**ZAMAWIAJĄCY:**

**Główny Urząd Geodezji i Kartografii**

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, zwana dalej (SIWZ)

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości zamówienia powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych pt.

**Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkoleń oraz identyfikacja „Dobrych praktyk" wykorzystania kartograficznych opracowań tematycznych w postaci cyfrowych map hydrograficznych opracowanych w ramach Projektu enviDMS**

**Nr referencyjny: BO-ZP.2610.45.2016.GI.enviDMS**

**Zatwierdził:**

p.o. GŁÓWNY GEODETA KRAJU

*Aleksandra Jabłonowska*

Warszawa, 3 stycznia 2017 r.

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GŁÓWNY URZĄD GEODEZJI I KARTOGRAFII
00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2
e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl; www.gugik.gov.pl
tel. +48 22 661 84 32, faks +48 22 628 34 67
NIP: 526-17-25-466 REGON: 012276098

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp".
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej oraz wywieszone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.gugik.gov.pl.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkoleń oraz identyfikacja „Dobrych praktyk" wykorzystania kartograficznych opracowań tematycznych w postaci cyfrowych map hydrograficznych opracowanych w ramach Projektu enviDMS.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi ***załącznik nr 1 do SIWZ***.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Przedmiot zamówienia określony został za pomocą poniższego kodu Wspólnego Słownika Zamówień:
   1) 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe
   2) 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego
   3) 80521000-2 Usługi opracowywania programów szkoleniowych.
5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.
9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
10. Zamawiający nie przewiduje zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek.
12. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
13. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Model bazy danych przestrzennych dotyczących środowiska przyrodniczego wraz z systemem zarządzania w aspekcie kartograficznych opracowań tematycznych" (enviDMS), dofinansowywany w ramach

Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2009-2014 Program Operacyjny PL03: „Wzmocnienie monitoringu środowiska oraz działań kontrolnych" na podstawie Porozumienia Nr 418/2013/Wn50/MN-xn-03/D z dnia 03.07.2013 r. wraz z Aneksami.

14. Zamawiający na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp. może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
15. Zgodnie z art. 36b ustawy Pzp, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców – zgodnie z wzorem stanowiącym ***załącznik nr 1 do Formularza ofertowego***.

## IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA;

Termin wykonania zamówienia wynikać będzie z najkorzystniejszej oferty jednak nie może być późniejszy niż 19.04.2017 r.

## V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA;

**WARUNKI PODMIOTOWE:**

1. Zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

   1.1. **nie podlegają wykluczeniu -** o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków określonych w art. 24 ust 1 ustawy Pzp. Zamawiający uzna, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli z przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów wynikać będzie, że nie występują uwarunkowania określone w art. 24 ust. 1 pkt 12-23;

   1.2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu**, w zakresie:

   **1.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów –Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

   **1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

   **1.2.3. posiadania zdolności technicznej lub zawodowej** – Zamawiający wymaga na potwierdzenie spełnienia tego warunku aby Wykonawca:

   **1.2.3.1.** Wykonawca wykaże się doświadczeniem należytego wykonania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem

terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej:

1 (jednej) usługi polegającej na organizacji szkolenia, które spełniało następujące warunki:

a) szkolenie przeprowadzono wg przygotowanych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych,
b) szkolenie obejmowało minimum 10 godzin szkoleniowych dla każdego uczestnika,
c) szkolenie przeprowadzono dla minimum 80 osób,
d) wartość szkolenia wynosiła co najmniej 150 000,00 zł brutto,
e) podczas szkolenia zapewniono:
   - wykładowców/trenerów,
   - samodzielne stanowisko pracy oraz komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika,
   - sale szkoleniowe,
   - sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem do ćwiczeń/warsztatów komputerowych,
   - wyżywienie i zakwaterowanie uczestników.

***Uwaga:*** *W przypadku, gdy wymagane usługi są częścią większych zamówień dotyczących szerszego zakresu usług, należy bezwzględnie podać tylko wartość dotyczącą wymaganego asortymentu prac i tylko te usługi należy wymienić.*

**1.2.3.2.** Wykonawca musi wykazać, że będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia, osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym co najmniej:

1) **1 (jedną) osobą posiadającą doświadczenie z zakresu kierowania zamówieniem** polegającym na organizacji szkolenia, którego zakres obejmował przeprowadzenie szkoleń dla co najmniej 80 uczestników w wymiarze co najmniej 10 godzin zegarowych dla każdego z uczestników, potwierdzone udziałem w co najmniej 1 (jednym) zamówieniu, w którym to doświadczenie nabyła;

2) **1 (jedną) osobą posiadającą doświadczenie w:**
projektowaniu i prowadzeniu informacyjno-konsultacyjnych i rekrutacyjnych stron WWW (portali internetowych) dla celów przeprowadzania szkoleń polegające na zaprojektowaniu co najmniej dwóch stron WWW, które wykorzystywane były do celów informacyjno-konsultacyjnych i rekrutacyjnych w ramach szkoleń;

3) **1 (jedną) osobą posiadającą doświadczenie** tj. która w ciągu ostatnich 5 lat brała udział w co najmniej dwóch usługach polegających na opracowaniu Mapy Hydrograficznej Polski w skali 1:50 000 zgodnie z Wytycznymi Technicznymi GIS-3 „Mapa Hydrograficzna Polski w skali 1:50 000 w wersji analogowej i numerycznej”, GUGiK, Warszawa 2005, lub kartograficznych opracowań tematycznych w postaci cyfrowych map hydrograficznych w ramach projektu enviDMS na zamówienie Służby Geodezyjnej i Kartograficznej;

4) **1 (jedną) osobą posiadającą:**
   a) co najmniej stopień naukowy doktora z zakresu hydrologii lub hydrografii lub gospodarki wodnej lub nauk pokrewnych o Ziemi,

b) doświadczenie w zakresie:
   - kierowania opracowaniem co najmniej dwóch programów szkoleniowych lub edukacyjnych dotyczących bazy danych hydrograficznych i map hydrograficznych,
   - prowadzenia co najmniej dwóch szkoleń lub wykładów dotyczących bazy danych hydrograficznych i map hydrograficznych,

c) co najmniej dwie publikacje związane z opracowywaniem map hydrograficznych albo opracowywaniem opublikowanych lub nieopublikowanych szkiców i map hydrograficznych w ramach rozpraw habilitacyjnych, doktorskich;

**5) 2 (dwiema) osobami posiadającymi doświadczenie w**:

a) wykorzystaniu danych przestrzennych w ochronie środowiska, lub zarządzaniu kryzysowym, lub zarządzaniu gospodarką wodną, lub planowaniu przestrzennym oraz w zakresie wykorzystania danych środowiskowych w systemach informacji przestrzennej;

b) budowie bazy danych przestrzennych: podstaw teoretycznych, procesach i metodach pozyskiwania danych przestrzennych, struktury danych, kontroli danych, analiz przestrzennych, wizualizacji kartograficznej danych i wyników analiz przestrzennych, tworzenia i wizualizacji danych oraz stosowanego oprogramowania;

c) wykorzystaniu systemu zarządzania bazami danych przestrzennych.

***Uwaga:*** *Zamawiający nie dopuszcza występowania tej samej osoby kilkukrotnie w ramach jednej oferty, jednak dopuszcza powtórzenie tych osób w ofertach różnych Wykonawców.*

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w oparciu o treść art. 23 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:

   2.1. warunek określony w pkt. **1.1**. niniejszego rozdziału, winien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie;

   2.2. warunki określone w punktach **1.2.** – zostaną spełnione, jeżeli spełnia je samodzielnie, chociaż jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (art. 23);

   2.3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART.24 UST.5;

1. Nie dotyczy.

## VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA;

**1. ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ZAŁĄCZENIA DO OFERTY:**

1.1. Oświadczenia w formie jednolitego dokumentu, wypełnionego w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1.1.1. Wykonawca składa oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), celem potwierdzenia wykazania

warunku o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

1.1.2. Zamawiający załącza do SIWZ Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) - plik „JEDZ espd GUGiK [45].xml oświadczenia stanowiący załącznik nr 4a do SIWZ, opracowany w oparciu o formularz ustanowiony w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust 3 dyrektywy 2014/25/UE;

1.1.3. oświadczenie winno potwierdzać stan faktyczny na dzień składania ofert;

1.1.4. Wykonawca może wykorzystać w Jednolitym Dokumencie nadal aktualne informacje zawarte w innym Jednolitym Dokumencie złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia;

1.1.5. informacje zawarte w oświadczeniu Jednolitym Europejskim Dokumencie Zamówienia (JEDZ) stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca: nie podlega wykluczeniu oraz spełniania warunki udziału w postępowaniu.

**UWAGA:**

Wymóg złożenia oświadczenia JEDZ dotyczy:

1) wykonawców - w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - składa każdy z wykonawców (konsorcjantów);
2) podmiotów trzecich - JEDZ podmiotu trzeciego składa wykonawca, jeżeli powołuje się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji:
   - JEDZ powinien być wypełniony w zakresie, w jakim wykonawca korzysta z zasobów podmiotu trzeciego;
   - JEDZ powinien dotyczyć także weryfikacji podstaw wykluczenia dotyczy zarówno sytuacji, gdy podmiot trzeci nie będzie podwykonawcą w trakcie realizacji zamówienia, jak i sytuacji gdy takim podwykonawcą będzie.

2. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 24 aa ustawy, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza według kryterium oceny ofert określonych w SIWZ, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Przed udzieleniem zamówienia Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie aktualnych dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ustęp 1 ustawy, w zakresie wynikającym z treści SIWZ oraz ogłoszenia o zamówieniu:

   2.1. **posiadania zdolności technicznej lub zawodowej - zamawiający żąda następujących dokumentów:**

   2.2.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 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 określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami,

o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; ***załącznik nr 7 do SIWZ****;*

2.2.2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - Wzór stanowiący ***załącznik nr 8 do SIWZ***

**UWAGA**

*Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków dotyczących zdolności technicznych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda:*

*1) w przypadku warunku, o którym mowa **w pkt. 2.1**– dokumentu;*
*2) oświadczenia wykonawcy określającego:*
   *a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,*
   *b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,*
   *c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.*

**3. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:**

3.1. aktualnej informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 ustawy, wystawione nie wcześniej niż **6** miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3.2. oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności – ***załącznik nr 9 do SIWZ.***

3.3 informacji w odniesieniu do przynależności do grupy kapitałowej:

3.3.1. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje zamawiającemu oświadczenie

o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający przedkłada w załączeniu wzór Informacji w odniesieniu do przynależności do grupy kapitałowej stanowiący - ***załącznik nr 6 do SIWZ.***

**UWAGA:**
*Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22 a ustawy Prawo zamówień publicznych przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt.3.1-3.2.*

**4. Forma składanych oświadczeń i dokumentów:**

4.1. oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale;

4.2. dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 3, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;

4.3. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

5. Zamawiający żąda załączenia do oferty **Pełnomocnictwa (oryginał dokumentu)** do podpisania oferty, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez uprawnionych przedstawicieli pozostałych Wykonawców, upoważniające jednego z Wykonawców do reprezentowania pozostałych. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

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

6.1. w zakresie wymagania określonego w punkcie 3.2. niniejszego rozdziału Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami,

w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, (wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.);

6.2. w zakresie wymagania określonego w punkcie 3.1. Wykonawca składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21;

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega w zakresie wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu – kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty;
   7.1. wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego – oryginał **dokumentu (pełnomocnictwa) należy dołączyć do oferty;**
   7.2. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.

8. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii oświadczenia lub dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.

9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych dokumentów (art. 26 ust. 2f).

10. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25 a ust. 1, Jednolitego Dokumentu, dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania lub złożony Jednolity Dokument, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający **wezwie** do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

11. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający **wezwie** do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym.

12. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014r. poz.1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

13. Wykonawca załączy do oferty dane adresowe do kontaktów z Zamawiającym, zawierające co najmniej: faks, dokładny adres do korespondencji i wyznaczy osobę uprawnioną do kontaktów.

## VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW,WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI;

1. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830) lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub faksu +48 22 628 34 67. lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615) pod adresem e-mail dyr.generalny@gugik.gov.pl
2. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wyjaśnienia treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego www.gugik.gov.pl
5. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: Główny Urząd Geodezji i Kartografii, ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa z dopiskiem:

**Korespondencja dotycząca przetargu pn:**
**„Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkoleń oraz identyfikacja „Dobrych praktyk" wykorzystania kartograficznych opracowań tematycznych w postaci cyfrowych map hydrograficznych opracowanych w ramach Projektu enviDMS"**
**BO-ZP.2610.45.2016.GI.enviDMS**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Arkadiusz Drewniak faks +48 22 628 34 67; e-mail: dyr.generalny@gugik.gov.pl

## IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: 15 000,00 PLN - (słownie: piętnaście tysięcy złotych i 00/100).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
   1) pieniądzu;
   2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
   3) gwarancjach bankowych;
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5) 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy NBP rachunek nr: 17 1010 1010 0007 5213 9120 0000 z dopiskiem *„Wadium nr referencyjny:* **BO-ZP.2610.45.2016.GI.enviDMS**

   ***Uwaga:*** *Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.*
5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w innych formach niż w pieniądzu należy dołączyć do oferty w taki sposób, aby Zamawiający swobodnie mógł w wyznaczonym terminie zwrócić Wykonawcy wadium.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub

nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
    1) odmówił podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
    3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
2. 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**.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający, na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7a odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą.

## XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Warunki formalne sporządzenia oferty:
    1) oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
    2) każda strona oferty wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy;
    3) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty, w tym w załącznikach, muszą być podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;
    4) zaleca się, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna zaczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania czystych, nie zapisanych stron;

5) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;

6) oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie;

7) oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem.

**OFERTA NA:**

**Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie szkoleń oraz identyfikacja „Dobrych praktyk" wykorzystania kartograficznych opracowań tematycznych w postaci cyfrowych map hydrograficznych opracowanych w ramach Projektu enviDMS**

**BO-ZP.2610.45.2016.GI.enviDMS**

**NIE OTWIERAĆ PRZED ……. 2017 r. GODZ. 12:30**

3. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp **nie później niż w terminie składania ofert** winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa **oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**
4. Informacje te należy umieścić w osobnej, wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie i oznaczyć klauzulą **„TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA".**
5. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, to znaczy: nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył swoją ofertę na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi ***Załącznik nr 3 do SIWZ***.
8. Na treść oferty składa się formularz oferty z wykorzystaniem wzoru ***załącznika nr 3*** Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiana oferty może być dokonana poprzez wycofanie złożonej oferty i złożenie nowej lub przez złożenie odrębnego oświadczenia, zmieniającego treść złożonej oferty, przy czym to oświadczenie powinno być złożone w taki sam sposób jak oferta, dodatkowo z określeniem „Zmiana" lub „Wycofanie".

## XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERTY

1. Termin składania ofert upływa w dniu **14.02.2017 r. o godz. 12:00**
2. Ofertę przygotowaną zgodnie z warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji należy przesłać lub złożyć osobiście w siedzibie Głównego Urzędu Geodezji

i Kartografii w Warszawie przy ul. Wspólnej 2, 00-926 Warszawa, Sekretariat Dyrektora Generalnego, pok. 3099.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.02.2017. o godz. 12:30** w siedzibie Głównego Urzędu Geodezji i Kartografii w Warszawie przy ul. Wspólnej 2 w pokoju nr 3108.
4. Otwarcie ofert jest jawne.

## XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca oblicza cenę na formularzu ofertowym. Wzór formularza ofertowego stanowi ***Załącznik nr 3 do SIWZ***.
2. Cena musi zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia wraz z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Cena ta będzie brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą wartość, wyrażoną w punktach, z uwzględnieniem kryteriów oceny, wymienionych poniżej.
2. Kryterium oceny ofert stanowią: **cena – 60% i termin realizacji zamówienia – 40%**
   1) Zasady oceny według kryterium cena (C):
      a. ocena kryterium **cena (C)** będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę formularza ofertowego;
      b. cena określa łączną wartość brutto (tj. z VAT) złożonej przez Wykonawcę oferty, wynikającej z uwzględnienia wszystkich kosztów jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia;
      c. Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium **cena (C)** odpowiednią liczbę punktów;
      d. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **60 punktów**, natomiast pozostali odpowiednio mniej punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$PC = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 60$$

gdzie:

PC – oznacza liczbę punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium **cena (C)**,

$C_{min}$ – oznacza najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia spośród ważnych i nie odrzuconych ofert,

$C_i$ – oznacza cenę brutto oferty badanej.

   2) Zasady oceny według kryterium „**Termin realizacji zamówienia" (T) (ilość dni):**

a. ocena kryterium **Termin realizacji zamówienia (T)** będzie dokonywana na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę formularza ofertowego;

b. Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie w kryterium Termin realizacji zamówienia odpowiednią liczbę punktów;

c. Wykonawca, który zaproponuje:

$$TR = \frac{T_{min}}{T_i} \times 40$$

gdzie:

TR – oznacza liczbę punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium **Termin realizacji zamówienia (T)**,

$T_{min}$ – najkrótszy termin realizacji spośród wszystkich ocenianych ofert.

$T_i$ – termin realizacji oferty badanej.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najwyższą sumę, wyrażoną w punktach, zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = PC + TR$$

gdzie:

P – oznacza liczbę punktów jaką otrzyma badana oferta,

PC – oznacza liczbę punktów jaką otrzyma badana ofert za kryterium **cena (C),**

TR – oznacza liczbę punktów jaką otrzyma badana ofert za kryterium **Termin realizacji zamówienia (T)**

4. Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma ocenę zaokrągloną do dwóch miejsc
po przecinku.

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

1. Z Wykonawcą wybranym w drodze niniejszego postępowania, który złoży ofertę najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego, wymogami specyfikacji i zapisami określonym we wzorze Umowy stanowiącym ***Załącznik nr 2 do SIWZ***.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.
3. Wykonawca, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

4. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wynikach postępowania oraz zgodnie z art. 92 ust. 2 ustawy Pzp udostępni tą informację na swojej stronie internetowej.
5. Jednocześnie, Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie, informację o wynikach postępowania.
6. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać że sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.

## XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem" w wysokości **5 % wartości brutto umowy**.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
   1) pieniądzu;
   2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
   3) gwarancjach bankowych;
   4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
   5) 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.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Główny Urząd Geodezji i Kartografii, 00-926 Warszawa, ul. Wspólna 2 w banku: NBP Nr 17 1010 1010 0007 5213 91 20 0000 z dopiskiem „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Nr referencyjny **BO-ZP.2610.45.2016.GI.enviDMS.**

4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

## XVII. PRZEWIDYWANE ZMIANY UMOWY

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą (dla danej części zamówienia - zadania), zostanie podpisana umowa w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Umowa zostanie zawarta

w formie pisemnej, a jej zakres będzie tożsamy z zobowiązaniem Wykonawcy złożonym w ofercie.

2. Wszelkie zmiany Umowy zostały określone we wzorze Umowy stanowiącym *Załącznik nr 2 do SIWZ.*

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

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, zgodnie z Rozdziałem 2, Dział VI ustawy Pzp. jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. 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 Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
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 do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
6. 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. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
10. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
11. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

13. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania.

14. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

15. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

16. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

## XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznikami do SIWZ są:

| | |
|---|---|
| Załączniki nr 1 | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) |
| Załączniki nr 2 | Wzór umowy |
| Załączniki nr 3 | Wzór formularza ofertowego oraz załącznik nr 1 do Formularza ofertowego – Wykaz podwykonawców |
| Załącznik nr 4 | wersja pdf espd-reguest GUGiK 45 |
| Załącznik nr 4A | Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) - plik „ JEDZ espd GUGiK [45].xml ” |
| Załącznik nr 5 | Instrukcja wypełniania JEDZ |
| Załącznik nr 6 | Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej |
| Załącznik nr 7 | Wzór wykazu usług |
| Załącznik nr 8 | Wzór wykazu osób |
| Załącznik nr 9 | Oświadczenie Wykonawcy |