



POWIATOWY ZAKŁAD KATASTRALNY WE WROCŁAWIU

50-440 Wrocław, ul. Tadeusza Kościuszki 131

tel. (071) 372 40 08; fax. (071) 372 43 47

e-mail: pzk@kataster.wroc.pl <http://www.kataster.wroc.pl/>

Konto: KREDYT BANK SA I O/Wrocław 74 1500 1155 1211 6005 8150 0000

REGON: 020530640 NIP: 8971729038

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu,

Ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

NIP 8971729038, REGON 020530640

Tel. 071/ 3724008, fax 071/ 3724347

e-mail: pzk@kataster.wroc.pl

adres internetowy: www.kataster.wroc.pl

NIP: 897-17-29-038

REGON: 020530640

Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się z Zamawiającym: 7³⁰ – 15³⁰ od poniedziałku do piątku.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem **305154 – 2012** w dniu **20.08.2012** r., zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <http://pzk.ibip.wroc.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

2. NUMER POSTĘPOWANIA:

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia oznaczone jest numerem: **D/341/ 1 /2012** Wykonawcy porozumiewając się z Zamawiającym powinni powoływać się na ten numer, a wszelka korespondencja i ewentualne zapytania powinny być kierowane na adres podany powyżej.

3. NAZWA ZADANIA:

Usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu.

4. KOD CPV PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

72910000-2 Usługi archiwizacji komputerowej

71250000-5 Usługi architektoniczne, inżynierskie i pomiarowe

5. TRYB I PODSTAWA PRAWNA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- 1) **Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego**, którego wartość szacunkowa nie przekracza progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych, tj. poniżej 200 000 euro dla dostaw i usług.
- 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej Specyfikacją lub SIWZ składa się nie tylko z zasadniczej części opisowej, ale także ze wszystkich towarzyszących jej załączników, łącznie z projektem umowy dotyczącym realizacji niniejszego zamówienia.
- 3) Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze zm.) oraz ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.)

6. POŻADANY TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

- od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2012 roku

7. INNE:

- 1) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 2) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej .
- 3) Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 4) **Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom**, zgodnie z art. 36 ust. 4 Prawa Zamówień Publicznych. W przypadku nie wskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez podwykonawcę Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonana przez Wykonawcę osobiście.
- 5) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych ani częściowych.
- 7) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

II. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki :

1) **Określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych,

2) **Posiadanie wiedzy i doświadczenia niezbędnego do realizacji przedmiotu zamówienia:**

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **minimum 2 zadania** w zakresie skanowania zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ilości minimum 200 000 skanowanych dokumentów każde zamówienie.

3) **Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje **min. 1 osobą**, która będzie odpowiedzialna za kontrolę jakości przy realizacji niniejszego zamówienia, posiadającą uprawnienia zawodowe w zakresie określonym w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

4) **Dysponowanie potencjałem technicznym**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje **min. 1 samochodem wyposażonym w alarm i system satelitarnego namierzania (GPS).**

5) **Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że **jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 100 000 zł.**

6) **Niepodleganie wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w związku z brakiem podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zaoferują usługę archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu odpowiadająca wymaganiom określonymi przez Zamawiającego w zał. Nr 1 do niniejszej SIWZ.

3. 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. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

4. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w Dz. III niniejszej specyfikacji pt. „Informacje o oświadczeniach i dokumentach jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu”, metodą warunku granicznego - spełnia lub nie spełnia.

III. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne składa następujące dokumenty:

1) W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, składa: oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – druk stanowiący **zał. nr 3 do SIWZ**.

2) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, do oferty należy dołączyć wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie tj. **minimum 2 zadania** w zakresie skanowania zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ilości minimum 200 000 skanowanych dokumentów każde zamówienie – **zał. nr 6 do SIWZ**. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług (np. referencje, protokoły odbioru końcowego).

3) W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia do oferty należy dołączyć **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia** tj. **min. 1 osobę, która będzie odpowiedzialna za kontrolę jakości** przy realizacji niniejszego zamówienia, posiadającą uprawnienia zawodowe w zakresie określonym w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne - **zał. nr 7 do SIWZ**. Wraz z ww. wykazem Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.

4) W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje potencjałem technicznym do oferty należy załączyć **wykaz urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy** w celu realizacji zamówienia, tj. **min. 1 samochód wyposażony w alarm i system satelitarnego namierzania (GPS)** - **zał. nr 8 do SIWZ**.

5) W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, składa **polisę a przypadku jej braku, inny dokument**

potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 100 000 zł, wraz z dowodem opłacenia polisy.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, składa następujące dokumenty:

- a) **oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - druk stanowiący zał. nr 4 do SIWZ.
- b) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **a w stosunku do osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 i pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych – zał. nr 5 do SIWZ.**
- c) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**,
- d) **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.
- e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**.
- f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**.

3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków określonych w Dz. II niniejszej SIWZ polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy dołączenia do oferty dokumentów wymienionych w ust. 2 dotyczące tych podmiotów.

4. W celu potwierdzenia, że zaoferowana usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu wykonywana będzie zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty odpowiedni **certyfi­k­at** potwierdzający że Wykonawca posiada najwyższy poziom bezpieczeństwa w zakresie Przetwarzania Danych Osobowych w swoich systemach ICT oraz że stosuje dobre praktyki i zalecenia zawarte i zalecane w normie PN-ISO/IEC27001:2007 oraz wymagania określone w ustawodawstwie polskim **oraz oświadczenie Wykonawcy, że w zakresie przetwarzania danych osobowych prowadzi dokumentację** określoną w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunkach technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024 i posiada instrukcję zarządzania systemem informatycznym.

5. **Oferta wspólna:**

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

W przypadku wyboru oferty złożonej przez podmioty występujące wspólnie, podmioty te są obowiązane przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę, jako Wykonawców.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. W przypadku złożenia oferty wspólnej, w „Formularzu oferty” pełnomocnik zaznacza w którym imieniu występuje.

Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a nie wynika to bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty, to do oferty musi być załączone pełnomocnictwo. Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez pełnomocnika. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji winny być złożone w formie oryginału i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie lub przez osoby udzielające pełnomocnictwa. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać jego zakres oraz określać jego przedmiot.

6. Zasady składania oświadczeń i dokumentów przez Wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu oraz że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 2 lit. e-f, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
- 3) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 4) Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

IV. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - zakres, opis, wymagania i ustalenia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Przedmiotem zamówienia jest archiwizacja elektroniczna 350 000 stron dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu wraz z przygotowaniem plików wsadowych w celu zasilenia systemu bazodanowego EWID 2007 firmy GEOMATYKA - KRAKÓW s.c..

Szczegółowy opis realizacji usługi będącej przedmiotem zamówienia zawarty jest w **załączniku nr 1 do SIWZ – Warunki techniczne.**

2. Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:

- 1) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia oraz harmonogram prac, uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 2) Wykonawca po podpisaniu umowy przekaże Zamawiającemu numery telefonów kontaktowych i faksów oraz dokonywać będzie na bieżąco ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

3. **Wymagania stawiane Wykonawcy:**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, zainstalować i uruchomić przedmiot zamówienia własnym transportem i na własny koszt.
- 2) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy.
- 3) **Wykonawca udzieli Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji na wykonaną usługę** liczonej od dnia podpisania przez obie strony, protokołu odbioru prac.
- 4) Wykonawca zapewni Zamawiającemu w okresie rękojmi wsparcie techniczne hot-line w godzinach pracy Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu.
- 5) wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.

V. **PRZYGOTOWANIE OFERT**

1. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
6. **Oferta winna być przygotowana na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.**
7. W przypadku gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwość, zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
9. **Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętkę nagłkową firmy.**
10. Pełnomocnictwo/upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w oryginale lub poświadczone notarialnie, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
11. Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.
12. **Ofertę w formie oryginału należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych kopertach**, zapieczętowanych w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperty winny być oznaczone następująco:
 - 1) Koperta zewnętrzna:
**Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu
ul. Kościuszki 131
50-440 Wrocław**
z wyraźnym dopiskiem: **„Oferta na usługę archiwizacji elektronicznej dokumentów - nie otwierać przed 10 września 2012 r. godz. 12:00”**
 - 2) Koperta wewnętrzna:
nazwa i adres Wykonawcy z dopiskiem **„Oferta na usługę archiwizacji elektronicznej dokumentów”**.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
14. 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.
15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych dopiskiem „ZMIANA”.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”
17. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączone do oferty.
18. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

19. Zgodnie z przepisem 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, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
20. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania.
21. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

VI. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ

W skład oferty wchodzi następujące dokumenty i oświadczenia w określonej kolejności:

- 1) **Formularz oferty – załącznik nr 2 do SIWZ.**
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert **lub oświadczenie** w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 i pkt. 9 ustawy Prawo zamówień publicznych, składane przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – **druk stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.**
- 3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 7) Ewentualne **pełnomocnictwo/upoważnienie** do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy.
- 8) **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – druk – **załącznik nr 3 do SIWZ.**
- 9) **Oświadczenie Wykonawcy** o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w związku z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – **załącznik nr 4 do SIWZ.**
- 10) **Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie). – **załącznik nr 6 do SIWZ.** Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług (np. referencje, protokoły odbioru, faktury
- 11) **Certyfikat** potwierdzający że Wykonawca posiada najwyższy poziom bezpieczeństwa w zakresie Przetwarzania Danych Osobowych w swoich systemach ICT oraz że stosuje dobre praktyki i zalecenia zawarte i zalecane w normie PN-ISO/IEC27001:2007 oraz wymagania określone w ustawodawstwie polskim.
- 12) **Oświadczenie Wykonawcy, że w zakresie przetwarzania danych osobowych prowadzi dokumentację** określoną w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunkach technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać

urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024) i posiada instrukcję zarządzania systemem informatycznym.

- 13) **Polisa ubezpieczeniowa** a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż **100 000 zł, wraz z dowodem jej opłacenia.**
- 14) **Kopia potwierdzenia wniesienia wadium.**

VII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości 20% wartości umownej zamówienia podstawowego.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wykonawca winien zabezpieczyć złożoną ofertę wadium w wysokości: 1 500,00 PLN (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych).

1. Wadium winno być wniesione (art. 45 ust. 6 ustawy PZP) w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
2. Wadium pieniężne należy wpłacać wyłącznie na **konto Zamawiającego: nr Kredyt Bank S.A. I Oddział we Wrocławiu Filia nr 6; 30 1500 1155 1211 5006 7432 0000** z dopiskiem: „**Wadium w przetargu na realizację usługi archiwizacji**“ a kopię potwierdzenia wpłaty Wykonawca dołączy do oferty.
3. Wadium w innej postaci niż pieniężne należy dołączyć do oferty.
4. **Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona.**
5. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 10.
6. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 5, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
11. 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.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający będzie żądał od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem” w wysokości 5 % wartości umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:
 - 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa
 - 3) lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 4) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
Kredyt Bank S.A. I Oddział we Wrocławiu Filia nr 6;
30 1500 1155 1211 5006 7432 0000
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu. Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Podaną w ofercie cenę ofertową stanowić będzie cena ryczałtowa za wykonanie całości przedmiotu zamówienia i musi ona uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.
2. **Cenę ofertową za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.**
3. Cena oferty uwzględnia okres trwania umowy podany w treści SIWZ i jest niezmienna.
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.
5. **Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.**
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

XI. KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium:

* **Najniższa cena oferty – 100 pkt.**

2. **CO – Cena oferty** – będzie oceniana punktowo w skali 0 -100 punktów.
3. Liczba punktów w powyższym kryterium będzie liczona w następujący sposób:

$$\text{CO} = \frac{\text{Najniższa cena oferty brutto}}{\text{Cena oferty badanej brutto}} \times 100 \text{ pkt.}$$

4. Wszystkie oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru.
5. Najwyższa ilość punktów zdecyduje o wyborze Wykonawcy.

XII. ZASADY I TRYB WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - 2) oferta co do treści, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 3) z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 4) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 5) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
2. **Oferta przedstawiająca najniższą cenę ofertową otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium najniższa cena ryczałtowa.**
3. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę i uzyska najwyższą ilość punktów.
4. 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.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XIII. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja, dokonywane będą w PLN.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA ZŁOŻONĄ OFERTĄ

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
5. Wykonawca może przedłużyć termin związania z ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

XV. 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 SIWZ oraz, którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. **Przyjmuje się, że zapisy umowy niezakwestionowane przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące projektu umowy będą rozpatrywane jak dla całej specyfikacji, zgodnie z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
4. **Wzór umowy stanowi załącznik Nr 9 do niniejszej specyfikacji.** Załącznikiem do umowy będzie Formularz oferty Wykonawcy, z którym zawierana będzie umowa.

XVI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną** (poczta elektroniczna),
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **z zachowaniem formy pisemnej** należy kierować **na adres Zamawiającego** podany w pkt. 1 ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 3) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **za pomocą poczty elektronicznej** należy kierować **na adres poczty elektronicznej** Zamawiającego podany w Dz. 1 ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **za pomocą faksu** należy kierować **na numer faksu** Zamawiającego podany w Dz. 1 ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 5) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

2. Wyjaśnienie treści SIWZ:

- 1) każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (całości). Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,
- 3) **przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1,**
- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieszcza na stronie internetowej.

3. Zmiana treści specyfikacji :

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 5) dokonaną w ten sposób zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz umieszcza na stronie internetowej.
- 2) **wszelkie uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert.** Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać **nie później niż na dzień składania ofert**, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 i 2 Prawa zamówień publicznych,
- 2) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane usługi, wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26

ust. 3 Prawa zamówień publicznych. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi, wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

- 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, 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.
- 5) 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.
- 6) 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.

XVII. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest w sprawach formalnych i merytorycznych jest Pan Tadeusz Wiśniewski
tel. 71/345 99 15,
e-mail: pzkat@kataster.wroc.pl

XVIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. **Ofertę należy składać w siedzibie Powiatowego Zakładu Katastralnego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w Sekretariacie na III piętrze (pokój 316), nie później niż do dnia 10 września 2012 r. godz. 12:00**
2. Oferty przesłane pocztą muszą wpłynąć przed upływem powyższego terminu na adres: Powiatowy Zakład Katastralny we Wrocławiu, 50-440 Wrocław, ul. T. Kościuszki 131.

XIX. OTWARCIE I OCENA OFERT

1. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 10 września 2012 r. do godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 317 III p.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.
4. Podczas otwierania ofert Zamawiający będzie podawał nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące oferowanej ceny.
5. Wykonawcy, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, mogą wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2 i 4. Informacje te przesyłane będą przez Zamawiającego do Wykonawcy niezwłocznie.
6. Zamawiający w części niejawniej dokona badania czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu oraz czy oferty Wykonawców nie podlegają odrzuceniu.
7. Następnie Zamawiający dokona oceny nieodrzuconych ofert.

XX. WYBÓR WYKONAWCY I OGŁOSZENIE WYNIKU POSTĘPOWANIA

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania zgodnie z wymogami art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych, w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego.

XXI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 139 oraz działem IV Prawa zamówień publicznych.

XXII. ZMIANY POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Przewiduje się następujące zmiany i uzupełnienia treści umowy w zakresie:
 - 1) Zmiany osobowe:
Zmiana osób realizujących zamówienie pod warunkiem, że osoby te będą spełniały wymagania określone w SIWZ.
 - 2) Pozostałe zmiany:
 - a) w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np. powoduje skrócenie terminu realizacji umowy, zmniejszenie wartości zamówienia),
 - b) rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy. W takim przypadku wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia i udokumentowane koszty, które poniósł Wykonawca.
 - c) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - d) przypadki losowe (np. zgony), które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

XXIII. WARUNKI UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) nie złożono co najmniej jednej ważnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 Prawa zamówień publicznych - złożono oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) 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, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej (odwołanie, skarga) przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia, poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest obowiązany na podstawie ustawy.
4. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności opisu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia i odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określając żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopie odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
9. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
10. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
11. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
13. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” (art. 179-198g).

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

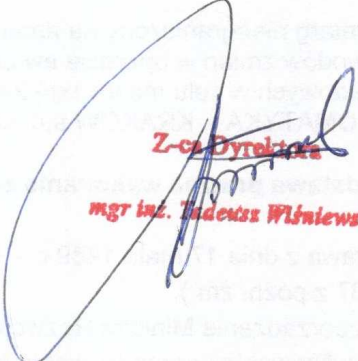
1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu.
2. Udostępnienie protokołu lub załączników odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w § 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 223 poz. 1458)

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- 1) Warunki techniczne – załącznik nr 1
- 2) Formularz Oferty – załącznik nr 2
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy – załącznik nr 4
- 5) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dla osoby fizycznej - załącznik nr 5

- 6) Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 6
- 7) Wykaz osób, które będą realizowały zamówienie – załącznik nr 7
- 8) Wykaz urządzeń technicznych – załącznik nr 8
- 9) Umowa (projekt) – załącznik nr 9

Z-ca Dyrektora
mgr inż. Tadeusz Włniewski



WARUNKI TECHNICZNE

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przetarg nieograniczony na archiwizację elektroniczną około 350 000 stron dokumentów dowodów zmian w operacie ewidencji gruntów i budynków wraz z przygotowaniem plików wsadowych w celu masowego zasilenia systemu bazodanowego TurboEWID firmy GEOMATYKA - KRAKÓW s.c. używanego w PZK we Wrocławiu.

II. Podstawa prawna wykonania zamówienia.

- a) Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (t.j. Dz. U. 2010 nr 193 poz. 1287 z późn. zm.).
- b) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 2 lipca 2001 r. w sprawie klasyfikowania i porządkowania materiałów wyłączanych z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego. (Dz. U. 2001 nr 74 poz. 796).
- c) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 16 lipca 2001 r. w sprawie zgłaszania prac geodezyjnych i kartograficznych, ewidencjonowania systemów i przechowywania kopii zabezpieczających bazy danych, a także ogólnych warunków umów o udostępnianie tych baz. (Dz. U. 2001 nr 78 poz. 837).
- d) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 maja 1999r. W sprawie określenia rodzajów materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny, sposobu i trybu ich gromadzenia i wyłączania z zasobu oraz udostępniania zasobu (Dz. U. z 1999 r. Nr 49, poz. 493).
- e) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 16.05.2012, poz. 526).
- f) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2009 nr 226 poz. 1817).
- g) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 9 listopada 2011 r. w sprawie standardów technicznych wykonywania geodezyjnych pomiarów sytuacyjnych i wysokościowych oraz opracowania i przekazywania wyników tych pomiarów do Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego (Dz. U. Nr 263 poz. 1572).
- h) Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunkach technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024)
- i) Instrukcje techniczne:
 1. Instrukcja techniczna O-3 Zasady kompletowania dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej (wydanie z 1992 r.)
 2. Instrukcja techniczna O-4 Zasady prowadzenia państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego (wydanie drugie z 1987 r.)

III. Warunki techniczne i organizacyjne wykonania zlecenia.

1. Wyszczególnienie rodzaju i ilości dokumentów podlegających skanowaniu.

Należy wykonać skany 350 tys. stron dokumentów „zmian egib”. Za stronę dokumentu należy rozumieć dokument w formacie A4 lub większym.

2. Warunki przekazywania i zwrotu dokumentów.

- a. Wypożyczenie i zwrot partii operatów poza siedzibę PZK we Wrocławiu odbywać się będzie na podstawie potwierdzonego protokołu przekazania.
- b. Transport dokumentów odbywać się będzie w metalowych, zamykanych na klucz skrzyniach chroniących dokumenty przed zniszczeniem, zaakceptowanych przez Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonywania przedmiotu umowy.
- c. Zwrot partii materiałów musi nastąpić przed upływem 14 dni roboczych od dnia udostępnienia.
- d. Wykonawca będzie odbierał dokumenty po wcześniejszym uzgodnieniu z zamawiającym – ilość i terminów transportów.
- e. Po wydaniu dokumentów poza siedzibę Zamawiającego, Wykonawca na każde żądanie zeskanuje wskazane pojedyncze dokumenty (bez konieczności indeksowania) i prześle je elektronicznie (kanał komunikacji będzie bezpieczny, szyfrowany i uzgodniony w umowie) do Zamawiającego niezwłocznie po zgłoszeniu (maksimum do 1 dnia), ze względu na brak możliwości zatrzymania przygotowywania zgłoszeń prac geodezyjnych.
- f. Wykonawca zapewni na własny koszt:
 - ⌘ pojemniki na dokumenty przeznaczone do skanowania,
 - ⌘ pakowanie i rozpakowanie tych dokumentów na regały zamawiającego,
 - ⌘ bezpieczny transport z siedziby zamawiającego do miejsca digitalizacji i z powrotem.

3. Wymagania co do procesu skanowania.

a. Tryb skanowania poszczególnych dokumentów

| Rodzaj dokumentu | Tryb skanowania | Rozdzielczość |
|---|------------------------------------|----------------------|
| zmiany egib – decyzje, akty notarialne, zawiadomienia, itp. | czarno biały lub odcienie szarości | min 240 dpi |
| zmiany egib – wyrisy, szkice, mapy, rysunki itp. | kolorowe | min 240 dpi |

- b. Format zapisu plików – TIF z kompresją LZW.
- c. Dla dokumentów Egib pliki - Stronnicowe
- d. Dokumenty uszkodzone (podarte, pognięte itp.) muszą zostać przygotowane do skanowania w sposób, który nie doprowadzi do ich dalszego niszczenia przy ich przetwarzaniu np. poprzez podklejenie oryginału, wykonanie kserokopii, skanowanie na szybie lub w specjalnych foliach (koszulkach) zapobiegających uszkodzeniu dokumentu.
- e. W procesie skanowania należy zastosować automatyczne usuwanie przebarwienia tła (VRS) Wykonane kopie muszą być wyraźne i czytelne, posiadać bardzo dobrą, jednakową ostrość i jakość w każdym miejscu w celu swobodnego odczytu dokumentu.
- f. Dokumenty takie jak szkice i mapy, rysunki, wyrisy, w których kolor odgrywa istotną rolę nie mogą posiadać zaciemnionego tła.
- g. Skanowaniu nie będą podlegać puste strony i niewypełnione formularze druków.
- h. Dokumenty większe od formatu A4 będą skanowane zgodnie z ich strukturą, tj.: bez rozcinania i dzielenia obrazów na formaty A4.
- i. Przy skanowaniu należy bezwzględnie zachować kolejność stron w dokumencie.

4. Określenie sposobu indeksacji dokumentów ewidencji gruntów i budynków – dowodów zmian.

- a. Dane rejestrowane w procesie skanowania dokumentów zmian ewidencji gruntów

przedstawia się następująco :

| <i>Nazwa indeksu</i> | <i>Sposób indeksacji</i> |
|----------------------|--|
| Unikalna nazwa pliku | Generowana automatycznie przez skaner |
| Gmina | Ręczne wprowadzanie danych – na poziomie segregatora |
| TERYT | Automatyczne powiązanie danych z bazy |
| Rok | Ręczne wprowadzanie danych – na poziomie segregatora |
| Typ Dokumentu AN | Ręczne wprowadzanie danych – na poziomie dokumentu |
| Numer zmiany | Ręczne wprowadzanie danych – na poziomie dokumentu |

| <i>OBRĘB</i> | <i>TERYT</i> | <i>ROK</i> | <i>NR_ZM</i> | <i>AKT NOTARIALNY</i> | <i>Nazwa pliku</i> |
|--------------|---------------|------------|--------------|-----------------------|-----------------------------|
| WROCŁAW | 022301_2.0001 | 1981 | 5 | | \022301_2.0001\1981-5.tif |
| WROCŁAW | 022301_2.0001 | 1981 | 5 | AN | \022301_2.0001\1981-5AN.tif |
| WROCŁAW | 022302_2.0027 | 1969 | 1 | | \022302_2.0027\1969-1.tif |
| WROCŁAW | 022305_2.0030 | 1979 | 3 | | \022305_2.0030\1979-3.tif |
| WROCŁAW | 022305_2.0030 | 1979 | 3 | AN | \022305_2.0030\1979-3AN.tif |

5. Zabezpieczenie dostępu do dokumentacji na czas wypożyczenia dokumentacji.

Zamawiający wymaga zorganizowania przejrzystego, jednoznacznego modelu dostępu do dokumentacji będącej na stanie wykonawcy podczas procesu przetwarzania dokumentacji. Model dostępu powinien składać się z 2 elementów:

- a) Opracowanie zgłoszenia potrzeby dostępu do dokumentacji przez zamawiającego według schematu:
 - a. system zgłoszeń elektronicznych dostępny poprzez interfejs www, z chronionym dostępem poprzez login i hasło umożliwiający potwierdzenie przyjętego zgłoszenia poprzez wysłanie email na wskazany przez Zamawiającego adres email. Na żądanie zamawiającego powinna być możliwość jednoznacznej identyfikacji osoby zgłaszającej (konto użytkownika Zamawiającego), osoby przyjmującej zgłoszenie (po stronie Wykonawcy),
 - b. dedykowany adres email po stronie Wykonawcy do obsługi zgłoszeń dostępu do dokumentacji,
 - c. numer faksu na który mogą być wysłane zgłoszenia w przypadku braku dostępu (np. awaria sieci) do powyższych kanałów dokumentacji,
 - d. numer telefonu (stacjonarny lub komórkowy) zamiennie/łącznie z faxem (punkt c),

- b) Opracowanie systemu pobierania dokumentacji będącej na stanie u Wykonawcy na którą zostało zgłoszone zapotrzebowanie przez Zamawiającego. System powinien spełniać następujące wymagania:
 - a. Dostęp do systemu poprzez interfejs www z wykorzystaniem dostępnych u Zamawiającego przeglądarek internetowych
 - b. Zabezpieczenie transmisji danych poprzez protokół https

- c. Systemu dedykowany do realizacji umowy bez dostępu do danych w nim umieszczonych osób trzecich nieuprawnionych do wglądu do przetwarzanych przez Wykonawcę dokumentów poprawnych od Zamawiającego.
- d. Konta dostępowe nazwane, posiadające unikalny login i hasło. Hasło użytkownika powinno zachowywać standardy bezpieczeństwa (minimum 8 znaków małe i duże litery).
- e. System powinien umożliwiać pobranie dużych dokumentów elektronicznych (możliwa wielkość plików elektronicznych powyżej 100 MB).
- f. System powinien mieć przejrzystą strukturę katalogową zbudowaną w miarę realizacji zgłoszonych potrzeb dostępu do dokumentacji zgodnie z formatem „Nazwa gmina\teryt\rok\numer zminany\pliki (lub plik) elektroniczne”.
- g. System powinien umożliwiać opisanie dokumentów kilkoma cechami opisowymi , w tym przede wszystkim numerem ZMIANY i kategorią dokumentu.
- h. System powinien umożliwiać wyszukiwanie zamieszczonych w nim dokumentów z wykorzystaniem wszystkich cech opisowych .
- i. System powinien posiadać jednoznaczny log dostępu umożliwiający na życzenie Zamawiającego uzyskanie pełnej informacji o dostępie do dokumentów zawartych w systemie (w tym nazwę użytkownika, czasie dostępu, momencie pojawienia się dokumentu, fakcie pobrania dokumentu itp.)
- j. System powinien posiadać interfejs w języku polskim
- k. System powinien umożliwiać udostępnianie dokumentów w ogólnie dostępnych formatach .

Fakt otrzymania zgłoszenia przez Wykonawcę potrzeby dostępu do wydanych dokumentów musi zostać każdorazowo potwierdzony w czasie 120 minut drogą elektroniczną (mail zwrotny na wskazany przez Wykonawcę adres email) lub faksem na wskazany przez Wykonawcę numer faksu z podaniem parametrów opisowych dokumentu.

Wykonawca jest zobowiązany w czasie nie dłuższym niż 6 godzin udostępnić w formie elektronicznej Wykonawcy zeskanowane dokumenty (poprzez system pobierania dokumentacji).

Potrzeby dostępu do wypożyczonych dokumentów mogą być zgłaszane w godzinach pracy Wykonawcy od 9.00 do 15.00 w dni robocze.

System zgłoszeń elektronicznych powinien posiadać interfejs w języku polskim. System zgłoszeń elektronicznych może stanowić jednocześnie platformę elektroniczną wymiany informacji, wykonywania uzgodnień wiążących obie strony podczas realizacji zadania.

IV. Warunki odbioru pracy

- a. Zamawiający do 14 dni roboczych dokona oceny jakości wykonanych skanów kontrolowanej partii dokumentów oraz prawidłowości indeksacji.
- b. Stwierdzenie 1% nieczytelnie wykonanych wydruków z zeskanowanych stron dokumentów lub nieprawidłowa indeksacja spowodują zwrot kontrolowanej partii w celu ponownego wykonania procesu skanowania i indeksacji.
- c. Na wykonanie usługi wybrany wykonawca udzieli minimum dwuletniej gwarancji.

.....
 (miejscowość, data)

Nr sprawy: D/341/ 1 /2012

FORMULARZ OFERTY

**Powiatowy Zakład Katastralny
 we Wrocławiu
 ul. Kościuszki 131
 50-440 Wrocław**

Nazwa Wykonawcy:

.....
 siedziba Wykonawcy.....
 nr tel./fax.....
 e-mail:.....

Na podstawie uzyskanej specyfikacji istotnych warunków zamówienia podejmuję się wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z dobrą praktyką, wiedzą, obowiązującymi przepisami oraz należyłą starannością i **składam ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego** zgodnie z art. 10 ust. 1 i art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) na realizację zadania:

„Usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu.”

CENA OFERTOWA realizacji całości przedmiotu zamówienia (350 000 stron dokumentów):

netto.....zł
 + 23% VATzł
 brutto.....zł

słownie:

Cena jednostkowa za 1 stronę formatu A4 wynosi:zł brutto i obejmuje wszystkie koszty i czynności przewidziane do wykonania przy realizacji zadania.

Termin realizacji zamówienia:

- od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2012 roku

Jednocześnie:

1. Oświadczam/y, że uważam/y się za związanych niniejszą ofertą zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych przez okres 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.
2. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w tym z projektem umowy i nie wnoszę/simy żadnych zastrzeżeń.
3. Do niniejszego formularza oferty załączam/y ponadto wymagane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia następujące dokumenty :
 - 1) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert **lub oświadczenie** w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, składane przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą – **druk stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.**
 - 2) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - 3) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał

przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

- 4) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - 5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy - wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - 6) Ewentualne **pełnomocnictwo/upoważnienie** do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy.
 - 7) **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – druk – **załącznik nr 3 do SIWZ.**
 - 8) **Oświadczenie Wykonawcy** o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w związku z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych– **załącznik nr 4 do SIWZ.**
 - 9) **Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie).– **załącznik nr 6 do SIWZ.** Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług (np. referencje, protokoły odbioru, faktury
 - 10) **Certyfikat** potwierdzający że Wykonawca posiada najwyższy poziom bezpieczeństwa w zakresie Przetwarzania Danych Osobowych w swoich systemach ICT oraz że stosuje dobre praktyki i zalecenia zawarte i zalecane w normie PN-ISO/IEC27001:2007 oraz wymagania określone w ustawodawstwie polskim.
 - 11) **Oświadczenie Wykonawcy, że w zakresie przetwarzania danych osobowych prowadzi dokumentację** określoną w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunkach technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024 i posiada instrukcję zarządzania systemem informatycznym.
 - 12) **Polisa ubezpieczeniowa** a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż **100 000 zł, wraz z dowodem jej opłacenia.**
 - 13) **Kopia potwierdzenia wniesienia wadium.**
4. Niniejszym oświadczam/y, że przedmiotowe zamówienie wykonam/y: *
- a) Samodzielnie
 - b) Przy udziale podwykonawców, którym powierzę/-my wykonanie następującej części zamówienia
5. Ofertę niniejszą wraz załącznikami stanowiącymi jej integralną część, składam/y nakolejno ponumerowanych stronach.

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
czytelny podpis Wykonawcy

Nr sprawy: D/341/ 1 /2012

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

na podst. art. 22 ust.1 ustawy Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.)

Nazwa Wykonawcy:

Nazwa zadania: „**Usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu.**”

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywanej określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) - świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

....., dnia.....

.....

pieczęć i podpis Wykonawcy

Nr sprawy: D/341/ 1 /2012

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU
Z POSTĘPOWANIA**

na podst. art. 24 ust.1 ustawy Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.)

Nazwa Wykonawcy:

.....

Nazwa zadania: „**Usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego
i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu.**”

Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, również z uwzględnieniem pkt. 10 i 11 znowelizowanej ustawy.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) - świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

....., dnia.....

.....

Pieczęć i podpis Wykonawcy

Nr sprawy: D/341/ 1 /2012

.....
pieczęć wykonawcy/pełnomocnika

Nazwa zadania: „Usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu.”

OŚWIADCZENIE OSOBY FIZYCZNEJ

Nazwisko, imię i adres zamieszkania Wykonawcy:

.....
.....

Zarejestrowana nazwa i siedziba firmy:

.....

NIP: **REGON:**

Oświadczam, że jestem wpisany do CEIDG i nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 2 i pkt. 10 ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy
lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

....., dnia

Nr sprawy: D/341/ 1 /2012

Nazwa zadania: „Usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu.”

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG W CIĄGU OSTATNICH 3 LAT

Warunek: wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **minimum 2 zadania** w zakresie skanowania zasobu geodezyjnego i kartograficznego w ilości minimum 200 000 skanowanych dokumentów każde zamówienie.

| Lp. | Zamawiający i nazwa realizowanej usługi | Wartość usług | Data wykonywania usługi | Dysponowanie warunkiem wiedza i doświadczenie |
|-----|---|---------------|-------------------------|---|
| | | | | <i>Własne/innych podmiotów*</i> |
| | | | | <i>Własne/innych podmiotów*</i> |
| | | | | <i>Własne/innych podmiotów*</i> |
| | | | | <i>Własne/innych podmiotów*</i> |
| | | | | <i>Własne/innych podmiotów*</i> |

Oświadczamy, iż powyższe dostawy zostały wykonane należycie.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) - świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu karnego.

* niepotrzebne skreślić

....., dnia.....

.....

Pieczęć i podpis Wykonawcy

Nazwa zadania: „Usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu”

WYKAZ OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Warunek: dysponowanie **min. 1 osobą**, która będzie odpowiedzialna za kontrolę jakości przy realizacji niniejszego zamówienia, posiadającą uprawnienia zawodowe w zakresie określonym w art. 43 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne.

| L.p. | Imię i nazwisko | Wykształcenie | Rodzaj i nr uprawnień budowlanych | Nr uprawnień geodezyjnych i kartograficznych | Informacja o podstawie do dysponowania wymieniona osobą przez Wykonawcę |
|------|-----------------|---------------|-----------------------------------|--|---|
| 1. | | | | | Własne*/innych podmiotów |

W przypadku gdy Wykonawca przy realizacji zadania korzystał będzie z kadry innych podmiotów winien przedstawić oryginał pisemnego zobowiązania tychże podmiotów do oddania Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Oświadczam, że w/w osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia geodezyjne i kartograficzne, zgodnie z warunkami określonymi w ogłoszeniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

....., dnia.....

.....

Pieczęć i podpis Wykonawcy

Nazwa zadania: „Usługa archiwizacji elektronicznej dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgromadzonych w Powiatowym Zakładzie Katastralnym we Wrocławiu”

WYKAZ URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH /POTENCJAŁU TECHNICZNEGO/WYKONAWCY

Warunek: dysponowanie min. 1 samochodem wyposażonym w alarm i system satelitarnego namierzenia (GPS)

| Lp. | Nazwa sprzętu wymaganego przez Zamawiającego, dane techniczne, wyposażenie | ilość | Informacja o podstawie dysponowania |
|-----|--|-------|-------------------------------------|
| 1. | min. 1 samochód wyposażonym w alarm i system satelitarnego namierzenia (GPS) | | Własne*/innych podmiotów |
| 2. | | | Własne*/innych podmiotów |
| 3. | | | Własne*/innych podmiotów |

W przypadku gdy Wykonawca przy realizacji zadania korzystał będzie z potencjału technicznego innych podmiotów, winien przedstawić oryginał pisemnego zobowiązania tychże podmiotów do oddania Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....
 podpis i pieczęć Wykonawcy
 lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

....., dnia

UMOWA (PROJEKT) NR / 2012

W dniu 2012 roku we Wrocławiu,
pomiędzy:

Powiatowym Zakładem Katastralnym we Wrocławiu reprezentowanym przez:

Dyrektora – Marka Stykałę,

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....
.....
.....

zreprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**,

w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w przetargu nieograniczonym zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania prace obejmujące archiwizację elektroniczną stron dokumentów zasobu geodezyjnego i kartograficznego wraz z przygotowaniem plików wsadowych w celu zasilenia systemu bazodanowego EWID2007 firmy GEOMATYKA - KRAKÓW s. c., zgodnie z warunkami technicznymi określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania techniczne określone zostały w **załączniku nr 1** stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac będących przedmiotem zamówienia **do dnia 30 listopada 2012 roku**.

§ 3

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokumentację udostępnioną z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

2. Zamawiający zakazuje udostępniania osobom trzecim materiałów stanowiących państwowy zasób geodezyjny i kartograficzny oraz wykorzystania ich do sporządzania jakichkolwiek kopii lub materiałów pochodnych niezwiązanych z realizacją prac będących przedmiotem zamówienia.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy należy się wynagrodzenie w kwocie bruttozł. (słownie: zł.), w tym podatek VAT w wysokościzł. (słownie:zł.).

2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu umowy.

3. Zapłata nastąpi po protokólnym odbiorze przedmiotu umowy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.

4. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT i posiada NIP 8971729038, oraz że upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu.

§ 5

1. Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego zgłoszenia gotowości do odbioru w terminie co najmniej 14 dni przed upływem terminu o którym mowa w § 2.
2. Odbiór przedmiotu umowy zostanie dokonany przez Zamawiającego, w jego siedzibie w terminie 14 dni od daty zgłoszenia gotowości odbioru.
3. Przedmiot umowy powinien zostać przekazany na nośniku elektronicznym w postaci dysku zewnętrznego lub płyt DVD.

§ 6

1. Wykonawca udziela **24 miesięcznej gwarancji** prac objętych niniejszą umową licząc od daty dokonania odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.
2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne robót objętych niniejszą umową wygasają z upływem 36 miesięcy licząc od daty wykonania przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku ujawnienia wad przedmiotu umowy w okresie gwarancji i rękojmi Zamawiający uprawniony jest do wyznaczenia Wykonawcy terminu do usunięcia wady. Uprawnienie to nie wyłącza prawa Zamawiającego do korzystania ze wszystkich uprawnień w ramach rękojmi określonych w przepisach ogólnie obowiązujących.

§ 7

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu zamówienia według swego wyboru w jednej lub kilku następujących formach (niepotrzebne skreślić):
 - 1) pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego: z adnotacją „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – nr/2012”;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. u. Nr 109 poz. 1158 z późn. Zm.) w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust.1 tj.(słownie:
2. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń z tytułu należytego wykonania umowy oraz pokrycia ewentualnych roszczeń z tytułu rękojmi.
3. Strony zgodnie ustalają, że 70% wartości wniesionego zabezpieczenia tj. kwota w wysokości zł. (słownie:) zostanie zwrócone w ciągu 30 dni od dnia wykonania przedmiotu zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane w protokole odbioru. Pozostałe 30% wartości wniesionego zabezpieczenia tj. kwota zł. (słownie:) służyć będzie do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości i zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi.
4. Zamawiający zwróci oryginały dokumentów potwierdzających wniesienie zabezpieczenia po upływie okresu na jaki zostały przyjęte, pozostawiając w dokumentacji ich kopie poświadczoną za zgodność z oryginałem.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w **wysokości 15%** wynagrodzenia łącznego brutto w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) 0,5% wynagrodzenia łącznego brutto za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi, liczoną od dnia wyznaczonego jako termin do usunięcia wad.

- 2) 1% wynagrodzenia łącznego brutto za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu prac.
- 3) Zapłata kary umownej nie wyklucza prawa dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 9

2. Przewiduje się następujące zmiany i uzupełnienia treści umowy w zakresie:
 - 3) Zmiany osobowe:
Zmiana osób realizujących zamówienie pod warunkiem, że osoby te będą spełniały wymagania określone w SIWZ.
 - 4) Pozostałe zmiany:
 - e) w każdym przypadku, gdy zmiana jest korzystna dla Zamawiającego (np. powoduje skrócenie terminu realizacji umowy, zmniejszenie wartości zamówienia),
 - f) rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy. W takim przypadku wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia i udokumentowane koszty, które poniósł Wykonawca.
 - g) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - h) przypadki losowe (np. zgony), które będą miały wpływ na treść zawartej umowy i termin realizacji.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia zawartej umowy mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

Ewentualne spory mogące wynikać w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Umowa niniejsza sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA