



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Janów Lub., dnia 16 sierpnia 2013 r.

L.II.272.4.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia na *„Modernizacja zasobów Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim w ramach projektu pn. Utworzenie lokalnego systemu informacji przestrzennej w powiecie janowskim”*.

1. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Powiat Janowski z siedzibą w Janowie Lubelskim

ul. Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski

NIP:862-15-25-217

www.powiatjanowski.pl/bip

E-mail starostwo@powiatjanowski.pl

Godziny urzędowania 7:30 – 15:00.

tel: 15 8725-450; 15 8725 476; tel/fax: 15 8720-559; 15 8723-070

2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) oraz wydane na podstawie niniejszej ustawy rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

- 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650).

2.2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3.2. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie:

„Modernizacji zasobów Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim w ramach projektu pn. Utworzenie lokalnego systemu informacji przestrzennej w powiecie janowskim”.

Przedmiotem zamówienia jest modernizacja zasobów Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim, realizowana w ramach projektu „Utworzenie Lokalnego Systemu Informacji Przestrzennej w powiecie janowskim”, umieszczonego na liście projektów indywidualnych dla IV Osi Priorytetowej: Społeczeństwo informacyjne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2007-2013, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej – Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, pod nr: 01/12-WND-RPLU.04.01.00-06-008/12, którego beneficjentem jest Powiat Janowski.

Zgodnie z art. 4 ust. 1a pkt 2 - 3 i ust. 1b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (ustawa PGiK): ust. 1a. Dla obszaru całego kraju zakłada się i prowadzi w systemie teleinformatycznym bazy danych, obejmujące zbiory danych przestrzennych infrastruktury informacji przestrzennej, dotyczące: (...) pkt 2) ewidencji gruntów i budynków (katastru nieruchomości); pkt 3) geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu; (...) ust. 1b. Dla terenów miast oraz zwartych zabudowanych i przeznaczonych pod zabudowę obszarów wiejskich zakłada się i prowadzi w systemie teleinformatycznym bazy danych obiektów topograficznych o szczególności zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500-1:5000, zharmonizowane z bazami danych, o których mowa w ust. 1a.

Niniejszy Przedmiot Zamówienia dotyczy informatyzacji, integracji oraz harmonizacji baz danych infrastruktury informacji przestrzennej, o których mowa powyżej w cyt. art. 4 ust. 1a pkt 2 i 3 oraz ust. 1b ustawy PGiK.

Przedmiot Zamówienia jest określony w dokumencie pt. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ), stanowiącym załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Zgodnie z SOPZ Przedmiot Zamówienia obejmuje następujące zadania w ujęciu ogólnym:

- 1) Digitalizacja analogowej mapy zasadniczej dla jednostek ewidencyjnych: Batorz, Dzwola, Janów Lubelski Obszar Wiejski (z pominięciem Janów Lubelski Miasto), Modliborzyce, w tym weryfikacja jej treści z operatami pomiarowymi znajdującymi się w PODGiK (zgodnie z *Rozdziałem 7 SOPZ „Digitalizacja mapy zasadniczej”*).
- 2) Skanowanie i archiwizacja operatów z prac zgłoszonych w PODGiK, które stanowią całość materiałów zgromadzonych w zasobie PODGiK, zgodnie z zapisami *Rozdziału 8 SOPZ „Skanowanie i archiwizacja operatów”*.
Dane szacunkowe dotyczące zadania to: (a) 892 000 stron dokumentów formatu A 4, (b) 189 530 sztuk dokumentów formatu A 3, (c) 542 stron dokumentów formatu A 2, (d) 1 116 stron dokumentów formatu A 1.
- 3) Pomiar kontrolny dotyczący ustalenia przebiegu granic działek ewidencyjnych, w celu weryfikacji stanu aktualności rejestru EGIB ze stanem faktycznym, obejmujący obszar jednostek ewidencyjnych: Batorz, Janów Lubelski Obszar Wiejski, Janów Lubelski Miasto, Dzwola oraz Modliborzyce z zakresem prac:
 - a) dla gminy (j. ewid.) Batorz (z pominięciem obrębu Batorz Pierwszy) wykonanie pełnej kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków według *Wariantu I: Wykonanie geodezyjnych pomiarów fotogrametrycznych*, lub według *Wariantu II: Wykonanie geodezyjnych pomiarów terenowych*.
 - b) dla gminy (j. ewid.) Janów Lubelski Obszar Wiejski, wykonanie:
 - przeglądu i uzgodnienia przebiegu granic jednostki ewidencyjnej i obrębów ewidencyjnych,
 - ustalenia i geodezyjnego pomiaru terenowego (wg wariantu II) granic działek ewidencyjnych według wskazań Zamawiającego oraz rezultatów przeprowadzonej przez Wykonawcę analizy materiałów geodezyjnych i kartograficznych znajdujących się w zasobie PODGiK, weryfikacji i pomiaru uzupełniającego przebiegu konturów użytków gruntowych i konturów klasyfikacji gleboznawczej,

- opracowania uzupełniających danych ewidencyjnych budynków i lokali dla obrębów: Kiszki, Łązek Ordynacki, Momoty Dolne, Momoty Górne, Szewce, Ujście, Zofianka Górna.
- c) dla gminy(j. ewid.) Dzwola, dla obrębu Batorz Pierwszy w gminie (j. ewid.) Batorz, dla gminy (j. ewid.) Janów Lubelski Miasto, wykonanie:
 - przeglądu i uzgodnienia przebiegu granic jednostki ewidencyjnej i obrębów ewidencyjnych,
 - ustalenia i geodezyjnego pomiaru terenowego (wg wariantu II) granic działek ewidencyjnych według wskazań Zamawiającego oraz rezultatów przeprowadzonej przez Wykonawcę analizy materiałów geodezyjnych i kartograficznych znajdujących się w zasobie PODGiK,
 - weryfikacji i pomiaru uzupełniającego przebiegu konturów użytków gruntowych i konturów klasyfikacji gleboznawczej;
- d) dla gminy (j. ewid.) Modliborzyce, wykonanie: pełnej kompleksowej modernizacji ewidencji gruntów i budynków w obszarze obrębów: Ciechocin, Gwizdów, Kalenne, Świnki, oraz dla pozostałych obrębów wykonanie:
 - przeglądu i uzgodnienia przebiegu granic jednostki ewidencyjnej i obrębów ewidencyjnych,
 - ustalenia i geodezyjnego pomiaru terenowego (wg wariantu II) granic działek ewidencyjnych według wskazań Zamawiającego oraz rezultatów przeprowadzonej przez Wykonawcę analizy materiałów geodezyjnych i kartograficznych znajdujących się w zasobie PODGiK,
 - weryfikacji i pomiaru uzupełniającego przebiegu konturów użytków gruntowych i konturów klasyfikacji gleboznawczej;

zgodnie z zapisami *Rozdziału 9 SOPZ „Pomiar kontrolny dotyczący ustalenia przebiegu granic działek”*.

Dane szacunkowe dotyczące zadania to: (a) pole powierzchni 60251 ha, (b) ilość działek 101 807, (c) ilość budynków 23 987.

4) Inwentaryzacja i wykonanie mapy cyfrowej hydrantów na potrzeby ochrony przeciwpożarowej dla powiatu janowskiego w obszarach pokrycia numeryczną mapą zasadniczą, opisane w *Rozdziale 10 SOPZ „Inwentaryzacja i wykonanie mapy cyfrowej hydrantów”*.

Wszystkie zadania określone Przedmiotem Zamówienia należy realizować z:

(1) uwzględnieniem zasad opisanych w *Rozdziale 6 SOPZ „Ogólne warunki realizacji Przedmiotu Zamówienia”*; (2) zachowaniem terminu określonego w *Rozdziale 6.2 SOPZ „Termin wykonania Przedmiotu Zamówienia”*; (3) uwzględnieniem zobowiązań Wykonawcy i Zamawiającego opisanych w *Rozdziale 11 SOPZ* oraz *Rozdziale 12 SOPZ*

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Zał. Nr 1.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV – 71000000, 71354000, 79999100.

3.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

3.5. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających. Przewidujemy udzielenie zamówienia uzupełniającego stanowiącego nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego, które będzie obejmować ten sam rodzaj usług co przedmiotowe zamówienie podstawowe.

3.6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

3.7. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

Wykonawca może powierzyć wykonanie części niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

3.8. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

3.9. Zamawiający nie dopuszcza zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

3.10. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wymagania stawiane Wykonawcy:

Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi:

- opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
- ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.
- określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- udzieli 60 m-cy gwarancji na wykonane prace.

4. Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin wykonania zamówienia nastąpi w etapach:

- I etap:

1) digitalizacja mapy zasadniczej prowadzonej w formie analogowej dla obszarów jednostek ewidencyjnych: Batorz, Dzwola, Janów Lubelski - Miasto, Janów Lubelski – Obszar wiejski, Modliborzyce, a w tym:

- a) utworzenie inicjalnej bazy danych geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu (GESUD), o której mowa w art. 4 ust. 1a pkt 3 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - b) utworzenie bazy danych obiektów topograficznych (BDOT) o szczegółowości zapewniającej tworzenie standardowych opracowań kartograficznych w skalach 1:500 – 1:5000, o której mowa w art. w art. 4 ust. 1b ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne;
- 2) skanowanie i archiwizację operatów;
- 3) pomiar kontrolny dot. ustalenia przebiegu granic działek – w kontekście modernizacji ewidencji gruntów i budynków;
- 4) inwentaryzację i wykonanie mapy cyfrowej hydrantów na potrzeby ochrony przeciwpożarowej **do dnia 30 września 2014 r.**

- II etap:

1) realizacja procedury wyłożenia operatów ewidencji gruntów i budynków - **do dnia 28 listopada 2014 r.**

2. Za termin wykonania przedmiotu zamówienia należy rozumieć zakończenie wykonania prac każdego etapu, będących przedmiotem umowy i podpisanie protokołów odbioru I i II etapu.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

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

- 5.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 5.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 5.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 5.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.1.5 nie podlegają wykluczeniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączący go z nimi stosunków. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki określone w punktach 5.1.1 do 5.1.4 winien spełniać jeden wykonawca lub wszyscy wykonawcy wspólnie. Warunek określony w pkt 5.1.5 powinien spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

5.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:

- 5.2.1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, które Wykonawcy są zobowiązani spełnić.

- 5.2.2. Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykaże się:

- 1) wykonaniem, co najmniej dwóch prac geodezyjnych dot. wykonania modernizacji ewidencji gruntów i budynków, o wartości nie mniejszej niż 150.000 zł (każda z wymaganych prac), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.
- 2) wykonaniem jednej pracy dot. digitalizacji mapy zasadniczej dla jednostek ewidencyjnych o wartości nie mniejszej niż 100.000 zł z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów, czy została wykonana należycie.
- 3) wykonaniem jednej pracy polegającej na wykonaniu skanowania i archiwizacji operatów. o wartości nie mniejszej niż 50.000 zł z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów, czy została wykonana należycie.
- 4) wykonaniem jednej pracy polegającej na inwentaryzacji sieci uzbrojenia terenu o wartości nie mniejszej niż 20.000 zł z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów, czy została wykonana należycie

- 5.2.3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca spełni warunek w zakresie potencjału osobowego, jeśli dysponuje dwoma osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług:

- osoby kierujący pracownikami musi posiadać uprawnienia do wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjno - wysokościowych, realizacyjnych i inwentaryzacyjnych w zakresie określonym w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osoby z wymaganymi powyżej uprawnieniami.

5.2.4. Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca spełni warunek określony w pkt 5.2.4. jeżeli:

- a) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 1.500.000,00 zł (słownie zł: jeden milion pięćset 00/100). Warunek oceniany jest łącznie z tym zastrzeżeniem, że wartość polisa nie podlega sumowaniu.
- b) posiada środki finansowe na rachunku bankowym lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 200.000,00 zł. (słownie złotych: dwieście tysięcy 00/100). Warunek oceniany jest łącznie tzn. wartość środków finansowych podlega sumowaniu.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

6.1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

6.1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, zgodnie z załącznikiem Nr 3 – w formie oryginału.

6.1.2. Wykaz wykonanych prac geodezyjnych – w formie oryginału, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, potwierdzający wykonanie usług określonych w pkt 5.2.2 SIWZ z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których usługi zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie - w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, zgodnie z Załącznikiem nr 8 do SWIZ. Przy czym dowodami, o których mowa wyżej są poświadczenia. A jeżeli Wykonawca z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze nie jest w stanie uzyskać poświadczeń dowodem tym jest oświadczenie Wykonawcy. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz, którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania przedmiotowych dowodów. W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 19.02.2013 r. poz. 231), Wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług i ich prawidłowe ukończenie, określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

6.1.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji

zawodowych, doświadczenia i wykształcenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami – w formie oryginału na formularzu - Zał. Nr 6. Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 5.2.3.

- 6.1.4. Oświadczenie, że osoba lub osoby, które będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wymienione w wykazie stanowiącym Zał. Nr 7 do SIWZ, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - w formie oryginału, zgodnie z Zał. Nr 7. Oświadczenie ma potwierdzać warunek, o którym mowa w pkt 5.2.3.
 - 6.1.5. Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 5.2.4b.
 - 6.1.6. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, na kwotę nie mniejszą niż określona w pkt 5.2.4a.
- 6.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp), niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunku. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedkładając w tym celu:
- 6.2.1. pisemne zobowiązanie tych podmiotów do zrealizowania części zamówienia, zawierające zakres czynności, które te podmioty zobowiązują się wykonać w przypadku, gdy Wykonawca wskazując spełnienie warunku udziału w postępowaniu polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów (pkt. 5.2.2) – w formie oryginału.
 - 6.2.2. pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy osób na okres ich udziału w wykonywaniu zamówienia, zawierające także listę osób, które zostaną przez ten podmiot udostępnione – w przypadku, gdy Wykonawca wskazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów (pkt. 5.2.3) – w formie oryginału.
 - 6.2.3. pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, zawierające także wysokość środków finansowych, które mogą zostać przez ten podmiot udostępnione – w przypadku, gdy Wykonawca wskazując spełnienie warunków polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów.
 - 6.2.4. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt 5.2.2, 5.2.3 i 5.2.4 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 ustawy Pzp zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. 6.3.1 do 6.3.7 dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia. Złożone dokumenty mają być w formie oryginału.

6.3. W celu potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- 6.3.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - w formie oryginału, według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ ;

- 6.3.2. 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 wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- 6.3.3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- 6.3.4. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
- 6.3.5. 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 ofert, (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę);
- 6.3.6. 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 ofert (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).
- 6.3.7. W przypadku zamówień innych niż zamówienia, o których mowa w art. 131a ust.1 i art. 132 ust. 1 ustawy, aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i 11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub składania ofert (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).
- 6.3.8. oświadczenie w zakresie niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, Wykonawca winien przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów, albo oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej – w formie oryginału wg wzoru, jak stanowi Zał. Nr 5.
- 6.3.9. Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dot. niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6.4. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

6.4.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

- a) w pkt 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.6 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie wystawione nie wcześniej niż 6- m-cy przed upływem składania ofert.
- b) w pkt 6.3.5 i w 6.3.7 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.4.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.4.1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Terminy stosuje się odpowiednio.

6.4.3. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

6.5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

6.5.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w zawarciu umowy.

6.5.2. Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt 6.3.1 do 6.3.7 oraz w pkt. 6.1.1 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie, z zastrzeżeniem zapisów w pkt. 5.2.4.

6.5.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie musi zostać złożone oświadczenie z art. 22 ustawy Pzp (6.1.1) i podpisane przez tych Wykonawców, którzy spełniają postawione warunki. Jeżeli Wykonawca „A” spełnia warunek art. 22 ust. 1 pkt. 1 i 2, a Wykonawca „B” spełnia warunek art. 22 ust. 1 pkt. 3 i 4, złożenie podpisów tych Wykonawców pod jednym oświadczeniem będzie uznane jako odpowiadające warunkom SIWZ.

6.6. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, usługi odpowiadają wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia do oferty należy dołączyć następujące dokumenty: nie dotyczy.

6.7. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

6.7.1. Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do

podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

6.7.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt.6.2 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

6.7.3. Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

6.7.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,

6.7.5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

6.7.6 Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

6.8. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- formularz ofertowy wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Zał. Nr 2,
- oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Pzp - Zał. Nr 3,
- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Pzp – Zał. Nr 4,
- oświadczenie dot. grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp – Zał. Nr 5,
- pełnomocnictwa do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
- wykaz dot. osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia – Zał. Nr 6,
- oświadczenie o posiadaniu uprawnień – Zał. Nr 7,
- wykaz prac – Zał. Nr 8,
- wniesienie wadium (gwarancja, poręczenie),
- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

7.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres zamawiającego podany w pkt 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr (15) 8723-070 i nr 8720-559 i drogą elektroniczną e-mail: starostwo@powiatjanowski.pl

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu i drogą elektroniczną e-mail: starostwo@powiatjanowski.pl

3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu i drogą elektroniczną E mail: starostwo@powiatjanowski.pl oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

7.2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

1) Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

stanowisko Naczelnik Wydziału Logistyki i Gospodarki Mieniem
imię i nazwisko Wiesława Król
tel. (15) 8725 450
fax (15) 8723 070
w godz. pomiędzy 7³⁰ a 15⁰⁰

stanowisko Naczelnik Wydziału Organizacji, Promocji i Rozwoju
imię i nazwisko Grzegorz Krzysztoń
tel. (15) 8725 455
w godz. pomiędzy 7³⁰ a 15⁰⁰

stanowisko p.o. Naczelnika Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru
imię i nazwisko Bożena Draszek
tel. (15) 8725 489
w godz. pomiędzy 7⁰⁰ a 15⁰⁰

2) Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub e-maila są:

stanowisko specjalista w Wydziale Logistyki i Gospodarki Mieniem
imię i nazwisko Augustyna Kaczmarska
tel./ fax. (15) 8723 070
w godz. pomiędzy 7³⁰ a 15⁰⁰

stanowisko stanowisko pracy d/s obsługi kancelarii i sekretariatu
imię i nazwisko Bogumiła Pyz
tel. (15) 8725 450
fax. (15) 8720 559
w godz. pomiędzy 7³⁰ a 15⁰⁰

7.3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. 11 niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w ust. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.powiatjanowski.pl/bip.
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

7.4. Zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 2) Wprowadzone w ten sposób zmiany, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.powiatjanowski.pl/bip.
- 3) Wszelkie zmiany, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Jeżeli wprowadzona zmiana treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 5) Jeżeli wprowadzona zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający przesyła ogłoszenie o zmianie ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Niezwłocznie po przekazaniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.powiatjanowski.pl/bip.

8. Wymagania dotyczące wadium

8.1. Oferta musi być zabezpieczona wadium: w kwocie **50.000,00 zł** (słownie zł: pięćdziesiąt tysięcy 00/100) z adnotacją: „**Wadium do przetargu nieograniczonego na „Modernizację zasobów Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim w ramach projektu pn. Utworzenie lokalnego systemu informacji przestrzennej w powiecie janowskim” (znak sprawy: L.II.272.4.2013).**

8.1. Wadium może być wniesione:

- a) w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego: 14 1020 4391 0000 6802 0083 7195,
- 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 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.

8.2. **W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, środki, o których mowa w pkt. 8.1 muszą znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. 11 ust. 1.**

8.3. **W przypadku wnoszenia wadium w formie wskazanej w pkt. 8.1 b, c, d, e należy oryginał stosownego dokumentu złożyć, w oddzielnym opakowaniu, w sekretariacie Urzędu (pok. Nr 202 w godz. 7:30 – 15:00) lub przysłać pocztą na adres podany w pkt 11 SIWZ z dopiskiem: „Wadium do przetargu nieograniczonego na „Modernizację zasobów Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim w ramach projektu pn. Utworzenie lokalnego systemu informacji przestrzennej w powiecie janowskim” (znak sprawy: L.II.272.4.2013).**

przed upływem terminu składania ofert.

8.4. **Gwarancja wadialna winna być bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.**

- 8.5. Za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego.
- 8.6. W zakresie wadium obowiązują uregulowania ustawy Prawo zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46.
- 8.7. W przypadku niezabezpieczenia oferty jedną z określonych w niniejszej specyfikacji form wadium wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a jego oferta podlegać będzie odrzuceniu.
- 8.8. Zamawiający wymaga, aby okres ważności wniesionego wadium nie był krótszy niż okres związania ofertą.
- 8.9. Gwarancja musi zawierać zobowiązania gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadku, gdy Wykonawca, którego ofertę wybrano:
- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 8.10. Postanowienia powyższe stosuje się również do poręczeń.

9. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie tego Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. Opis sposobu przygotowania oferty

10.1. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę – w formie oryginału, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym (Zał. Nr 2). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/Wykonawców, tj. Wykonawca udzieli mu pełnomocnictwa, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału albo kopii poświadczonej przez notariusza „za zgodność z oryginałem”.
- 5) Każda złożona oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez

Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Zaleca się, aby Wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
- 9) Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętą pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.
- 10) Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 11) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, **powinny być one oddzielone od pozostałej części (trwale i oddzielnie spięte) i oznaczone napisem: "INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA"**. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w *załączniku Nr 2 – Formularz ofertowy*. Zgodnie z powyższą ustawą przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnianie do wiadomości publicznej informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych przedsiębiorstwa lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- 12) Przed złożeniem oferty zaleca się zapoznanie się z materiałami będącymi w posiadaniu PODGiK w Janowie Lubelskim.

10.2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji, wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie, należy załączyć do oferty.
- 3) Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich Wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

10.3. Sposób zaadresowania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres następujący:

**Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim
ul. Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski**

„Modernizacja zasobów Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim w ramach projektu pn. *Utworzenie lokalnego systemu informacji przestrzennej w powiecie janowskim*” (znak sprawy: L.II.272.4.2013) nie otwierać przed dniem 02 października 2013 r. godz. 10:10 ”

3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy składać do **dnia 02 października 2013 rok do godz. 10:00**

w siedzibie Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim

ul. Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski pok. Nr 202

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte **02 października 2013 r. godz. 10:10 ”** w siedzibie Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim

ul. Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski, pok. 303

4. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt 11 ust.1, będą zwrócone niezwłocznie Wykonawcom, bez otwierania.

5. Sesja otwarcia ofert.

a) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

b) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

c) Informacje, o których mowa w pkt a) i b) Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cena oferty stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację całego przedmiotu zamówienia, musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje, z podaniem kwoty ogółem netto oraz kwoty ogółem brutto. Cena oferty winna uwzględnić stawkę podatku VAT obowiązującą na termin składania ofert.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen, nie może ulec podwyższeniu przez czas realizacji umowy. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania). Cena oferty jest ceną ryczałtową (art. 632 kc), która to cena ustalona jest za całość zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, określonymi w SIWZ i załącznikach do SIWZ i w projekcie umowy.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: **cena brutto zamówienia – 100 %**
2. Ocena punktowa oferty dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{cena najniższej ważnej oferty brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \times 100 \%$$

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
5. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.
6. Badanie i ocenę ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa w zakresie wymagań formalno-prawnych, co do Wykonawców i kompletności ofert. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 5 SIWZ Komisja będzie oceniała na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń określonych w pkt 6.1, 6.3 i 6.4.

Uwaga: Przeliczenie waluty.

W przypadku, gdy złożone przez Wykonawców dokumenty/oświadczenie dot. warunków udziału w postępowaniu zawierają dane/informacje w innych walutach niż określono to w niniejszej SIWZ Zamawiający, jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmuje NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w dniu ogłoszenia nie będzie opublikowany średni kurs walut przez NBP, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy z ostatniej opublikowanej tabeli kursów NBP przed dniem publikacji o ogłoszeniu zamówienia. Kurs walut dostępne są pod następującej adresem internetowym: www.nbp.pl/home.aspx?f=/Kursy/kursy.htm) Zamawiający będzie korzystał z archiwum kursów średnich „Tabela „A” www.nbp.pl/home.aspx?c=/ascx/archa.ascx.

14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie, na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi Zał. Nr 9.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, podając w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie ich wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszych ofert zostaną:
 - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego – www.powiatjanowski.pl/bip
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania

ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa na realizację zamówienia zawarta zostanie w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż:
 - 1) 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub e-mailem,
 - 2) 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
9. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy przedłożą Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia.
10. Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży wymagane uprawnienia od osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia zgodnie z Zał. Nr 7.
11. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu harmonogram rzeczowy i finansowy do akceptacji, który będzie stanowił Zał. Nr 2 do umowy.
12. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
13. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Wniesienie zabezpieczenia wymagane będzie przed podpisaniem umowy.
3. Gwarancja musi być przed podpisaniem umowy zaakceptowana przez Zamawiającego.
4. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości **5 %** ceny całkowitej brutto zamówienia podanej w ofercie.
5. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
6. Po upływie terminów wyznaczonych na usunięcie nieprawidłowości i ponownemu jednokrotnemu wezwaniu do ich usunięcia w wyznaczonym terminie, Zamawiający zleci ich wykonanie innemu podmiotowi ze środków wniesionych na zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań umowy.
7. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego nr 14 1020 4391 0000 6802 0083 7195 w PKO BP S.A. O/Janów Lubelski z adnotacją zabezpieczenie należytego wykonania umowy – zadanie pn. **„Modernizacja zasobów Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim w ramach projektu pn. Utworzenie lokalnego systemu informacji przestrzennej w powiecie janowskim”**.

 - a. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo -

- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- b. w gwarancjach bankowych,
 - c. w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - d. w 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.
8. Zamawiający zwraca 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane. Pozostałe 30 % służy zabezpieczeniu roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zwracane jest nie później niż w 15-tym dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
 9. Zamawiający nie wyraża zgody na inne formy wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy niż określone w niniejszej specyfikacji.
 10. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji i poręczeń powinny one być wystawione na okres obejmujący wykonanie zamówienia oraz okres rękojmi.
 11. Wymaga się, aby zabezpieczenie należytego wykonania umowy było nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze żądanie.
 12. Jeżeli o udzielenie zamówienia ubiegają się Wykonawcy wspólnie, ponoszą oni solidarną odpowiedzialność za wniesienia należytego wykonania umowy.
 13. W zakresie zabezpieczenia należytego wykonania umowy obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 147 do 151.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy – Zał. nr 9.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:
 - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) 15 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku

Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - adres strony internetowej.

7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5, 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
 - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
10. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt. 7 niniejszej specyfikacji, z zachowaniem zasad tam określonych.
11. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
14. Kopię odwołania Zamawiający:
 - 1) przekaze niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej – www.powiatjanowski.pl/bip, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*, wzywając wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
17. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
18. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
19. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

18. Postanowienia końcowe.

Oferta, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Nie udostępnia się informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
3. Zasady udostępniania dokumentów:
 - a) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu po złożeniu pisemnego wniosku;
 - b) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku;
 - c) Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert;
 - d) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione;
 - e) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przesłania protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca.
4. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.