



ORK.272.1.2014

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia na „**Wykonanie systemu informacji przestrzennej w ramach projektu System Informacji Przestrzennej powiatu opolskiego powSIP-opolski**”.

1. Nazwa (firmy) i adres zamawiającego:

Powiat Opolski z siedzibą w Opolu Lubelskim

ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie

NIP: 717-170-50-99

<http://spopolelubelskie.bip.lubelskie.pl>

E-mail: starostwo@opole.lublin.pl

Godziny urzędowania: 7¹⁵ 15¹⁵

Tel. (081) 827 22 60, Fax. (081) 827 22 36

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 2013 r. Nr 907 z późn. zm.) 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 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1692).

2.2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowe j 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. Opis przedmiotu zamówienia




1. Przedmiot zamówienia obejmuje „**Wykonanie systemu informacji przestrzennej w ramach projektu System Informacji Przestrzennej powiatu opolskiego powSIP-opolski**”.

Przedmiotem zamówienia są dostawy i usługi realizowane w ramach projektu „System Informacji Przestrzennej powiatu opolskiego powSIP-opolski”. Przedmiot zamówienia jest jednym z zadań projektu i obejmuje następujące kategorie wydatków budżetowych projektu:

- 1) rozbudowa sieci LAN;
- 2) uzupełnienie platformy sprzętowej i oprogramowania systemowego, bazodanowego, wirtualizacyjnego,
- 3) zakup oprogramowania dedykowanego GIS,
- 4) zasilanie baz danych systemu przestrzennego,
- 5) moduł integracji,
- 6) szkolenia pracowników z dostarczonych rozwiązań informatycznych.

Poniżej zawarty jest spis ilościowy sprzętu, oprogramowania raz usług, który w ramach zamówienia należy dostarczyć do wskazanej lokalizacji i skonfigurować oraz uruchomić zgodnie z instrukcją producenta oraz zapisami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

Zakupione oprogramowanie i sprzęt powinny być dostarczone, zainstalowane i skonfigurowane w następujących lokalizacjach:

-  Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim, ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie,
-  Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim, ul. Przemysłowa 4, 24-300 Opole Lubelskie,
-  Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim, ul. Przemysłowa 4a, 24-300 Opole Lubelskie,



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

✚ Zarząd Dróg Powiatowych w Opolu Lubelskim z siedzibą w Poniatowej, ul. Młodzieżowa 6, 24-320 Poniatowa (instalacji i konfiguracja aplikacji do zarządzania drogami),
zgodnie z Tabelą Nr 6 Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia w uzgodnieniu z Zamawiającym.
W przypadku szkoleń, lokalizacje należy traktować jako miejsce szkolenia, które wskazane jest w punkcie 6.8. Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.

3.2. Etapy realizacji przedmiotu zamówienia

Zamawiający dokonał przedmiotu zamówienia na etapy jego realizacji z uwzględnieniem nazw dla etapu wynikających z kategorii wydatków budżetowych projektu.

3.2.1. Etap 1 -Rozbudowa sieci LAN

1. Rozbudowa istniejącej sieci logicznej o dodatkowe 21 gniazd logicznych RJ45, zgodnie z Planem rozmieszczenia sieci stanowiącym Załącznik nr 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
2. Wykonanie przepustów w ścianach działowych i stropach według potrzeb i ułożenie okablowania strukturalnego (kat.6 w przypadku dobudowy lub kat.5 w przypadku modernizacji) na tynkowo w listwach i kanałach PCV. Przekrój listew i kanałów PCV musi być tak dobrany by zachować min. 20% wolnego miejsca
3. Wykonanie instalacji gniazd RJ-45 (w sposób niekolidujący z wyposażeniem pomieszczenia) oraz zakończeń przewodów (w standardzie T568B lub T568A),
4. Opisanie i ponumerowanie gniazd w szafie krosowniczej w sposób jednoznaczny i nie nastręczający trudności w interpretacji zarówno w bieżącym użytkowaniu sieci jak przy rozbudowie okablowania strukturalnego,
5. Dokonanie pomiarów sieci,
6. Sporządzenie dokumentacji powykonawczej w języku polskim w 3 egzemplarzach.
7. Sieć strukturalna LAN musi spełniać normy PN-EN 50173-1:2007, PN-EN 50173-2:2007, PN-EN 50173-5:2007. Komponenty okablowania symetrycznego muszą spełniać normy ISO/IEC 11801:2002 wyd.2 i PN-EN 50173-1:2007 (komponenty kategorii 6 zapewniają wydajność Klasy E – 250MHz, natomiast komponenty kategorii 5 zapewniają wydajność Klasy D– 100MHz),
8. Wszystkie elementy pasywne składające się na okablowanie strukturalne muszą być oznaczone nazwą lub znakiem firmowym tego samego producenta okablowania i pochodzić z jednolitej oferty reprezentującej kompletny nieekranowany system kat.6 (dobudowa) lub kat.5 (modernizacja). Elementy pasywne kat.6 muszą zapewnić wydajność Klasy E natomiast elementy kat.5 muszą zapewnić wydajność Klasy D, aby zostały spełnione warunki niezbędne do uzyskania bezpłatnego certyfikatu gwarancyjnego producenta na 25 lat,
9. Wszelkie uszkodzenia infrastruktury ogólnej na obiekcie przez Wykonawcę podczas prowadzenia prac instalacyjnych obciążają jego samego i muszą być usunięte w ramach nieodpłatnego usunięcia szkód w terminie natychmiastowym po ich stwierdzeniu.

3.2.2. Etap 2 - Uzupełnienie platformy sprzętowej i oprogramowania systemowego, bazodanowego, wirtualizacyjnego

- | | |
|--|-----------|
| 1. Serwer Rack | - szt. 1 |
| 2. Szafa Rack z okablowaniem | - szt. 1 |
| 3. Serwer backupu NAS | - szt. 1 |
| 4. Oprogramowanie wirtualizacyjne | - szt. 1 |
| 5. System operacyjny dla serwerów | - szt. 3 |
| 6. UPS do serwera | - szt. 1 |
| 7. Stacje robocze | - szt. 29 |
| 8. Router VPN z firewallem | - szt. 1 |
| 9. Switch | - szt. 2 |
| 10. Patch panel | - szt. 1 |
| 11. Kserokopiarka A3 | - szt. 1 |
| 12. Oprogramowanie serwera bazy danych | - szt. 1 |
| 13. Instalacja i konfiguracja dostarczonego sprzętu i oprogramowania | - szt. 1 |

3.2.3. Etap 3 - Zakup oprogramowania dedykowanego GIS

- | | |
|---|----------|
| 1. Serwer GIS i usługi INSPIRE | - szt. 1 |
| 2. Dedykowane oprogramowanie do replikacji bazy danych mapy zasadniczej z EWMapy do bazy danych GIS | - szt. 1 |
| 3. Dedykowane oprogramowanie do replikacji bazy danych EGiB z EWMapy do bazy danych GIS | - szt. 1 |
| 4. Dedykowana aplikacja WebGIS dla pracowników Starostwa – intranet (wewnętrzny portal mapowy) | - szt. 1 |



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

5. Dedykowana aplikacja WebGIS dla jednostek podległych Starostwu (np. ZDP) umożliwiająca dostęp do wybranych zasobów GIS – extranet - szt. 1
 6. Aplikacja WebGIS do obsługi interesantów Wydziału Geodezji - szt. 1
 7. Moduł Administracyjny – system do zarządzania aplikacjami WebGIS, w tym zarządzanie uprawnieniami - szt. 1
 8. Dedykowana aplikacja WebGIS dla mieszkańców, inwestorów, turystów, itp.
– zewnętrzny ogólnodostępny portal mapowy - szt. 1
 9. Oprogramowanie mapowe do zarządzania drogami - szt. 1
 10. Oprogramowanie do obróbki grafiki rastrowej 2D - szt. 1
- 3.2.4. Etap 4 - Zasilenie baz danych systemu przestrzennego**
1. Utworzenie baz danych tematycznych - szt. 1
 2. Przetworzenie i zasilenie baz danych danymi - szt. 1
- 3.2.5. Etap 5 - Moduł Integracji**
1. Moduł Integracji SIP z EOD i ePUAP - szt. 1
 2. Moduł Integracji systemu mapowego z portalem www.opole.lublin.pl - szt. 1
- 3.2.6. Etap 6 - Szkolenie pracowników z dostarczonych rozwiązań informatycznych**
1. Szkolenie z oprogramowania wirtualizacyjnego - szt. 1
 2. Szkolenie GIS – serwerowe - szt. 1
 3. Szkolenie GIS – desktopowe - szt. 3
 4. Szkolenie z RDBMS - szt. 1
 5. Szkolenie INSPIRE - szt. 3
 6. Szkolenie z obsługi modułu integracji EOD z LSIP - szt. 15
 7. Szkolenie z obsługi LSIP dla pracowników SP - szt. 30

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawiera Załącznik Nr 1

3.3. Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV

30200000 – Urządzenia komputerowe, 38221000– Geograficzne systemy informacyjne (GIS lub równorzędne), 72212000– Usługi programowania oprogramowania aplikacyjnego, 72310000 – Usługi przetwarzania danych, 72263000 – Usługi wdrażania oprogramowania, 72268000 – Usługi dostawy oprogramowania, 72512000 – Usługi zarządzania dokumentami, 30214000 – Stacje robocze, 79632000 – Szkolenie pracowników, 32400000-7 – Sieci.

3.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

3.5. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

3.6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

3.7. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

3.8. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w formularzu ofertowym części zamówienia, które zostaną powierzone podwykonawcom.

3.9. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

3.10. Zamawiający nie dopuszcza zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

3.11. 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,



- ✚ Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego serwisowania w okresie gwarancyjnym przedmiotu umowy oraz do bezpłatnego udzielania wsparcia technicznego do dostarczonego oprogramowania. Okres bezpłatnego wsparcia technicznego wynosi 60 miesięcy dla poszczególnych komponentów z wyjątkiem oprogramowania, dla którego w punkcie 6: Wymagania szczegółowe Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia podano inaczej, licząc od dnia następnego po podpisaniu przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego danego etapu (odbior częściowy).

4. Termin wykonania zamówienia

4.1 Wymagany termin wykonania zamówienia przewiduje się od dnia podpisania umowy do dnia 15 lipca 2015 r. Terminy wykonania poszczególnych etapów zamówienia:

- 4.1.1. rozbudowa sieci LAN – do dnia 30 marca 2015 roku,
- 4.1.2. uzupełnienie platformy sprzętowej i oprogramowania systemowego bazodanowego, wirtualizacyjnego – do dnia 30 marca 2015 roku,
- 4.1.3. zakup oprogramowania dedykowanego GIS – do dnia 30 marca 2015 r.
- 4.1.4. zasilanie baz danych systemu przestrzennego – do dnia 30 czerwca 2015 r.
- 4.1.5. moduł integracji – do dnia 30 czerwca 2015 r.
- 4.1.6. szkolenia pracowników z dostarczonych rozwiązań informatycznych – do dnia 15 lipca 2015 r.

4.2. Za termin wykonania przedmiotu zamówienia należy rozumieć zakończenie wykonania elementów każdego etapu, będących przedmiotem umowy i podpisanie protokołów odbioru poszczególnych etapów oraz protokołu odbioru końcowego.

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.

Jeżeli Wykonawca w przetargu polega na zasobach innego podmiotu - wiedzy i doświadczeniu (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków):

a) podmiot ten musi uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, ponadto z dokumentu musi wynikać, że roboty zrealizowane przez ten podmiot zostały wykonane należyście

*b) Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami – w szczególności przedstawia w tym celu **w oryginale** pisemne zobowiązanie tego/tych podmiotu/ów do oddania mu do dyspozycji wiedzy i doświadczenia jak wskazano wyżej, na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia wraz z solidarną odpowiedzialnością z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nie udostępnienia tych zasobów*

5.2. Opis sposobu dokonywania oceny warunków:

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia 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 spełnienia tego warunku:

Wykonawca spełni warunek jeżeli 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 jednego zamówienia polegającego na wdrożeniu systemu GIS/SIP obsługującego jednostki samorządu terytorialnego, co najmniej na obszarze powiatu o wartości brutto minimum 50.000 zł,



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

- 2) wykonaniem co najmniej jednego zamówienia, polegającego na dostawie i wdrożeniu geoportalu do obsługi wykonawców prac geodezyjnych, funkcjonującego on-line w oparciu o bazy danych systemu obsługującego ośrodek dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
 - 3) wykonaniem, co najmniej jednego zamówienia związanego z dostawą sprzętu komputerowego o wartości brutto minimum 130.000 zł,
 - 4) wykonaniem, co najmniej jednego zamówienia, którego elementem była integracja systemów informatycznych różnych producentów,
 - 5) wykonaniem co najmniej jednego zamówienia, polegającego na wdrożeniu portalu metadanych wyposażonego w katalog metadanych, udostępniającego usługę wyszukiwania zgodną ze specyfikacją INSPIRE Profile CSW ISO AP, spełniającego wymagania norm sieci ISO 19100 oraz edytora metadanych obsługującego profile metadanych zgodnie z Zasadami Wdrożenia INSPIRE (INSPIRE MetadataImplementigRules) wraz z przetworzeniem lub wytworzeniem zbiorów metadanych geoinformacyjnych, a następnie zasileniu nimi katalogu metadanych,
- 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 osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług:

- 1) minimum jedną osobą posiadającą doświadczenie w charakterze kierownika projektu związanego z budową minimum dwóch systemów GIS/SIP o wartości minimum 50 000 zł brutto oraz posiadającą certyfikat PRINCE 2 na poziomie minimum Foundation lub równoważne. Zamawiający uzna za równorzędne certyfikaty, które potwierdzają posiadanie co najmniej tej samej wiedzy i doświadczenia, co certyfikat wskazany przez Zamawiającego oraz zostały wydane przez instytucję certyfikacyjną niezależną od dostawców usług integracyjnych i aplikacyjnych, istniejącą na rynku międzynarodowym co najmniej 3 lata, która wydała co najmniej 1000 certyfikatów we wskazanym zakresie.
- 2) minimum jedną osobą z uprawnieniami do wykonania samodzielnych funkcji w dziedzinie geodezji i kartografii, zgodnie z art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz. U z 2010 r. Nr 193 poz. 1287z późn. zm.),
- 3) minimum jedną osobą programistą aplikacji z wykształceniem wyższym i minimum 3-letnim doświadczeniem i uczestniczącą w realizacji przynajmniej jednego projektu związanego z integracją systemów informatycznych różnych producentów,
- 4) minimum jedną osobą z wykształceniem wyższym technicznym o specjalności informatycznej lub teleinformatycznej i co najmniej 3-letnim doświadczeniem zawodowym w ww. przedmiocie i doświadczeniem w realizacji jednego projektu związanego z tworzeniem systemów informatycznych z wykorzystaniem standardów OGC w zakresie usług danych przestrzennych,
- 5) minimum jedną osobą, administratorem baz danych GIS z minimum 3-letnim doświadczeniem w zakresie tworzenia Systemów Informacji Przestrzennej z wykorzystaniem baz danych przestrzennych i serwerów GIS,
- 6) minimum jedną osobą specjalistą GIS z wykształceniem wyższym geodezyjnym lub geograficznym z minimum 3 letnim doświadczeniem w zakresie tworzenia Systemów Informacji Przestrzennej.

*Jeżeli Wykonawca (niezależnie od charakteru prawnego łączących stosunków z innymi podmiotami) polega na zasobach innych podmiotów - osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami. W szczególności przedstawia w tym celu **w oryginale** pisemne zobowiązanie tego/tych podmiotu/ów do oddania mu do dyspozycji osób z uprawnieniami i doświadczeniem jak wskazano wyżej, na okres korzystania z tych osób przy wykonywaniu zamówienia.*

5.2.4. Sytuacja ekonomiczna i finansowa.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Wykonawca spełni warunek jeżeli przedstawi kopię opłaconej polisy potwierdzającej posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą gwarantowaną co najmniej 1.000.000 PLN.

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:

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

- 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 dostaw i usług – 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 dostaw i usług określonych w pkt 5.2.2 SIWZ z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których dostawy i 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 5 do SIWZ. Przy czym dowodami, o których mowa wyżej są poświadczenia poprzednich zamawiających.
- 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 osoby, które będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wymienione w wykazie stanowiącym Zał. Nr 6 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. Poświadczona za zgodność z oryginałem kopia opłaconej polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą gwarantowaną co najmniej 1.000.000 PLN.
- 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 pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, wg wzoru stanowiącego Zał. Nr 10.
- 6.2.1. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt 5.2.2 i 5.2.3 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 lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 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, wystawionego 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 poświadczonych 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 poświadczonych 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 poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
- 6.3.5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

- 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 poświadczoną 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 poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).
- 6.3.8. Wykonawca wraz z ofertą składa w zakresie nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – w formie oryginału wg wzoru, jak stanowi Zał. Nr 8.
- 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 do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tymże 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 postępowaniu i zawarcia 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.
- 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

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

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. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

- 6.6.1. 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”.
- 6.6.2. 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.
- 6.6.3. Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 6.6.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.6.5. 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.
- 6.6.6. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

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 (081) 827 22 36 i drogą elektroniczną e-mail: starostwo@opole.lublin.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@opole.lublin.pl.
- 3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu i drogą elektroniczną e-mail: starostwo@opole.lublin.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:
 - a) stanowisko: Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Lidia Markowska tel. (81) 827 21 28 fax (81) 827 21 28 w godz. pomiędzy 7¹⁵ a 15¹⁵
 - b) stanowisko: Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego Dariusz Łach tel. (81) 827 61 25 fax. (81) 827 22 36 w godz. pomiędzy 7¹⁵ a 15¹⁵
 - c) stanowisko: inspektor w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Mieniem Tadeusz Burek tel. (81) 827 61 22 w godz. pomiędzy 7¹⁵ a 15¹⁵
 - d) stanowisko: Administrator Sieci Komputerowej Henryk Stankiewicz tel. (81) 827 61 05 w godz. pomiędzy 7¹⁵ a 15¹⁵
- 2) Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub e-maila są:
 - a) stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu Starostwa Aneta Dąbrowska tel. (81) 827 22 60 fax. (81) 827 22 36 w godz. pomiędzy 7¹⁵ a 15¹⁵
 - b) stanowisko pracy d/s obsługi kancelaryjnej Anna Matuska tel. (81) 458 10 31 e-mail: starostwo@opole.lublin.pl w godz. pomiędzy 7¹⁵ a 15¹⁵

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 dokońca 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.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

- 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 <http://spopolelubelskie.bip.lubelskie.pl>
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi nakierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

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 <http://spopolelubelskie.bip.lubelskie.pl>.
- 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 <http://spopolelubelskie.bip.lubelskie.pl>.

8. Wymagania dotyczące wadium

Oferta musi być zabezpieczona wadium: w kwocie 15.000,00 zł (słownie zł: piętnaście tysięcy) z adnotacją: „Wadium do przetargu nieograniczonego na **„Wykonanie systemu informacji przestrzennej w ramach projektu System Informacji Przestrzennej powiatu opolskiego powSIP-opolski”** (znak sprawy: ORK.272.1.2014).

8.1. Wadium może być wniesione:

- a) w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego: 44 1240 5497 1111 0010 4156 3220,
- 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 Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim (parter) w godz. 7¹⁵ – 15⁰⁰ lub przysłać pocztą na adres podany w pkt 11 SIWZ z dopiskiem: **„Wykonanie systemu informacji przestrzennej w ramach projektu System Informacji Przestrzennej powiatu opolskiego powSIP-opolski”** (znak sprawy: ORK.272.1.2014), przed upływem terminu składania ofert.

8.4. Gwarancja wadium 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 nie zabezpieczenia 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.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

8.9. Gwarancja musi zawierać zobowiązania gwaranta do zapłaty kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadku, gdy Wykonawca, którego ofertę wybrano:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- d) 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 nie leżących 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 (Załącz. 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 jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
- 9) Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką 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 nie ujawnianie 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.

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.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

- 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 nieprzejrystej, 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 opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy i zaadresowane do Zamawiającego na następujący adres:

Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim

ul. Lubelska 4

24-300 Opole Lubelskie

„Wykonanie systemu informacji przestrzennej w ramach projektu System Informacji Przestrzennej powiatu opolskiego powSIP-opolski”

(nie otwierać przed dniem 16 stycznia 2015 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 16 stycznia 2015 roku do godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim

ul. Lubelska 4

24-300 Opole Lubelskie

Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim

- 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 16 stycznia 2015 r. godz. 10:10 " w siedzibie Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Opolu Lubelskim

ul. Lubelska 4

24-300 Opole Lubelskie, III piętro, s.301

- 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 parametry kryteriów oceny ofert.

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, zgodnie z zasadą zaokrąglania od 5 w górę, 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.



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

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 oraz w projekcie umowy.

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

- 1) Zamawiający wybierze ofertę, która zawiera najkorzystniejsze dla Zamawiającego warunki oraz spełnia wymagania określone w Specyfikacji.
- 2) Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o określone poniżej kryteria.
- 3) Oferty będą oceniane punktowo. Ocena polegać będzie na przyznaniu punktów w ramach każdego z kryteriów:

| Lp. | Kryterium | Znaczenie kryterium w % |
|-----|----------------------------|-------------------------|
| 1. | Cena oferty brutto | 70% |
| 2. | Technologia | 10% |
| 3. | Wsparcie techniczne | 10% |
| 4. | Jakość | 10% |

- 4) Zasady oceny kryterium „**Cena oferty brutto**”:
Ocena punktowa = $\frac{\text{cena najniższej ważnej oferty brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 70$
- 5) Zasady oceny kryterium „**Technologia**”
Zamawiający przyzna 10 punktów w kryterium technologicznym, jeżeli wykonawca realizując przedmiot zamówienia wykona:
 - a) serwis www (geoportal / portal danych przestrzennych) wykorzystujący technologie:
 - 🚩 HTML5, CSS, JavaScript – 2 pkt,
 - 🚩 wykonaną zgodnie z zasadami responsive web design i dostosowaną do urządzeń tradycyjnych oraz mobilnych np. telefony, tablety - 4 pkt,
 - b) serwer gis zawierający
 - 🚩 skalowalność serwera gis - umożliwienie administratorom poprzez interfejs graficzny zwiększania/zmniejszania zasobów usługami w zależności od ich obciążenia - 2 pkt,
 - 🚩 możliwość integracji – ilość obsługiwanych RDBMS – powyżej 5- ciu – 2 pkt,
- 6) Zasady oceny kryterium „**Wsparcie techniczne**”:
Zamawiający przyzna 10 punktów w kryterium wsparcia technicznego, jeżeli wykonawca realizując przedmiot zamówienia:
 - a) umożliwi Zamawiającemu dostęp do środowiska testowego systemu informacji przestrzennej przez okres 1 roku od zakończenia wdrożenia w celu umożliwienia testowania map i usług przed publikacją w dostępnym publicznie portalu - 5 pkt
 - b) udostępni na okres gwarancji serwis WWW realizujący funkcjonalność systemu HelpDesk do obsługi zgłoszeń gwarancyjnych – 5 pkt
- 7) Zasady oceny kryterium: „**Jakość**”:
Zamawiający przyzna 10 punktów w kryterium jakość, jeżeli wykonawca realizując przedmiot zamówienia pozyska lub utworzy bazy będące źródłem danych dla warstw referencyjnych i tematycznych w aplikacji WebGIS zawierające:
 - a) położenie szlaków, atrakcji turystycznych na terenie powiatu o dokładności nie gorszej niż 5m - 3 pkt,
 - b) warstwę prezentującą zasięg obszarów pokrytych aktualnie obowiązującymi Studiami Uwarunkowań i Zagospodarowania Przestrzennego w poszczególnych gminach powiatu – 3 pkt
 - c) zapewni ciągłość działania systemu obiegu dokumentów w czasie prac integracyjnych – 4 pkt
- 8) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 9) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
- 10) 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 wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

przedstawionej w niej ceny należy podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

- 11) 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 ogłoszenia o zamówieniu. Kurs walut dostępne są pod następującym adresem internetowym: (<http://www.nbp.pl/kursy/kursya.html>) Zamawiający będzie korzystał z archiwum kursów średnich „Tabela „A”.

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:
 - a) nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - c) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - d) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
- 4) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszych ofert zostaną:
 - a) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - b) zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego – <http://spolelubelskie.bip.lubelskie.pl>.
- 5) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) 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:
 - a) 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub e-mailem,
 - b) 15 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - c) 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) O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
- 10) 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.
- 11) Przed podpisaniem umowy Wykonawca przedłoży wymagane uprawnienia od osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia zgodnie z Zał. Nr 7.
- 12) Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu harmonogram rzeczowy i finansowy do akceptacji, który będzie stanowił Zał. Nr 2 do umowy.



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

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:
 - a) w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego nr 44 1240 5497 1111 0010 4156 3220 z adnotacją „zabezpieczenie wykonania systemu informacji przestrzennej”
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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) Zamawiający zwraca 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie. 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 ponieśli 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:
 - a) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - b) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

- 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:
 - a) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - b) 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 - <http://spolelulubelskie.bip.lubelskie.pl>.
- 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:
 - a) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 - b) 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:
 - a) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - b) zamieści również na stronie internetowej – <http://spolelulubelskie.bip.lubelskie.pl>, 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.



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego 2007-2013

- 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.

Wykaz dokumentów zawartych w dokumentacji przetargowej.

1. Szczegółowy przedmiot zamówienia – Zał. Nr 1
2. Formularz ofertowy – Zał. Nr 2
3. Oświadczenie zgodne z art. 22 ust. 1 ustawy – Zał. Nr 3
4. Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – Zał. Nr 4
5. Wykaz wykonanych prac – Zał. Nr 5
6. Wykaz dot. osób uczestniczących w wykonaniu zamówienia – Zał. Nr 6
7. Oświadczenie o posiadaniu uprawnień – Zał. Nr 7
8. Oświadczenie dot. grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp – Zał. Nr 8
9. Projekt umowy – Zał. Nr 9
10. Zobowiązanie do oddania niezbędnych zasobów – Zał. Nr 10

Opracował:

Zatwierdził:

.....

Opole Lubelskie, listopad 2014