

**Kancelaria Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej,
ul. Pl. Wolności 1,
96-200 Rawa Mazowiecka
(pokój nr 1 parter)**

2. Termin składania ofert upływa dnia 6 czerwca 2017 r. o godzinie 10⁰⁰.

3. Oferta zostanie uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w miejscu określonym w punkcie 1 przed upływem terminu podanego w punkcie 2.

4. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii którego Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.

5. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert. Zmiany lub wycofanie oferty powinny zostać złożone w opieczetowanej kopercie opisanej tak samo jak oferta, z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

6. Miejsce otwarcia ofert: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
ul. Pl. Wolności 1, 96-200 Rawa Mazowiecka (pokój nr 112 piętro).

7. Termin otwarcia ofert: dnia 6 czerwca 2017 roku godz. 10:15.

8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaka zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Otwarcie ofert jest jawne.
10. Oferty od chwili ich otwarcia są jawne z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca składając ofertę może zastrzec w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą one być udostępnione innym Wykonawcom, oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa - w związku z czym Wykonawca powinien je umieścić w oddzielnym opakowaniu (teczce) opatrzonym napisem „Wyłącznie do wiadomości Zamawiającego”. Późniejsze wyłączenie jawności nie będzie możliwe. Wykonawca nie może zastrzec jawności informacji określonych w art. 86 ust. 4 ustawy.

ROZDZIAŁ 16. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena jest to wartość wyrażona w pieniądzu w walucie PLN cyfrowo i słownie z uwzględnieniem należnego podatku od towarów i usług VAT z zastrzeżeniem punktu 3. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z umową i obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cenę oferty należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915).
3. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 9 kwietnia 2015 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawą PZP (Dz. U. z 2015r. poz.605) w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który Zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
4. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę dla każdej z części przedmiotu zamówienia i nie może jej zmienić.

ROZDZIAŁ 17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w SIWZ, dokonana zostanie ocena złożonych przez nich ofert, na podstawie poniższych kryteriów:

Lp.	Opis kryteriów oceny ofert	Waga kryterium w %	Sposób oceny
1.	Cena (z zastrzeżeniem jak w Rozdz. 16 pkt 3)	60	Zamawiający dokona oceny w oparciu o przyznaną liczbę punktów
2.	Okres gwarancji	40	

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o w/w kryteria wg. niżej wymienionych zasad:

1. Cena (C)

Oferowana cena - max do 60 pkt.

Zamawiający dokona oceny w skali od 1 do 60 punktów.

Ilość punktów przyznanych w powyższym kryterium obliczona zostanie według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C \text{ ofer.}) \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

gdzie:

C_{min} – najniższa całkowita cena oferty brutto wykonania zamówienia spośród wszystkich ocenianych ofert.

C ofer. – zaoferowana całkowita cena oferty brutto wykonania zamówienia w ofercie ocenianej.

2. Okres gwarancji (G)

Oferta z najdłuższą gwarancją otrzyma 40 pkt.

Sposób wyliczenia wartości punktowej dla gwarancji:

$$G = G_b / G_n \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

Wymagany minimalny okres gwarancji, preferowany przez zamawiającego - **co najmniej 36 miesięcy** od momentu przyjęcia końcowego protokołu odbioru.

Punktowany, najdłuższy okres gwarancji - **5 lat (60 miesięcy)**.

G_n- gwarancja najdłuższa (nie dłuższa niż 60 miesięcy od momentu przyjęcia końcowego protokołu odbioru)

G_b – gwarancja badanej oferty podana w miesiącach od momentu przyjęcia końcowego protokołu odbioru .

$$\text{Ocena punktowa oferty OPO} = C + G$$

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną określone jako zgodne z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.

Zamawiający wybierze tego Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, ze względu na uzyskanie największej ilości punktów w łącznej punktacji ocenianych kryteriów.

Maksymalna ilość punktów w łącznej punktacji ocenianych kryteriów wynosi 100.

Zamawiający zastrzega możliwość dokonania oceny ofert na zasadach określonych w art. 24aa ustawy, tj. dokonania oceny ofert w pierwszej kolejności.

Punkty będą liczone zawsze do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że złożone oferty uzyskały tę samą liczbę punktów, zamawiający wybierze tę ofertę, która zawiera najniższą cenę (z zastrzeżeniem jak w Rozdz. 16 pkt 3).

ROZDZIAŁ 18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający powiadomi niezwłocznie o wyborze oferty Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy - termin nie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przekazane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem powyższych terminów

w okolicznościach wskazanych w art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

Przed podpisaniem umowy wspólnicy spółki cywilnej lub konsorcjanci okażą zamawiającemu umowę spółki cywilnej lub konsorcjum określającą wzajemne prawa i obowiązki stron.

ROZDZIAŁ 19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca winien wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny oferty (z podatkiem VAT) zgodnie z art. 150 ust 2 ustawy, przed podpisaniem umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych 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.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczania w postaci pieniężnej należy dokonać tego przelewem na konto Nr 05 9291 0001 0056 5958 2000 0030 Bank Spółdzielczy w Białej Rawskiej ul. Jana Pawła II 38.
5. Zamawiający zwróci Wykonawcy 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. Pozostałe 30% kwoty zabezpieczenia Zamawiający zwróci Wykonawcy w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

ROZDZIAŁ 20. Załączniki do SIWZ

Załącznik numer:

1. Formularz oferty.
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Wykaz osób.
5. Wykaz usług.
6. Wzór umowy.
7. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
8. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.
9. Oświadczenie o odwróconym podatku VAT.