

Nr sprawy: URB.X.271.3.2018

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
na wykonanie usługi:**

**Pełna konserwacja i digitalizacja dokumentacji aktowej
z zasobu Departamentu Urbanistyki Urzędu Miejskiego w Białymstoku.**

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Miasto Białystok
ul. Słonimska 1
15-950 Białystok

Sprawę prowadzi:

Departament Urbanistyki,
ul. Białówny 11, 15-437 Białystok
tel. +48 85 869 66 03, fax +48 85 869 66 07
du@um.bialystok.pl, www.bip.bialystok.pl

Osoby do kontaktów:

w sprawach merytorycznych: Katarzyna Jurkiewicz, tel. (85) 869 6657,
w sprawach proceduralnych: Anna Biendzio, tel. (85) 869 6280.

- II. **TRYB POSTĘPOWANIA:** przetarg nieograniczony o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) zwana dalej *ustawą Pzp*.

Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania procedury „odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust.1 ustawy Pzp.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest pełna konserwacja i digitalizacja dokumentacji planistycznej z zasobu Departamentu Urbanistyki Urzędu Miejskiego w Białymstoku.

Całość przedmiotu zamówienia podzielona została na IV części wg. załączników nr 11 - 14 do SIWZ/załącznika nr 4 do umowy, zgodnie ze wskazanymi poniżej wytycznymi:

- a) Część I (załącznik nr 11 do SIWZ) – Pełna konserwacja dokumentacji aktowej z zasobu Departamentu Urbanistyki Urzędu Miejskiego w Białymstoku, a następnie digitalizacja po konserwacji, wskazanych w szczegółowym opisie, jednostek aktowych.
- b) Część II (załącznik nr 12 do SIWZ) - Pełna konserwacja dokumentacji aktowej z zasobu Departamentu Urbanistyki Urzędu Miejskiego w Białymstoku, a następnie digitalizacja po konserwacji, wskazanych w szczegółowym opisie, jednostek aktowych.
- c) Część III (załącznik nr 13 do SIWZ) – Pełna konserwacja dokumentacji aktowej z zasobu Departamentu Urbanistyki Urzędu Miejskiego w Białymstoku, a następnie digitalizacja po konserwacji, wskazanych w szczegółowym opisie, jednostek aktowych.
- d) Część IV (załącznik nr 14 do SIWZ) – Pełna konserwacja dokumentacji aktowej z zasobu Departamentu Urbanistyki Urzędu Miejskiego w Białymstoku, a następnie digitalizacja po konserwacji, wskazanych w szczegółowym opisie, jednostek aktowych.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w odniesieniu do tylko 2 części zamówienia.

2. Wykaz jednostek aktowych przeznaczonych do konserwacji znajduje się w rubrykach „Konserwacja” tabel znajdujących się w załącznikach nr 11-14 do SIWZ/ załączniku nr 4 do umowy.
3. Wykaz obiektów przeznaczonych do digitalizacji znajduje się w rubrykach „Skanowanie” tabel znajdujących się w załącznikach nr 11-14 do SIWZ/ załączniku nr 4 do umowy.

4. Wymagania dotyczące wykonania odwzorowań cyfrowych zostały wskazane w załączniku nr 10 do SIWZ/ załączniku nr 3 do umowy.
5. Wytyczne konserwatorskie poszczególnych części zamówienia znajdują się w Załączniku nr 9 do SIWZ/ załączniku nr 2 do umowy pt. *Wstępne założenia konserwatorskie oraz wytyczne niezbędne do pełnej konserwacji dokumentacji aktowej z zasobu Departamentu Urbanistyki.*
6. Zabronione jest kopiowanie, przetwarzanie i wykorzystywanie powyższej dokumentacji lub jej fragmentów bez zgody Administratora Danych Osobowych, którym jest Prezydent Miasta Białegostoku.
7. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu Program prac konserwatorskich sporządzony po zapoznaniu się ze stanem obiektów i w oparciu o wiedzę i doświadczenie zawodowe. Program prac konserwatorskich musi zawierać wykaz planowanych czynności i zabiegów konserwatorskich z podaniem metod wykonania uwzględniających rodzaj i stan zasobu. Wykonawca winien dostarczyć Zamawiającemu program konserwatorski w terminie 10 dni roboczych, licząc od dnia przekazania Wykonawcy obiektów przeznaczonych do konserwacji, w formie pisemnej lub elektronicznej.
 - adres do korespondencji: Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Urbanistyki, ul. Białówny 11, 15-437 Białystok, pokój nr 201 (sekretariat),
 - adres poczty elektronicznej e-mail: du@um.bialystok.pl.
8. Wykonawca dokona zabiegów konserwatorskich na podstawie opracowanego Programu prac konserwatorskich.
9. Wykonawca zapewni opakowania ochronne zgodnie z wytycznymi zawartymi w ww. Załączniku nr 9 do SIWZ/ załączniku nr 2 do umowy.
10. Po zakończeniu prac, Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego dokumentację konserwatorską wraz z oświadczeniami o jej kompletności. Wymagania dotyczące dokumentacji prac konserwatorskich znajdują się w załączniku nr 8 do SIWZ / załączniku nr 1 do umowy.
11. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawi bieżący zakres i postęp prac, materiały użyte do konserwacji jak również wskaże osoby wykonujące prace konserwacyjne przy konkretnym obiekcie.
12. Wykonawca zobowiązany jest do transportu przedmiotu zamówienia na własny koszt i ryzyko, z i do siedziby Departamentu Urbanistyki przy ul. Białówny 11, 15-437 Białystok lub innej lokalizacji na terenie miasta Białegostoku wskazanej przez Zamawiającego. Opakowania do transportu i ewentualne dodatkowe zabezpieczenie zasobu obiektów zapewnia Wykonawca na własny koszt.
13. Minimalny okres gwarancji na wykonane prace wynosi 1 rok (wydłużenie okresu gwarancji podlega ocenie zgodnie z warunkami wskazanymi w Rozdz. XIX SIWZ).

NAZWA I KOD ZGODNIE ZE WSPÓLNYM SŁOWNIKIEM ZAMÓWIEŃ (CPV):
79971000-1 Usługi introligatorskie oraz wykańczalnicze.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 75 dni od dnia podpisania umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej , o ile wynika to z odrębnych przepisów - *nie dotyczy*
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – *nie dotyczy*
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej:
w celu potwierdzenia warunku wykonawca winien wykazać:
 - a) wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 usługi, polegającej na wykonaniu prac konserwatorskich na zbiorze nie mniejszym niż 30 obiektów (zbiory wykonane na papierze i/lub skórze), rodzaj zbiorów: zabytkowe lub muzealne lub kartograficzne lub planistyczne),
 - b) osobę skierowaną do realizacji zamówienia publicznego posiadającą wykształcenie wyższe o kierunku: konserwacja zabytków w specjalizacji: konserwacja papieru i skóry oraz posiadającą minimum 3-letnią praktykę zawodową zdobytą po uzyskaniu dyplomu.

Powyższe warunki dotyczą składania oferty na jedną lub dwie części zamówienia.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
2. Zamawiający przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

VII. W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, WYKONAWCA SKŁADA - DO OFERTY:

1. Oświadczenie wstępne Wykonawcy – na lub zgodnie z zał. nr 2 do SIWZ ;
2. Dokumenty, w szczególności zobowiązania, innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – na lub wg załącznika nr 6 do SIWZ.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W POSTĘPOWANIU, NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO, W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp - dotyczy oferty ocenionej najwyżej:

1. Wykonawca składa:
 - odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

(w przypadku wykonawcy zarejestrowanego w polskim Krajowym Rejestrze Sądowym lub polskiej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zamawiający dla potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, skorzysta z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych)

2. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) 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 - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

3. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w pkt 1. Zapisy w pkt 2 stosuje się odpowiednio.

IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy (dotyczy oferty ocenionej najwyżej) :

- W zakresie warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:

- 1) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (na lub wg zał. nr 3 do SIWZ), oraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należyście, przy czym dowodami, o

których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy;

2) wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (na lub wg zał. nr 4 do SIWZ).

X. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO W CELU POTWIERDZENIA OKOLICZNOŚCI O KTÓRYCH MOWA W ART.25 ust.1 pkt 2 ustawy, (oferta oceniana najwyżej) – *nie dotyczy.*

XI. INNE DOKUMENTY - niewymienione w rozdziałach VII - IX.

1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy wykonawca, w celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, zobowiązany jest złożyć do oferty oddzielnie oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII pkt 1 SIWZ, czyli oświadczenie wstępne (na lub wg załącznika nr 2 do SIWZ).

2. W przypadku, gdy Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) zamieścić informacje o tych podmiotach we wstępnym oświadczeniu wykonawcy, składanym na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, dotyczącym spełnienia warunków udziału w postępowaniu i niepodlegania wykluczeniu – załącznik nr 2 do SIWZ,
- 2) złożyć oświadczenie, że w stosunku do podmiotu, na którego zasoby powołuje się w niniejszym postępowaniu, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania – w załączniku nr 2 do SIWZ,
- 3) złożyć dokumenty, w szczególności zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (na lub wg. załącznika nr 6 do SIWZ), które określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy – *nie dotyczy.*
4. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, wraz z innymi wykonawcami, którzy złożyli oferty w tym postępowaniu – Załącznik nr 5 do SIWZ.
5. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

XII. PODWYKONAWCY

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V SIWZ, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

XIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający przesyła faksem lub drogą elektroniczną.
 - adres do korespondencji: Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Urbanistyki, ul. Białówny 11, 15-437 Białystok, pokój nr 201 (sekretariat),
 - nr faksu: 85 869 66 07,
 - adres poczty elektronicznej e-mail: du@um.bialystok.pl.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zamawiający zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy, udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: www.bip.bialystok.pl
4. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, chyba że SIWZ nie podlega udostępnieniu na stronie internetowej.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą do upływu terminu, który trwa 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Dokumenty zawarte w ofercie:
 - 1) formularz ofertowy – zał. nr 1 do SIWZ,
 - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do podpisania oferty, z zastrzeżeniem - pkt 5 i pkt 15,
 - 3) oświadczenie wstępne Wykonawcy – zał. nr 2 do SIWZ;
 - 4) dokumenty innego podmiotu (jeżeli wykonawca, dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polega na zasobach innego podmiotu):
 - a) dokumenty, o których mowa w rozdz. XI pkt 2 ppkt 3 SIWZ (na lub wg załącznika nr 6 do SIWZ),
 - b) pełnomocnictwo - w przypadku, gdy dokumenty dotyczące innego podmiotu zostały podpisane przez pełnomocnika, z zastrzeżeniem pkt 5,
2. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Pełnomocnictwo dotyczące wykonawcy do podpisania oferty oraz pełnomocnictwa dotyczące innych podmiotów do podpisania dokumentów (w tym zobowiązania) dotyczących tego podmiotu, powinny być dołączone do oferty, o ile upoważnienia nie wynikają z innych dokumentów składanych w postępowaniu. Pełnomocnictwa powinny być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
6. Oświadczenia 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.
7. Dokumenty, inne niż oświadczenia o których mowa w pkt. 6, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. 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.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Ofertę należy złożyć w jednej kopercie oznakowanej nazwą Wykonawcy oraz zaadresowanej i podpisanej w sposób następujący:

Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Urbanistyki
ul. Białówny 11, 15-437 Białystok, pokój nr 201 (sekretariat)

Oferta w postępowaniu na:

„Pełna konserwacja i digitalizacja dokumentacji aktowej
z zasobu Departamentu Urbanistyki Urzędu Miejskiego w Białymstoku.”

Nie otwierać przed dniem: 18 / 04 / 2018 r. do godz. 13:00.

12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę.
13. Oferty, oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne w trybie art. 96 ust. 3 ustawy, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje zastrzeżone powinny być w sposób trwały oddzielone i oznaczone jako część niejawną oferty.

Uwaga:

Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić w złożonej ofercie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie pisemnego uzasadnienia, ewentualnie dowodów.

Samo zabezpieczenie informacji poprzez włożenie do oddzielnej koperty i oznaczenie jako część niejawną oferty nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.

14. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
15. Składanie ofert przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy wspólników spółki cywilnej oraz konsorcjum):
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty).
 - 2) Dokument pełnomocnictwa określający jego zakres powinien być przedłożony w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza i podpisany przez mocodawcę (osobę fizyczną lub osoby reprezentujące osobę prawną).
 - 3) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych – pełnomocnikiem.

- 4) Wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 5) Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Urbanistyki, ul Białówny 11, pok. nr 201 (sekretariat), do dnia ~~18~~ / ~~04~~ / 2018 r. do godz. 12:45. Doręczenie oferty do innego miejsca niż wskazane nie jest równoznaczne ze złożeniem oferty w sposób skuteczny. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Białymstoku, Departament Urbanistyki, ul Białówny 11, pok. nr 204, w dniu ~~18~~ / ~~04~~ / 2018 r. o godz. 13:00.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty oraz pozostałych kryteriów oceny ofert.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt 4 oraz kwotę przeznaczoną na sfinansowanie zamówienia.

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty, w zakresie każdej części, powinna obejmować pełny zakres usługi określony w rozdziale I SIWZ i uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
3. Dla porównania ofert - w każdej części - Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto, określoną w formularzu ofertowym.
4. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Wykonawca powinien zapoznać się z przedmiotem zamówienia w celu skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć, zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIX. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze ofert w zakresie wszystkich części Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert i ich znaczeniem:
 - 1) cena ofertowa (Co) - waga kryterium 50 %,
 - 2) okres gwarancji – waga kryterium 20 %,
 - 3) termin realizacji - waga kryterium 10 %,
 - 4) technika wykonania odwzorowań cyfrowych – waga kryterium 20 %.

gdzie 1%=1 pkt

Ad 1) ocena ofert w kryterium „cena” nastąpi wg następującego wzoru:

$$Lp_c = (C_{\min} \div Co) \times 50 \text{ pkt}$$

gdzie:

C min – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

Co – cena oferty badanej

Oferta może uzyskać w zakresie kryterium ceny maksymalną ilość 50 punktów.

Ad 2) ocena ofert w kryterium „okres gwarancji” wg następującego sposobu:

1 rok – 0 pkt,

- 2 lata – 10,0 pkt,
- 3 lata – 20,0 pkt,

Oferta może uzyskać w zakresie kryterium „okres gwarancji„ maksymalną ilość 20 punktów.

Ad 3) ocena ofert w kryterium „termin realizacji” wg następującego sposobu:

- Termin realizacji zgodny z SIWZ tj. 75 dni – 0,0 pkt,
- Skrócenie terminu realizacji o 15 dni, tj. termin realizacji 60 dni – 10,0 pkt,

Oferta może uzyskać w zakresie kryterium „termin realizacji” maksymalną ilość 10 punktów.

Ad 4) ocena ofert w kryterium „technika wykonania odwzorowań cyfrowych” wg następującego sposobu:

- Skanowanie sekwencyjne skanerem płaskim – 0 pkt,
- Skanowanie kamerą skanującą – 10 pkt,
- Skanowanie skanerem płaskim wielkoformatowym – 20 pkt.

Oferta może uzyskać w zakresie kryterium „technika wykonania odwzorowań cyfrowych” maksymalną ilość 20 punktów.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najkorzystniejszym bilansem ceny, okresu gwarancji, terminu realizacji i techniki wykonania odwzorowań cyfrowych.
3. Ilość punktów w poszczególnych kryteriach zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiało taki sam bilans ceny oraz pozostałych kryteriów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną, a w przypadku gdy wykonawcy złożyli oferty w takiej samej cenie – Zamawiający wezwie do złożenia dodatkowych ofert cenowych.
5. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między zamawiającym a wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2, dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty omyłki na podstawie art. 87 ust. 2, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Zamawiający prześle faxem lub pocztą elektroniczną zawiadomienie o wyborze oferty wszystkim Wykonawcom, którzy ubiegali się o zamówienie.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny ofertowej brutto.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w 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.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej zostanie wniesione na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego.

4. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji (lub poręczeń), gwarancja (lub poręczenie) powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
 - 1) Nazwę nadającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) Określenie wierzytelności która ma być zabezpieczona gwarancją (zgodnie z art. 147 ust. 2 ustawy Pzp),
 - 3) Kwotę gwarancji,
 - 4) Termin ważności gwarancji obejmujący termin realizacji oraz okres rękojmi,
 - 5) Bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - 6) Zapewnienie wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 7) Określenie miejsca rozstrzygania sporów w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.
5. Na wniosek wykonawcy wadium wniesione w pieniądzu zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Na wniosek wykonawcy wadium wniesione w pieniądzu zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający zwróci 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane. Pozostałe 30% zatrzymane zostanie na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zostanie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie tego okresu.

XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej, przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, a wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
2. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 180 - 198 ustawy.
3. Skarga do sądu – zgodnie z przepisami art. 198a – 198g ustawy.
4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

XXIII. PROJEKT UMOWY

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym zał. nr 7 do SIWZ.
2. Złożenie oferty jest równoważne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.

XXIV. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.

XXV. ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH PRZEZ JEDNEGO WYKONAWCĘ TYLKO W ODNIESIENIU DO DWÓCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA.

XXVI. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE:

1. Zawarcia umowy ramowej,
2. Zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy,
3. Rozliczeń w walutach obcych,
4. Aukcji elektronicznej,
5. Zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

- 1) Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- 2) Oświadczenie wstępne Wykonawcy - załącznik nr 2,
- 3) Wykaz zamówień usług – załącznik nr 3,
- 4) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – załącznik nr 4,
- 5) Informacja dotycząca przynależności /lub nie do grupy kapitałowej - załącznik nr 5,
- 6) Zobowiązanie innego podmiotu - załącznik nr 6,
- 7) Projekt umowy – załącznik nr 7,
- 8) Wymagania dotyczące dokumentacji prac konserwatorskich - załącznik nr 8/Załącznik nr 1 do umowy,
- 9) Wstępne założenia konserwatorskie oraz wytyczne niezbędne do konserwacji dokumentacji aktowej z zasobu Departamentu Urbanistyki - załącznik nr 9/Załącznik nr 2 do umowy,
- 10) Wymagania dotyczące wykonania odwzorowań cyfrowych - załącznik nr 10/Załącznik nr 3 do umowy.
- 11) Wykaz dokumentacji aktowej przeznaczonej do konserwacji - Część I - załącznik nr 11/Załącznik nr 4 do umowy,
- 12) Wykaz dokumentacji aktowej przeznaczonej do konserwacji – Część II - załącznik nr 12/Załącznik nr 4 do umowy,
- 13) Wykaz dokumentacji aktowej przeznaczonej do konserwacji – Część III - załącznik nr 13/Załącznik nr 4 do umowy,
- 14) Wykaz dokumentacji aktowej przeznaczonej do konserwacji – Część IV - załącznik nr 14/Załącznik nr 4 do umowy,

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA


Adam Poliński