

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**PRZETARG NIEOGRANICZONY Nr SZ.272.5.2015**

Nazwa zamówienia:

„Dostawa, instalacja systemu informatycznego do obsługi Wydziału Geodezji w zakresie prowadzenia Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych wraz z bezstratną konwersją danych z posiadanego systemu do nowego oprogramowania, jako I etap budowy „Cyfrowej Platformy Informacji Przestrzennej Powiatu Raciborskiego”

Zamawiający:
Powiat Raciborski
Pl. Okrzei 4, 47-400 Racibórz

www.bip.powiatraciborski.pl

Zamieszczono na stronie internetowej
www.bip.powiatraciborski.pl
2015 -09- 03
w dniu _____

Spis treści

1. Zamawiający.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Części zamówienia.
5. Termin wykonania zamówienia.
6. Zamówienia uzupełniające.
7. Podwykonawcy.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.
10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. Wyjaśnienia treści SIWZ.
11. Wymagania dotyczące wadium.
12. Termin związania ofertą.
13. Opis sposobu przygotowania oferty.
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
15. Opis sposobu obliczenia ceny.
16. Kryteria oceny ofert.
17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie

zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

20. Pozostałe informacje.
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
22. Załączniki.

1. Zamawiający.

Powiat Raciborski

Pl. Okrzei 4

47-400 Racibórz

www.bip.powiatraciborski.pl

Telefon: 32 / 45 97 385

Fax: 32 / 45 97 386

e-mail: przetargi@powiatraciborski.pl

NIP: 6391982788 REGON: 276255111

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) oraz zastosowaniem przepisów dotyczących zamówień o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja i wdrożenie systemu informatycznego do obsługi Wydziału Geodezji Starostwa Powiatowego w Raciborzu w zakresie prowadzenia Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych wraz z bezstratną konwersją danych z posiadanego systemu do nowego oprogramowania oraz szkoleniami.
- 3.2. Wykonawca udzieli zamawiającemu gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia z uwzględnieniem zasad opisanych w punkcie 16 niniejszej SIWZ. W okresie gwarancji wykonawca będzie świadczył serwis gwarancyjny na zasadach określonych w punkcie 9 „Opisu przedmiotu zamówienia”.
- 3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w **załączniku nr 1** do niniejszej SIWZ pn. „Opis przedmiotu zamówienia”.
- 3.4. Pozostałe warunki realizacji zamówienia określone zostały we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.
- 3.5. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:
 - 48.80.00.00-6 Systemy i serwery informacyjne.
 - 38.22.10.00-0 Geograficzne systemy informacyjne (GIS lub równorzędne).
 - 72.31.11.00-9 Usługi konwersji danych.
 - 72.26.80.00-1 Usługi dostawy oprogramowania.
 - 72.26.30.00-6 Usługi wdrażania oprogramowania.
 - 72.31.00.00-1 Usługi przetwarzania danych.
 - 79.63.20.00-3 Szkolenie pracowników.

4. Części zamówienia.

Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia. Zamówienie nie zostało podzielone na części i musi być zrealizowane w całości.

5. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 30.04.2016r., przy czym:

- etap I: do dnia 07.12.2015r.,
- etap II: do dnia 30.04.2016r.

6. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Podwykonawcy.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

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

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:

8.1.1. którzy spełniają warunki, określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku),
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia – **zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli wykonawca wykaże główne usługi wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w tym wykaże należyte wykonanie co najmniej trzech usług o wartości minimum 100 000,00 zł brutto każda (słownie: sto tysięcy złotych brutto), polegających na dostawie i instalacji systemu informatycznego służącego do prowadzenia Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego oraz przeniesieniu danych do nowego systemu,**
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku),
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej (zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku),

8.1.2. w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.2. Wykonawca będzie zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w powyższym punkcie 8.1.1. i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w punkcie 8.1.2. Zamawiający dokonana oceny spełnienia warunków i braku podstaw do wykluczenia na podstawie żądanych w pkt 9.1.1. i 9.1.2. niniejszej SIWZ oświadczeń i dokumentów.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.

9.1. Wykonawca składa ofertę wypełniając formularz OFERTY zgodnie ze wzorem, stanowiącym **załącznik nr 3** do SIWZ, oraz załącza do formularza OFERTY:

9.1.1. **oświadczenia i dokumenty w zakresie wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie 8.1.1. SIWZ, tj.:**

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ,
- b) wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie – wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do SIWZ,

UWAGA:

- ✓ w punkcie 8.1.1.b) SIWZ zamawiający określił usługi, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie i złożenia poświadczeń (jest to należyte wykonanie co najmniej trzech usług o wartości minimum 100 000,00 zł brutto każda, polegających na dostawie i instalacji systemu informatycznego służącego do prowadzenia Państwowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego oraz przeniesieniu danych do nowego systemu),

- ✓ dowodami, o których mowa wyżej są: poświadczenie lub oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia,

9.1.2. oświadczenia i dokumenty w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, tj.:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ,
- b) 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 Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

9.1.3. pozostałe dokumenty, tj.:

- a) kopię dowodu wpłaty wadium / dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium,
- b) dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej, tj. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 184) albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ,
- c) pełnomocnictwo, o którym mowa w punkcie 13.7. niniejszej SIWZ (opcjonalnie).

9.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 8.1.1. SIWZ wykonawcy ci powinni spełniać łącznie, natomiast warunek określony w pkt 8.1.2. SIWZ powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
- b) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 9.1.1. a) – składa co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie,
- c) dokument wymieniony w pkt 9.1.1. b) – składa co najmniej jeden z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- d) dokumenty wymienione w pkt 9.1.2 a)-b) – składa oddzielnie każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
- e) pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

9.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

9.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 9.1.2.b) SIWZ – składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

9.5. Dokument, o którym mowa w pkt 9.4. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9.6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 9.4., zastępuje się go 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 kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Postanowienia pkt 9.5. stosuje się odpowiednio.

9.7. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio

wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

9.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. Wyjaśnienia treści SIWZ.

- 10.1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Adres, numer faksu oraz e-mail zamawiającego wskazane zostały w pkt 1 niniejszej SIWZ.
- 10.2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 10.3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.
- 10.4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:
- a) w sprawach proceduralnych:
 - Marian Opic – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych
 - Iwona Ciesielska – Podinspektor w Referacie Zamówień Publicznychtel. 32 / 45 97 385, faks 32 / 45 97 386, e-mail: przetargi@powiatraciborski.pl
 - b) w sprawach przedmiotu zamówienia:
 - Piotr Blochel – Geodeta Powiatowy, tel. 32 / 45 97 356
 - Bartosz Lachowicz – Podinspektor w Referacie Administracyjnymtel. 32 / 45 97 378

11. Wymagania dotyczące wadium.

- 11.1. Zamawiający żąda od wykonawców wniesienia wadium w wysokości **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych).
- 11.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 11.3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2014r. poz. 1804).
- 11.4. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Powiatu Raciborskiego, prowadzony przez Getin Noble Bank S.A. – nr rachunku: **06 1560 0013 2227 7506 3000 0011** z dopiskiem „**Wadium do przetargu nr SZ.272.5.2015 dot. dostawy systemu informatycznego dla Wydziału Geodezji**”. Kopię dowodu wpłaty należy dołączyć do oferty.
- 11.5. **W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, kwota określona w pkt 11.1 musi znajdować się na koncie zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.**
- 11.6. W przypadku wniesienia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w pkt 11.3., dokument (oryginał) wadium należy złożyć w kasie Starostwa Powiatowego w Raciborzu przy Pl.

- Okrzei 4 (pok. 113), a kserokopię dołączyć do oferty.
- 11.7. Poręczenie lub gwarancja, o których mowa powyżej, winny być ważne przez okres ważności oferty (okres związania ofertą), winny dotyczyć konkretnego zamówienia i zawierać klauzulę o bezwarunkowej dostępności środków przez zamawiającego w okresie ważności wadium w przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących zatrzymaniem wadium.
- 11.8. Wadium zostanie zwrócone w terminach unormowanych w art. 46 Prawa zamówień publicznych.
- 11.9. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
- odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
- 11.10. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami również jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

12. Termin związania ofertą.

- 12.1. Wykonawcy pozostaną związani ofertą przez okres 30 dni.
- 12.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.3. 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.

13. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.2. Na ofertę składają się: formularz OFERTY oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty wynikające z treści niniejszej SIWZ.
- 13.3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 13.4. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 13.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 13.7. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty – w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 13.8. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 13.9. Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana i datowana przez wykonawcę.
- 13.10. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 13.11. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 13.12. Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres: **Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Pl. Okrzei 4, 47-400 Racibórz** oraz opisane: **„OFERTA do przetargu nr SZ.272.5.2015 pn. „Dostawa, instalacja systemu informatycznego do obsługi Wydziału Geodezji w zakresie prowadzenia Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej oraz spraw z zakresu ochrony gruntów rolnych wraz z bezstratną konwersją danych z posiadanego systemu do nowego oprogramowania, jako I etap budowy „Cyfrowej Platformy Informacji Przestrzennej**

Powiatu Raciborskiego". NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 15.09.2015r. godz. 12:30".

- 13.13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 13.14. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone według takich samych zasad jak złożenie oferty – w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (kopercie) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 13.15. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 14.1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 15.09.2015r. do godz. 12:00** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Pl. Okrzei 4 – Biuro Obsługi Klienta (parter).
- 14.2. Oferty, które zostaną złożone po terminie, zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcom.
- 14.3. **Oferty zostaną otwarte w dniu 15.09.2015r. o godz. 12:30** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Pl. Okrzei 4a – pokój nr 5 (Referat Zamówień Publicznych).
- 14.4. Otwarcie ofert jest jawne.

15. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 15.1. Wykonawca określa cenę za realizację przedmiotu zamówienia poprzez jej podanie w Formularzu OFERTY, sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
- 15.2. Podana przez wykonawcę cena będzie stanowiła łączne, całkowite wynagrodzenie wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia. Cena ta musi zatem obejmować wszystkie koszty, wydatki, opłaty i inne składniki związane z realizacją zamówienia, które są i mogą być wymagane przy i w związku z jego wykonaniem – w tym przede wszystkim dostawę, instalację i wdrożenie systemu informatycznego, bezstratne przeniesienie danych do nowego systemu, licencję na korzystanie z systemu, szkolenia, a także koszty serwisu gwarancyjnego w okresie gwarancji łącznie z kosztami korzystania z bazy danych, podatek VAT, zastosowane upusty, rabaty i inne.
- 15.3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 15.4. Podana przez wykonawcę cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) – cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 15.5. W złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
- 15.6. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.

16. Kryteria oceny ofert.

- 16.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
- 1) **Kryterium nr 1 „Cena oferty”**
Znaczenie (waga) kryterium nr 1: **90%**
Opis: do oceny ofert w kryterium nr 1 zamawiający przyjmie cenę obliczoną przez wykonawcę według zasad określonych w niniejszej SIWZ i podaną w formularzu OFERTY.
 - 2) **Kryterium nr 2 „Gwarancja”**
Znaczenie (waga) kryterium nr 2: **10%**
Opis: do oceny ofert w kryterium nr 2 zamawiający przyjmie okres gwarancji podany przez wykonawcę w formularzu OFERTY, przy czym:
 - okres gwarancji musi zostać podany przez wykonawcę w pełnych miesiącach,
 - **minimalny okres gwarancji wymagany przez zamawiającego wynosi 48 miesięcy** – podanie okresu krótszego będzie skutkowało odrzuceniem oferty wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - maksymalny okres gwarancji, jaki zostanie przyjęty przez zamawiającego zarówno do oceny ofert, jak i do umowy wynosi 96 miesięcy – podanie okresu dłuższego będzie skutkowało przyjęciem do oceny i do umowy okresu 96 miesięcy.

16.2. Ocena ofert będzie przebiegała według następujących zasad:

- 1) Oferty w **kryterium nr 1 „Cena oferty”** zostaną ocenione wg wzoru:

$$P1 = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 90\%$$

gdzie:

P1 oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie ocenianej w kryterium nr 1

100 stanowi wskaźnik stały

90 % stanowi procentowe znaczenie (wagę) kryterium nr 1

- 2) Oferty w **kryterium nr 2 „Gwarancja”** zostaną ocenione wg wzoru:

$$P2 = \frac{\text{okres gwarancji w ofercie ocenianej}}{\text{najdłuższy zaoferowany okres gwarancji}} \times 100 \times 10\%$$

gdzie:

P2 oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie ocenianej w kryterium nr 2

100 stanowi wskaźnik stały

10 % stanowi procentowe znaczenie (wagę) kryterium nr 2

- 3) Końcowa ocena ofert zostanie przeprowadzona wg wzoru:

$$P = P1 + P2$$

gdzie:

P oznacza łączną liczbę punktów przyznanych ofercie ocenianej

16.3. Do realizacji zamówienia zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. ofertę, która uzyska największą łączną liczbę punktów obliczoną wg powyższego wzoru (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku).

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

- 17.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 17.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje dot. wyboru najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie – na tablicy ogłoszeń.
- 17.3. Umowa zostanie podpisana z wykonawcą, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i w niniejszej SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza z punktu widzenia kryteriów przyjętych w SIWZ.
- 17.4. W celu uzgodnienia miejsca i terminu podpisania umowy, wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie określonym w odrębnym piśmie.

17.5. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

19.1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.

19.2. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.

20. Pozostałe informacje.

20.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

20.3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

20.4. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

20.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

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

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

21.1. Środki ochrony prawnej, jakie przysługują wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia, określone zostały w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

21.2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

21.3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

21.4. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy przysługuje odwołanie.

21.5. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

21.6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

21.7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

21.8. 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.

21.9. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.

21.10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego 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. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się

Prezesowi Izby 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.

- 21.11. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 21.12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 21.13. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 21.14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 21.15. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie tej ustawy, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Prawo zamówień publicznych dla tej czynności.

22. Załączniki.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Formularz OFERTY (wzór).
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór).
5. Wykaz usług (wzór).
6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wzór).
7. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (wzór).

Racibórz, 03.09.2015r.

KIEROWNIK REFERATU
ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH


Marian Opic

.....
Sporządził

WICESTAROSTA


Marek Kurpis

.....
Zatwierdził

POWIAT RACIBORSKI
Plac Okrzei 4
47-400 R A C I B Ó R Z