**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA „MODERNIZACJĘ OSNOWY SZCZEGÓŁOWEJ POZIOMEJ NA OBSZARZE GMINY STUPSK, POW. MŁAWSKI, WOJEWÓDZTWO MAZOWIECKIE”**

Zamawiający:

**Powiat Mławski**

**reprezentowany przez**

**Zarząd Powiatu Mławskiego**

**06 - 500 Mława, ul. Reymonta 6**

**woj. mazowieckie**

|  |
| --- |
| Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą, (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) |
|  |

|  |
| --- |
| O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą, że brak jest podstaw do ich wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, spełniają wymagania z art. 22 ust. 1 ustawy oraz z niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej siwz. |

|  |
| --- |
| Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. |

**Zatwierdzam:**

**Włodzimierz A. Wojnarowski**

**Starosta Powiatu Mławskiego**

## 

**Mława 05 kwietnia 2016 r**

# **1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Zamawiający:**

**Powiat Mławski**

**reprezentowany przez**

**Zarząd Powiatu Mławskiego**

**06 - 500 Mława, ul. Reymonta 6**

**woj. mazowieckie**

tel./fax (23) 655 26 22,

NIP 569-176-00-40, REGON 130377735

[www.powiatmlawski.pl](http://www.powiatmlawski.pl),

e-mail: [sekretariat](mailto:starosta.nli@powiatypolskie.pl)@powiatmlawski.pl

Godziny urzędowania:

Poniedziałek- piątek od 800 do 1600

# **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem zamówienia jest wykonanie projektu modernizacji osnowy szczegółowej poziomej dla gminy Stupsk pow. mławski, województwo mazowieckie i realizacja tego projektu, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 oraz zgodnie z art. 10 ust. 1, art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisów wykonawczych do niej zwanej dalej p.z.p.

Niniejsze postępowanie zostanie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz ogłoszone na tablicy informacyjnej w siedzibie Zamawiającego i stronie internetowej.

# **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest **„Modernizacja osnowy poziomej 3 klasy dla gminy Stupsk*”*** - inwentaryzacja, projekt i realizacja.

**Podstawowe dane o obiekcie**

Obszar opracowania: teren gminy Stupsk;

Ilość obrębów ewidencyjnych - 25;

Powierzchnia geodezyjna obiektu - 11800 ha;

**CPV: 71250000-5**

**Zakres zamówienia obejmuje:**

a**)**inwentaryzacja wszystkich punktów szczegółowej osnowy poziomej – **ok. 820** punktów dawnej III I i II klasy;

b**)** analiza rozmieszczenia i stanu istniejących punktów, określenie miejsc, dla których  
konieczne jest odtworzenie punktów, gdzie należy osnowę wznowić oraz obszarów  
gdzie należy zaprojektować nowe punkty ;

c) wywiad terenowy (w szczególności dla punktów nowoprojektowanych i do adaptacji),

d) pomiar kontrolny położenia istniejących punktów – metodą RTN

**e**)opracowanie projektu technicznego szczegółowej osnowy poziomej;

f) realizacja projektu technicznego modernizacji osnowy szczegółowej w tym:

- odtworzenie znaków naziemnych zniszczonych punktów na podstawie zachowanych znaków podziemnych, poboczników lub miar od sąsiednich punktów,

- stabilizacja nowych lub wznowionych punktów, pomiar (klasycznie lub metodą statyczną GPS),

- obliczenie współrzędnych i wysokości w państwowym systemie odniesień przestrzennych,

- sporządzenie opisów topograficznych,

- zawiadomienie o umieszczeniu punktów,

- wykonanie plików wsadowych zgodnie z uzgodnieniami z ODGiK,

g*)* skompletowanie operatu zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów

Szczegółowe warunki techniczne wykonania zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ.

3.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

3.3. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w trybie art. 67 ust. 1

p.z.p.

3.4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

3.5. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

**4. Warunki prawne, instrukcje i wytyczne techniczne.**

1. Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. *Prawo geodezyjne i kartograficzne* (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 520);
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 kwietnia 1999 r. *w sprawie ochrony znaków geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych* (Dz.U. Nr 45, poz. 454 z późn. zm);
3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 14 lutego 2012 r. *w sprawie osnów geodezyjnych, grawimetrycznych i magnetycznych* (Dz. U. z 2012r., poz. 352)
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 9 listopada 2011 r. *w sprawie standardów technicznych wykonywania pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowywania i przekazywania wyników tych pomiarów do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego* (Dz. U., Nr 263, poz.1572),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 15 października 2012 r. w sprawie państwowego systemu odniesień przestrzennych (Dz. U., pozycja 1247 z dn. 14 listopada 2012 r.)

# Przepisy techniczne do wykorzystania w zakresie niesprzecznym z obowiązującymi przepisami prawa

1. Instrukcja techniczna G-1 Pozioma osnowa geodezyjna.
2. Wytyczne techniczne G-1.5 Szczegółowa osnowa pozioma. Projektowanie, pomiar i opracowanie wyników.
3. Wytyczne techniczne G-1.9 Katalog znaków geodezyjnych oraz zasady stabilizacji punktów.
4. Wytyczne techniczne G-1.10 Formuły odwzorowawcze i parametry układów współrzędnych.
5. Instrukcja techniczna G-2 Szczegółowa pozioma i wysokościowa osnowa geodezyjna i przeliczenia współrzędnych między układami.
6. Wytyczne techniczne G-2.2 Szczegółowa osnowa wysokościowa. Projektowanie, pomiar i opracowanie wyników.

**Materiały źródłowe do wykorzystania**

* -operat z założenia osnowy szczegółowej III klasy,
* Wykazy współrzędnych dotychczasowej osnowy podstawowej I i II klasy
* Szkice przeglądowe istniejącej osnowy poziomej i wysokościowej,
* Baza danych z programu „Bank Osnów”,
* Operat z przeliczenia współrzędnych osnowy do układu „2000”.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA : do 30.11.2016**

**6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał niżej określone warunki dotyczące:

#### **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

* posiadania wiedzy i doświadczenia;

#### **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

#### **sytuacji ekonomicznej i finansowej;**

Zamawiający wymaga aby wykonawca nie podlegał wykluczeniu (art. 24) p.z.p.

6.1. **Ocena spełniania wymaganych warunków będzie dokonywana według kryterium „spełnia – nie spełnia”.** Niespełnienie, chociaż jednego z wymaganych warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

6.2. **Poleganie na zasobach innych podmiotów**

1) Zgodnie z art. 26 ust. 2b p.z.p., wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. W takiej sytuacji wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował niezbędnymi zasobami przez cały okres realizacji zamówienia.

2) Zamawiający uznaje, że w sytuacji, gdy wykonawca nie posiada własnej wiedzy i doświadczenia to korzystanie z obcej wiedzy i doświadczenia możliwe jest wyłącznie poprzez złożenie oferty wspólnej, względnie ewentualne zlecenie części zamówienia podwykonawcy, który wymaganą wiedzę i doświadczenie posiada.

6.3**. Podwykonawstwo**

W przypadku realizacji części przedmiotu zamówienia za pomocą podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania w ofercie tych części (zał. nr 8)

6.4**.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np., jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

1) wykonawcy występujący wspólnie (konsorcja) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

2) wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron oraz umowę konsorcjum przed podpisaniem umowy na przedmiotowe zamówienie,

3) w odniesieniu do wymagań określonych w ustawie, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum musi złożyć oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 1-8, zaś podmioty zbiorowe dodatkowo pkt. 9 ustawy,

4) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),

5) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące **wszystkich uczestników konsorcjum**, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.

6) na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 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 ust.2, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

**7. DOKUMENTY WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**7.1. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w**

**postępowaniu.**

1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (w tym celu należy wypełnić, podpisać i opieczętować oświadczenie w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ),

2) **Wykaz wykonanych, usług** (załącznik nr 5) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia\*, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należyci a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

*\**Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek wiedzy i doświadczenia, jeżeli wykaże że wykonał lub /i wykonuje obecnie co najmniej trzy usługi podobne do tych, stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia o wartości minimum 40 000 zł każda.

3) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 6 do SIWZ);

*\*Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli wykaże że dysponuje minimum 2 osobami posiadającym uprawnienia zawodowe, o których mowa w art. 43. pkt. 3. Ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.*

**7.2.** **Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania:**

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia *(w tym celu należy wypełnić, podpisać i opieczętować oświadczenie w załączniku nr 4 do niniejszej SIWZ)*

2) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o [art. 24 ust. 1 pkt 2](http://lex.online.wolterskluwer.pl/WKPLOnline/index.rpc#hiperlinkText.rpc?hiperlink=type=tresc:nro=Powszechny.849724:part=a24u1p2&full=1) ustawy, wystawionego **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**7.3. Inne dokumenty i oświadczenia niezbędne do przeprowadzenia postępowania.**

1) wypełniony formularz ofertowy *(wg załączonego wzoru nr 2 )*,

2) pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie, (jeżeli *dotyczy),*

3) pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej ofertę i oświadczenia, (jeśli *uprawnienie tych osób nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty),*

4) zaparafowany projekt umowy,

**7.4. Podmioty zagraniczne.**

7.4.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 7.2 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

– nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

– nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 7.4.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

**7.5. Forma dokumentów.**

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

**Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.**

**7.6. Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorcy.**

Zamawiający informuje, że zgodnie z art.8 i art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

- zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez wykonawcę w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica

przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych elementów oferty.

**W przeciwnym razie cała oferta zostanie uznana za jawną.**

**7.7.** W celu ustalenia przez Zamawiającego czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp – **Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wzór informacji stanowi załącznik nr 7 do SIWZ*)***, a w przypadku, gdy należy do grupy kapitałowej – **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów** (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn.zm.).

**8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

**8.1.** **Sposób porozumiewania się z wykonawcami.**

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: **Starostwo Powiatowe w Mławie ul. Reymonta 6, 06-500 Mława,** na nr faksu:  **23 655 26 22**,

**8.2 Pytania i odpowiedzi do SIWZ.**

1) Zamawiający niezwłocznie (nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert) udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, z tym, że ewentualna zmiana terminu składania ofert nie wpłynie na bieg tego terminu.

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienia treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 1 lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, zamawiającemu przysługuje prawo do pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

3) Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania.

**8.3. Zmiany do SIWZ.**

1) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmienić treść SIWZ.

2) Dokonaną zmianę zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.

3) W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność zmiany treści ogłoszenia, zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach. W takim przypadku zgodnie z art.38 ust.1b ustawy termin składania wniosku o wyjaśnienie specyfikacji określony w pkt.8.2. nie ulega przedłużeniu.

4) W przypadku wprowadzenia zmian do treści SIWZ, które będą miały wpływ na zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu, w tym także zmiany dotyczące zmiany terminu składania ofert, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

**8.4. Wyjaśnienia do ofert.**

1) W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej ofert, w zakresie o jakim mowa w art.87 ust.1 ustawy.

2) Zamawiający z mocy art.87 ust.2 ustawy zobowiązany jest do poprawienia w treści oferty:

a) oczywistych omyłek pisarskich

b) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją, które nie

powodują istotnych zmian w treści oferty.

3) O trybie i sposobie poprawienia powyższych omyłek zamawiający powiadomi wykonawcę, w którego ofercie je poprawił.

4) W zakresie omyłki innej (ww. pkt.2 lit. c) – wykonawca zostanie wezwany do złożenia w terminie 3 dni od wezwania oświadczenia w sprawie wyrażenie sprzeciwu wobec danego sposobu poprawienia omyłki. Wyrażenie sprzeciwu złożonego w terminie, skutkuje odrzuceniem oferty z mocy art.89 ust.1. pkt.7.

**8.5.** **Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami**

* 1. Stanisław Michaluk tel. 23 655 26 64, e-mail [geodezja@powiatmlawski.pl](mailto:geodezja@powiatmlawski.pl)

w zakresie przedmiotu zamówienia,

* 1. Marek Kujawa tel/fax 23 655 25 41,e-mail [marek.kujawa@powiatmlawski.pl](mailto:marek.kujawa@powiatmlawski.pl)

w zakresie przedmiotu zamówienia,

* 1. Jolanta Gołębiewska tel. 23 654 33 11 fax. 23 655 26 22 e-mail [zamowienia.publiczne@powietmlawski.pl](mailto:zamowienia.publiczne@powietmlawski.pl) w zakresie spraw proceduralnych

**9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

1. Wykonawca winien wnieść wadium w wysokości **5 000 zł** (pięć tysięcy złotych). W przypadku wadium wnoszonego w formie pieniężnej za wadium złożone w terminie zostanie uznane jeśli wpływ na konto Zamawiającego nastąpi przed upływem terminu składania ofert. Nie wniesienie wadium lub wniesienie wadium po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania. W zależności od woli Wykonawcy, wadium może być wniesione w:
   * pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

nr **24 8213 0008 2003 0402 4592 0003****,**

* + poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  + gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych ,
  + poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

1. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowywał będzie na wskazanym rachunku bankowym.
2. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem, Wykonawca winien dołączyć do oferty kserokopię wpłaty wadium. W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego.
3. Jeżeli wadium będzie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci 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.
4. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a ustawy.
5. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1p.z.p., pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5p.z.p., lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3p.z.p., co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
8. 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.

**10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Termin związania ofertą wynosi : **30** dni

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

**11.1**. **Forma i sposób przygotowania oferty**

1) Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

2) Podpis osoby/osób upoważnionych winien być złożony wraz z pieczątką imienną lub w sposób czytelny pozwalający na identyfikację osoby podpisującej.

3) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

4) W interesie wykonawcy zaleca się, aby ofertę złożyć w opakowaniu opisanym: **Starostwo Powiatowe w Mławie, ul. Reymonta 6, 06-500 Mława „Modernizacji osnowy poziomej 3 klasy dla gminy Stupsk.”**

**Nie otwierać przed dniem 18.04.2016 godz. 1030.”**

5) Wskazane jest, aby na opakowaniu oferty znajdowały się także dane adresowe wykonawcy, gdyż zgodnie z art.84 ust.2. ustawy zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ofertę wykonawcy, jeśli zostanie złożona po upływie terminu składania ofert.

6) Wszystkie wymagane dokumenty powinny być złożone wraz z ofertą i umieszczone wewnątrz opakowania,

7) W interesie wykonawcy leży, aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia,

8) Dokumenty sporządzone przez wykonawcę muszą być podpisane przez osobę uprawnioną zgodnie z zasadami określonymi w pkt.2.

9) W interesie wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją, więc należy zadbać, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych, nieoznaczonych kartek.

10) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. **przed terminem składania ofert.**

11) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.

12) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.

13) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

14) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty

wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

15) Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.

**12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

**12.1.** **Składanie ofert.**

Oferty należy składać **do dnia 18.04.2016 r. do godz. 1000** w siedzibie Zamawiającego tj **Starostwo Powiatowe w Mławie, ul. Reymonta 6, 06-500 Mława, pokój nr 11 (sekretariat).** Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy w trybie art.84 ust.2. ustawy

**12.2.** **Otwarcie ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi **dnia 18.04.2016 r. o godz. 1030** w siedzibie Zamawiającego:

**Starostwo Powiatowe w Mławie, ul. Reymonta 6, 06-500 Mława, pokój nr 16**

**w sali konferencyjnej (I piętro)**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Po otwarciu ofert podane będą: nazwa (firma) oraz adres (siedziba) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny. Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną przekazane wykonawcom nieobecnym przy otwarciu ofert, jednak wyłącznie na ich wniosek zgodnie z art.86 ust.5 ustawy.

**13. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Cenę oferty należy podać w złotych polskich. Wszelkie rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

**14. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT.**

1*.*Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa Uchwałą Zarządu Powiatu Mławskiego

2.Oferty przedłożone w niniejszym przetargu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Waga kryterium** | **Max. ilość punktów jaką może uzyskać oferta za dane kryterium** |
| **Cena** | **90%** | **90 pkt** |
| **Termin wykonania zamówienia** | **10%** | **10 pkt** |

**3. Zasady oceny kryterium „Cena”:**

**Oferta o najniższej cenie otrzymuje automatycznie 90 punktów**, każda następna oceniana jest jako wartość proporcji w stosunku do ceny najniższej wg wzoru:

|  |
| --- |
| **p= /X min : X ofert./ x 90**  gdzie:  **p –** oznacza liczbę punktów za kryterium.  **X min. –** oznacza najniższą cenę ze złożonych ofert dla przedmiotu postępowania,  **X ofert. –** oznacza cenę rozpatrywanej oferty dla przedmiotu postępowania |

**4. Zasady oceny kryterium „Termin wykonania zamówienia”:**

Zamawiający przewiduje maksymalny termin wykonania zamówienia do 30.11.2016 r. Za skrócenie terminu wykonania zamówienia o 1 tydzień Zamawiający przyzna 2 punkty (1 tydzień = 2 punkty), Zamawiający będzie ocenia według następujących zasad:

- 1 tydzień Zamawiający przyzna 2 pkt;

- 2 tygodnie Zamawiający przyzna 4 pkt;

- 3 tygodnie Zamawiający przyzna 6 pkt;

- 4 tygodnie Zamawiający przyzna 8 pkt;

- 5 tygodni Zamawiający przyzna 10 pkt.

Maksymalną liczbę punków 10 otrzyma najkrótszy oferowany czas wykonania

zamówienia. Natomiast kiedy Wykonawca dla wykonania zamówienia zaoferuje

maksymalny czas wykonania zamówienia, tj. do 30.11.2015 r., to wówczas w kryterium

termin wykonania zamówienia otrzyma 0 punktów.

5. Do realizacji niniejszego zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska największą liczbę punktów, po zsumowaniu punktów przyznanych w kryterium cena i kryterium termin wykonania, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej niż dwie oferty otrzymały jednakową ostateczną ocenę punktową oferty, Zamawiający wybierze spośród tych ofert, ofertę z najniższą ceną.

6. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe lub inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (zgodnie z art. 87 ust. 2 PZP).

**14.1.** **Udzielenie zamówienia.**

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

**15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY –** Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy o wartości 3 % ceny ofertowej brutto.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:

* w pieniądzu,
* poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym
* gwarancjach bankowych
* gwarancjach ubezpieczeniowych.
* w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie zwrócone Wykonawcy   
w terminach i wysokościach jak niżej:

a) **70%** kwoty zabezpieczenia w terminie **30 dni** po ostatecznym odbiorze robót,

b) **30%** kwoty zabezpieczenia w terminie **14 dni** od daty upłynięcia okresu rękojmi.

**16. WARUNKI UMOWY**

1) Wszelkie postanowienia zawiera projekt umowy stanowiący załącznik nr 9 do SIWZ.

2) Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty wykonawcy.

**17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1) Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

**18. INFORMACJE DODATKOWE**

18.1. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy w przypadku gdy termin realizacji ulegnie zmianie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub nastąpi zmiana ustawowej stawki VAT.

18.2. Zmiana jak w pkt 18.1 wymaga formy aneksu do umowy z Wykonawcą

**19. ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI**

Wymienione poniżej załączniki stanowią integralną część specyfikacji istotnych warunków

zamówienia:

1) Warunki techniczne wykonania zamówienia – zał. nr 1

2) Wzór oferty – zał. nr 2

3) Wzór oświadczenia - zał. nr 3

4) Wzór oświadczenia - zał. nr 4

5) Wykaz wykonanych usług – zał. nr 5

6) Wykaz osób – zał. nr 6.

7) Oświadczenie o grupie kapitałowej – zał. nr 7.

8) Wykaz części zamówienia dla podwykonawców – zał. nr 8

9) Projekt umowy – zał. nr 9