



**POWIAT
OSTROWIECKI**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**„Kompleksowa obsługa informatyczna Starostwa
Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim”**

**Wydział Organizacyjny
Starostwa Powiatowego
w Ostrowcu Św.**

**Wydział Rozwoju Powiatu
Referat Zamówień Publicznych
i Przetargów
Starostwa Powiatowego
w Ostrowcu Św.**

.....

PODPISY CZŁONKÓW ZARZĄDU

.....

Ostrowiec Św. 21.08.2015r.

**„Kompleksowa obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego
w Ostrowcu Świętokrzyskim”**

przekazujemy, zgodnie z art. 37 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych
(tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.):

SPECYFIKACJE ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

sporządzoną zgodnie z art. 36 cytowanej wyżej ustawy (zwanej dalej SIWZ)

SPECYFIKACJA NINIEJSZA ZAWIERA:

1. NAZWĘ ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
4. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7.
5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.
7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
8. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH
9. INFORMACJĘ O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.
10. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI
11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
12. INFORMACJE NA TEMAT WADIUM
13. INFORMACJA NA TEMAT ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
15. UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB SPEŁNIENIE WYMOGÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO I POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERCIE
16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY
18. OPIS KRYTERIÓW , KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT
19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
20. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ISTOTNYCH ZMIANACH W UMOWIE
21. WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ
22. WYJAŚNIENIE RAŻĄCO NISKIEJ CENY
23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYM WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.
24. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ STANOWIĄCYCH ICH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ W SZCZEGÓLNOŚCI UMOWA

ZAMAWIAJĄCY PROSI WYKONAWCÓW O SZCZEGÓŁOWE ZAPOZNANIE SIĘ ZE WSZYSTKIMI WARUNKAMI POSTĘPOWANIA OKREŚLONYMI W NINIEJSZEJ SPECYFIKACJI ORAZ O DOKŁADNE WYPEŁNIENIE KWESTIONARIUSZA OFERTOWEGO. WSZELKIE UWAGI - ZAPYTANIA DO SIWZ I ZAŁĄCZNIKÓW DO NIEJ MOŻNA WNOŚIĆ WYŁĄCZNIE PRZED TERMINEM SKŁADANIA OFERT

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

POWIAT OSTROWIECKI - ZARZĄD POWIATU W OSTROWCU ŚW.

z siedzibą

ul. Hżecka 37

27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI

Tel. (41) 247-64-68 Fax. (41) 247-69-65

http:// www.powiat.ostrowiecki.eu

e-mail: starostwo@powiat.ostrowiecki.eu

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA – przetarg nieograniczony powyżej 30 000 euro – Usługi

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1 Przedmiotem zamówienia jest:

Kompleksowa obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Uwaga! Wykonawca dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

część I „Obsługa informatyczna Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru przy ul. Wardyńskiego 1”

część II „Obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim z wyłączeniem Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru przy ul. Hżeckiej 37”

3.2. Szczegółowy zakres robót i sposób wykonania zamówienia określają Umowy stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ oraz Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik Nr 3 do SIWZ

KOD CPV: 72222300-0

4. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 i 7.

Nie są planowane.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- Wymagany termin wykonania **od 1 września 2015 roku do 31 grudnia 2016 roku**
(16 miesięcy)

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

6.1 O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, nie podlegają wykluczeniu na podst. art.24 ust. 1 i 2 oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Pzp (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.)

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga specjalnych uprawnień.

2) posiadają wiedzę i doświadczenie, w celu potwierdzenia wykonawca przedstawi:

- Wykaz co najmniej 1 usługi o charakterze i wartości zbliżonej do przedmiotu zamówienia (polegającej na kompleksowej obsłudze informatycznej w jednostce samorządowej) wykonanej lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanej w przeciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów na rzecz których zostały te usługi wykonane oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3) *dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,*

- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego, że co najmniej jedna osoba u oferenta posiada udokumentowane doświadczenie w obszarze związanym z geomatyką (geoinformatyką) – **dla części I**

- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego, że co najmniej jedna osoba u oferenta posiada tytuł min. MCP (Microsoft Certified Professional) – **dla części II**

- Oświadczenie, że w celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi, Wykonawca zobowiązuje się do codziennej wizyty przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie zamawiającego odpowiednio dla każdej części.

4) *spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowe.* Nie wyznacza się szczegółowego warunku w tym zakresie.

Oceny spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona indywidualnie na zasadzie spełnia/niespełnia w oparciu o analizę dokumentów określonych w punkcie 7 niniejszej SIWZ przez sprawdzenie kompletności, zgodności warunków oraz jakości złożonych dokumentów. Na podstawie art. 87 ust. 1 Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści składanych ofert i w związku z tym Zamawiający uzna za ważne TYLKO te oferty, które (po uzupełnieniu dokumentów i złożeniu wyjaśnień przez WYKONAWCĘ) zawierać będą WSZYSTKIE w/w dokumenty i zostaną sporządzone zgodnie z wymaganiami dotyczącymi oferty (patrz punkt 13 SIWZ) – w przeciwnym wypadku oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 UST.1 przywołanej wyżej ustawy.

6.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

7. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH i DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

7.1 Do **Kwestionariusza Ofertowego** stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ Wykonawca dołączy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu następujące dokumenty i oświadczenia:

a) W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków w postępowaniu, należy przedłożyć:

- Wykaz co najmniej 1 usługi o charakterze i wartości zbliżonej do przedmiotu zamówienia (polegającej na kompleksowej obsłudze informatycznej w jednostce samorządowej) wykonanej lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanej w przeciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów na rzecz których zostały te usługi wykonane oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. – **dla obydwu części**

- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego, że co najmniej jedna osoba u oferenta posiada tytuł min. MCP (Microsoft Certified Professional) – **dla części II**

- Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego, że co najmniej jedna osoba u oferenta posiada udokumentowane doświadczenie w obszarze związanym z geomatyką (geoinformatyką) – **dla części II**

- Oświadczenie, że w celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi, Wykonawca zobowiązuje się do codziennej wizyty przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru przy ul. Wardyńskiego 1 – w godzinach pracy urzędu. – **dla części I**

- Oświadczenie, że w celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi, Wykonawca zobowiązuje się do codziennej wizyty przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Starostwa przy ul. Hżeckiej 37 – w godzinach pracy urzędu. – **dla części II**

Uwaga! Warunki powinny być spełnione osobno dla każdej części zadania lub łącznie w przypadku, gdy oferent składa ofertę na część I i II zadania.

b) W zakresie nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia należy przedłożyć:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

– **dla obydwu części**

- 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 wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

– **dla obydwu części**

- 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.

– **dla obydwu części**

- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt 7.1.b.

– **dla obydwu części**

c) Inne dokumenty

- oświadczenie, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy Pzp), zaś w przypadku gdy wykonawca należy do takiej grupy, należy załączyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

– **dla obydwu części**

7.2 Dokumenty dodatkowe

Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości

b. 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 zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U z 2013 poz 231).

7.3 Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

W przypadku gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W sytuacji, gdy Wykonawca na etapie składania ofert załączy do swojej oferty Pełnomocnictwo, Zamawiający uzna ten dokument za wystarczający, a w dalszej kolejności gdy oferta danego Wykonawcy zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, zamawiający będzie wymagał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia (również finansowe) dokonywane będą z pełnomocnikiem zwanym „liderem”.

- W przypadku składania ofert przed podmioty występujące wspólnie warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp podlegają sumowaniu W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp wymagane jest załączenie do oferty dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie.

UWAGA !!!

W przypadku składania kserokopii musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

8. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.
- 2) W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie część zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.
- 3) Szczegółowo wymagania w zakresie podwykonawstwa zawiera umowa, stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ.

9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający jednocześnie przesyła treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawierających specyfikację istotnych warunków zamówienia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim dostawcom oraz wykonawcom i jest dla nich wiążące.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie pisemnie lub faksem, drogą elektroniczną.
5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

10. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

- 1) W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia:
Pani mgr Marzena Jemieliak - Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. pokój 8, tel. (41) 247-51-78, email: mj@powiat.ostrowiecki.eu
- 2) W sprawach dotyczących organizacji przetargu i innych sprawach proceduralnych:
Pan mgr **Mariusz Kasprzyk** - Inspektor w Referacie Zamówień Publicznych i Przetargów Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. pokój 214, tel. (41) 247-64-68, email: mariusz_kasprzyk@powiat.ostrowiecki.eu

11. WADIUM

Wadium nie jest wymagane

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1) Wykonawca pozostanie związany przez okres **30 dni** od daty złożenia oferty.
- 2) Bieg terminu określonego w pkt.1 rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.

13. INFORMACJA NA TEMAT ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO

WYKONANIA UMOWY

Nie jest wymagane.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) oferta powinna być sporządzona zgodnie z wzorem formularza - "**KWESTIONARIUSZ OFERTOWY**" - stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ
 - 2) oferta **może** obejmować **część zamówienia**
 - 3) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
 - 4) Kwestionariusz ofertowy i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 5) wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 - 6) oferta powinna być umieszczona :
 - w kopercie wewnętrznej z oznaczeniem :
„Kompleksowa obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim”
- oraz z podaniem nazwy, adresu, telefonu, faxu, e-maila i numeru konta bankowego Wykonawcy,
- (Uwaga! W przypadku wysłania oferty pocztą przy adresie na kopercie zewnętrznej należy dokładnie zaznaczyć, że oferta jest adresowana do Referatu Zamówień Publicznych i Przetargów - pokój 214)**
- 7) wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
 - 8) przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może ofertę wycofać lub zmienić jej treść – po zmianie oferta powinna być sporządzona zgodnie z postanowieniami pkt. 11 ppkt 6 z dopiskiem " ZMIANA ", a w przypadku wycofania Wykonawca pozostawia kopertę zewnętrzną z dopiskiem "WYCOFANIE".

15. UZUPEŁNIENIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB SPEŁNIENIE WYMOGÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO I POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERCIE

Jeżeli Wykonawca nie dołączy do oferty żądanych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw albo jeśli dokumenty te zawierają błędy – zamawiający wezwie go do uzupełnienia tych dokumentów wyznaczając termin na uzupełnienie. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub spełnienie przez oferowane dostawy, usługi i roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

Uwaga! Konsekwencją nie uzupełnienia wymaganych dokumentów będzie wykluczenie wykonawcy z postępowania.

Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.
- Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o powyższych Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Uwaga! Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 15.2.c) oferta tego Wykonawcy podlega odrzuceniu.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

16.1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Oferty należy składać/przesyłać do Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. ul. Hłżecka 37 Wydział Rozwoju Powiatu - Referat Zamówień Publicznych i Przetargów **pokój nr 214** w terminie do dnia **31.08.2015r.** do godz. **9:45**
- 2) Do składanej oferty zostanie dołączone pokwitowanie z podaniem daty i godziny złożenia oferty oraz podpisem pracownika Wydziału Rozwoju Powiatu - Referatu Zamówień Publicznych i Przetargów, a Wykonawca otrzyma kopię w/w pokwitowania.

16.2.MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

- 1) Otwarcia ofert z udziałem Wykonawców dokona Komisja Przetargowa w dniu **31.08.2015r.** o godz.**10:00**

w siedzibie Zamawiającego.

- 2) Podczas otwarcia ofert publicznie zostanie ogłoszona nazwa Wykonawcy, oferowana przez niego cena oraz inne szczegóły które Komisja Przetargowa uzna za stosowne.

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.
- Ceny brutto winny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

18. OPIS KRYTERIÓW , KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

- 1) Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie się kierował następującymi kryteriami :

1. Cena oferty	-	85 %
2. Czas reakcji (maksymalnie 30 minut)	-	15 %
RAZEM:	-	100 %

- 2) Sposób porównania cen ofert

$$\frac{\text{ilość punktów za cenę oferty "X"}}{\text{cena oferty "X"}} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty "X"}} \times \text{waga kryterium tj. x 85\%}$$

- 3) Sposób porównania czasu reakcji (**Uwaga! Nie więcej niż 30 minut**):

$$\frac{\text{ilość punktów za czas reakcji oferty "X"}}{\text{"X"}} = \frac{\text{Najkrótszy czas reakcji}}{\text{Czas reakcji oferty „x”}} \times \text{waga kryterium tj. x 15\%}$$

Uwaga! Za czas reakcji uważa się czas, jaki upłynie od momentu zgłoszenia awarii Wykonawcy do momentu pojawienia się przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego – przy ul. Hłżeckiej 37 lub Wardyńskiego 1 – odpowiednio dla poszczególnych części zamówienia.

19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Z Wykonawcą który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. – **osobne wzory dla każdej części zamówienia.**

20. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ISTOTNYCH ZMIANACH W UMOWIE

Strony dopuszczają istotne zmiany umowy w przypadku zmiany:

- a. stawki podatku od towarów i usług,
 - b. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
- d. zmiany treści umowy bez zachowania formy pisemnej są nieważne.

21. WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, jednakże pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego nie później niż do dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

22. WYJAŚNIENIE RAŻĄCO NISKIEJ CENY

W przypadku wątpliwości, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia (W szczególności gdy cena jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert) Zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów) dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z 2004r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005r. Nr 157, poz. 1314). W przypadku gdy Wykonawca nie złoży stosownych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona zgodnie z art. 90 Pzp.

23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zgodnie z art. 180 Pzp odwołanie przysługuje Wykonawcy wyłącznie wobec czynności: 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę, 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia, 4) odrzucenia oferty odwołującego.

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 wniesienia odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikatora certyfikatu.

Odwołujący kopię odwołania przesyła zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do

jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp, albo 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

24. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ STANOWIĄCYCH ICH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ.

- | | | |
|---|---|----------------|
| 1) wzór kwestionariusza ofertowego | – | załącznik nr 1 |
| 2) wzór umowy wraz załącznikami | - | załącznik nr 2 |
| 3) wykaz wykonanych usług | - | załącznik nr 3 |
| 4) oświadczenie o grupie kapitałowej | - | załącznik nr 4 |
| 5) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | - | załącznik nr 5 |