



URZĄD GMINY
Plac Powstańców Wielkopolskich 13
62-290 Mieścisko
tel. 061- 4298 010,
fax. 061- 4278 088

e mail: ug@miescisko.nowoczesnagmina.pl
<http://www.miescisko.nowoczesnagmina.pl>

Znak sprawy: GN-6322/82/2009

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

Obsługę geodezyjną
niezbędną przy wykonywaniu zadań własnych
Gminy Mieścisko w roku 2010

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 14.000,00 euro.

Wójt Gminy Mieścisko

Mieścisko, dnia 01.12.2009 r.

mgr in ż. Andrzej Banaszyński
.....
/zatwierdził/

Spis treści

I.	Przedmiot zamówienia.....	3
II.	Zamawiający.	3
III.	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
IV.	Opis przedmiotu zamówienia.	4
V.	Oferty częściowe i wariantowe.	5
VI.	Zamówienia uzupełniające.	5
VII	Termin realizacji zamówienia.	5
VIII.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.....	5
IX.	Informacje o oświadczeniach i dokumentach.	6
X.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.	8
XI.	Wymagania dotyczące wadium.	10
XII.	Termin związania ofertą.	10
XIII.	Opis sposobu przygotowania ofert.	10
XIV.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	11
XV.	Opis sposobu obliczania ceny.	11
XVI.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.....	12
XVII.	Informacja o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	12
XVIII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	14
XIX.	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.	14
XX.	Środki ochrony prawnej.	14
XXI.	Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.....	15
XXII.	Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.	16

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

I. Przedmiot zamówienia.

Obsługa geodezyjna niezbędna przy wykonywaniu zadań własnych Gminy Mieścisko w roku 2010

II. Zamawiający.

Nazwa zamawiającego:	Gmina Mieścisko
Ulica:	Plac Powstańców Wielkopolskich 13
Kod pocztowy:	62-290 Mieścisko
Strona internetowa:	http://www.miescisko.nowoczesnagmina.pl
Adres e mail:	ug@miescisko.nowoczesnagmina.pl
Tel:	061/ 4 278 001
Faks:	061/ 4 278 088
Godziny urzędowania:	Poniedziałek 8.30 - 16.30 wtorek- piątek 7.30 – 15.30

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczone są na stronie internetowej www.miescisko.bip.net.pl

III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1665 , Dz. U. z 2008 r, Nr 171, poz. 1058 z późn. zmianami).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawą prawną opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest:
 - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 223, poz. 1665 ze zmianami).
 - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605).

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 roku zmieniające Rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U z 2008 r. Nr 188, poz. 1155).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie kursu złotego w stosunku do Euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Z 2007 r., Nr 241 , poz.1763).
- Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503, z późniejszymi zmianami)

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest obsługa geodezyjna niezbędna do wykonywania zadań własnych Gminy Mieścisko w roku 2010 i obejmuje:

1. Inwentaryzacje sieci wodociągowych i kanalizacyjnych
w terenie zabudowanym - około **2,00 km,**
2. Inwentaryzację sieci wodociągowych i kanalizacyjnych
w terenie niezabudowanym - około **1,00 km,**
3. Wytyczanie trasy dla sieci wodociągowych i kanalizacyjnych
w terenie zabudowanym - około **2,00 km,**
4. Wytyczanie trasy dla sieci wodociągowych i kanalizacyjnych
w terenie niezabudowanym - około **1,00 km,**
5. Wytyczanie trasy dróg gminnych
w terenie zabudowanym - około **1,00 km,**
6. Wytyczanie trasy dróg gminnych
w terenie niezabudowanym - około **4,00 km,**
7. Podział geodezyjny nieruchomości
na dwie działki - około **6 szt.**

Za każdą następną
- do 5 –ciu działek - około **6 szt.**
8. Odtwarzanie granic
- do 4 pkt - około **4 szt.**

Za dalsze
- od 4 – 8 pkt - około **4 szt.**
9. Wykonywanie map zasadniczych do celów projektowych
w terenie zabudowanym,

aktualizacja i nowy pomiar – około **20,00 ha**,

10. Wykonywanie map zasadniczych do celów projektowych
w terenie niezabudowanym,
aktualizacja i nowy pomiar – około **30,00 ha**,

11. Wykonanie map zasadniczych dla celów projektowych w terenie niezabudowanym
(mapy od podstaw) - około **40,00 ha**.

Szczegółowy zakres robót określają:

a.) formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 3 do siwz

b) wzór umowy stanowiący – zał. nr 4 do siwz

V. Oferty częściowe i wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.

VI. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VII. Termin realizacji zamówienia.

Zamówienie realizowane będzie sukcesywnie, według potrzeb zamawiającego w terminie do dnia 31.12.2010 r.

Należność za wykonany element zamówienia płatna będzie w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz udokumentują to poprzez złożenie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia i nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówień,
 - złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami wymaganymi treścią SIWZ,
 - spełniają określone ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą specyfikacją wymagania.
1. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w pkt IX niniejszej specyfikacji „ Informacje o oświadczeniach i dokumentach metodą warunku granicznego – spełnia/ nie spełnia.
 2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców niespełniających wymogów określonych przepisami art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
 3. Oferta wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
 4. Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:
 - jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
 - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt.3 Pzp.
 1. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach.

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3.
Wymagana forma dokumentu- oryginał
 - b) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 i art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2.
Wymagana forma dokumentu- oryginał.
 - c) Paraflowany przez Wykonawcę Wzór umowy z wykorzystaniem załącznika nr 4.
Wymagana forma dokumentu- oryginał.
1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej

działalności lub czynności objętych przedmiotem zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu, do ofert należy dołączyć następujące dokumenty:

a) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wymagana forma dokumentów- oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.

1. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

- Wszystkie dokumenty wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
- Oferta winna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
- Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę.
- Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy, dokumentów.
- Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzącego postępowanie, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

1. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.

- Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem nie podlegających ujawnieniu oraz z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m. in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych.
 - Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
 - Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w punkcie II niniejszej specyfikacji.
 - Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na nr faksu Zamawiającego podany w punkcie II niniejszej specyfikacji.
 - Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego podany w punkcie I niniejszej specyfikacji.
 - Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
2. Wyjaśnienie treści SIWZ.
 - Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - Zamawiający udzieli odpowiedzi, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
 - Treść pytań oraz wyjaśnienia zostaną jednocześnie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz przekazane wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
3. Modyfikacja treści specyfikacji.
 - W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej zamawiającego.
 - Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniem stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

- Jeżeli zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzą do zmiany ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenie o zmianie Ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert na czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Pzp.

- Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablic ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.

- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych. Uzupełnione oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął składania ofert.

- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:

- spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu

- spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego.

- Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki, podlega odrzuceniu.

- Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

- Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

a) Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

stanowisko Kierownik Referatu Infrastruktury Komunalnej

imię i nazwisko Mieczysław Bździak

tel. /061/ 4 278 001

fax. /061/ 4 278 088

od poniedziałku do piątku
w godz. pomiędzy 8.00 – 14.00

XI. Wymagania dotyczące wadium.

Wadium w niniejszym postępowaniu nie jest wymagane

XII. Termin związania ofertą.

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na wydłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym pismem czytelnym.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
8. Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu- brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w punkcie IX „Informacje o oświadczeniach i dokumentach” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości koperty.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winny być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„ Oferta – na obsługę geodezyjną Gminy Mieścisko ”

nie otwierać przed 05 stycznia 2010 r. godz. 10.15

12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy przesłać/składać do dnia 05 stycznia 2010 r. do godz. 10.00 na adres zamawiającego podany w punkcie II niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w sekretariacie Urzędu Gminy Mieścisko (pokój nr 16 piętro I).
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w punkcie II w sposób opisany w punkcie XIII „Opis sposobu przygotowania ofert” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty- koperta powinna być opatrzona napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 05 stycznia 2010 r. o godz. 10.15 w siedzibie Zamawiającego- sala sesyjna nr 18 (I piętro).
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

XV. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Cena oferty uwzględnia okres trwania umowy podany w treści SIWZ.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich

cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.

4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

XVI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania jeżeli:

- a) oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- b) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- c) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- d) oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
- e) wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. o unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia- w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
6. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców , podając w „ Informacji o wyniku postępowania” w szczególności:
 - a) nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - b) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - c) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba że w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku możliwe jest zawarcie umowy przed upływem tego terminu. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.
2. W przypadku gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - przedstawił w niej nieprawdziwe dane
 - będzie się uchylał od zawarcia umowy na warunkach wynikających z niniejszej

specyfikacji istotnych warunków zamówienia, lub

- nie dopełni wszystkich niezbędnych formalności,

zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę w oparciu o przyjęte w prowadzonym postępowaniu kryteria, chyba że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zabezpieczenie w niniejszym postępowaniu nie jest wymagane.

XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1. Jeżeli zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej siwz oraz danych zawartych w ofercie.
3. Płatności będą dokonywane przez zamawiającego w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury VAT przez wykonawcę, przy czym dniem zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
5. Wzór umowy zawiera załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

XX. Środki ochrony prawnej.

1. Prawo do wniesienia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych prawo do wniesienia protestu przysługuje również organizacjom zrzeszającym wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzonej przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy,

można wnieść protest do zamawiającego.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez wykonawcę protestów w formie pisemnej lub faksem na nr faksu zamawiającego podany w pkt I niniejszej specyfikacji.
5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł się zapoznać z jego treścią przed wymaganym terminem. Godziny urzędowania zamawiającego podane zostały w pkt I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, chyba że:
 - a) protest dotyczy treści ogłoszenia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
 - b) protest dotyczy postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.

1. Zamawiający przekaze kopię protestu jednocześnie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamiesci ją również na stronie internetowej, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
2. Od oddalenia lub odrzucenia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - a) opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty.

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu.
2. Zamawiający przekaze kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę do której przystępuje. Zgłoszenia przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
3. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198.

XXI. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o

udzielenie zamówienia.

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. Udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku,
 - b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - c) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego,
 - d) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
 - e) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie jego pracy – urzędowania.
1. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione, zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
2. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (0,12 zł za jedną stronę).
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2008 r. Nr 188, poz.1154).

XXII. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- Numer 1. Oferta na obsługę geodezyjną niezbędną przy wykonywaniu zadań własnych Gminy Mieścisko na rok 2010
- Numer 2. Oświadczenie o spełnieniu warunków z art.22 ust. 1 Pzp,
- Numer 3. Formularz ofertowy,
- Numer 4. Wzór umowy.