

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY**

ZAMAWIAJĄCY:
W zakresie Części I-III – STAROSTA POZNAŃSKI
W zakresie Części IV – POWIAT POZNAŃSKI

UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ
www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 0 61 8410 500, fax. 0 61 8480 556
godziny urzędowania:
poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – max. 4 części.
5. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
9. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
Wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, obowiązany jest podać nazwy podwykonawców ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich prac.
11. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w załączonym do niniejszej SIWZ projekcie umowy.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie operatów w zakresie szacowania nieruchomości oraz operatów inwentaryzacji budynków i lokali mieszkalnych dla potrzeb zadań związanych z gospodarką nieruchomościami – IV części.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

CZĘŚĆ I – Wykonanie operatów szacunkowych w celu ustalenia lub aktualizacji opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa [art. 221 ust. 2 w zw. z art. 72 ust. 3 i art. 77-80 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2004 r. nr 261, poz. 2603 ze zm.)].

Szacowanie będzie następowało sukcesywnie w miarę potrzeb wynikających z pracy Zamawiającego na każdorazowe pisemne zlecenie. W każdorazowym zleceniu Zamawiający wskazywał będzie nieruchomości, dla których Wykonawca sporządzi operat. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawców w ofercie będą stałe w okresie obowiązywania umowy. Faktyczna liczba zrealizowanych usług będzie zależna od potrzeb, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą roszczeń ze strony wykonawcy. Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia kwotę 60 000 zł brutto.

CZĘŚĆ II – Wykonanie operatów szacunkowych w zakresie szacowania nieruchomości dla potrzeb zadań z zakresu administracji rządowej związanych z gospodarką nieruchomościami. Przedmiotem zamówienia jest sporządzenie operatów szacunkowych:

- 1) w celu ustalenia wartości rynkowej nieruchomości gruntowych niezabudowanych, położonych na terenie Powiatu Poznańskiego;
- 2) w celu ustalenia wartości rynkowej nieruchomości gruntowych zabudowanych, położonych na terenie Powiatu Poznańskiego;
- 3) w celu ustalenia wartości rynkowej lokali mieszkalnych, położonych na terenie Powiatu Poznańskiego;

- 4) w celu ustalenia wynagrodzenia z tytułu ustanowienia służebności (gruntowej, przesyłu);
- 5) dla potrzeb ustalenia wartości czynszu, najmu lub dzierżawy nieruchomości położonych na terenie Powiatu Poznańskiego lub ich części;
- 6) w celu wyceny użytkowania wieczystego.

Szacowanie będzie następowało sukcesywnie w miarę potrzeb wynikających z pracy Zamawiającego na każdorazowe pisemne zlecenie. W każdorazowym zleceniu Zamawiający wskazywał będzie nieruchomości, dla których Wykonawca sporządzi operat. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawców w ofercie będą stałe w okresie obowiązywania umowy. Faktyczna liczba zrealizowanych usług będzie zależna od potrzeb, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą roszczeń ze strony wykonawcy. **Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia kwotę 25 000 zł brutto.**

CZĘŚĆ III – Wykonanie operatów inwentaryzacji budynków oraz lokali mieszkalnych dla potrzeb zadań z zakresu administracji rządowej, związanych z gospodarką nieruchomościami.

Szacowanie będzie następowało sukcesywnie w miarę potrzeb wynikających z pracy Zamawiającego na każdorazowe pisemne zlecenie. W każdorazowym zleceniu Zamawiający wskazywał będzie nieruchomości, dla których Wykonawca sporządzi operat. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawców w ofercie będą stałe w okresie obowiązywania umowy. Faktyczna liczba zrealizowanych usług będzie zależna od potrzeb, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą roszczeń ze strony wykonawcy. **Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia kwotę 15 000 zł brutto.**

CZĘŚĆ IV – Wykonanie operatu inwentaryzacji budynku oraz lokali mieszkalnych dla potrzeb zadań własnych Powiatu Poznańskiego, związanych z gospodarką nieruchomościami.

Operat dotyczy budynku wielorodzinnego położonego w Puszczykowie (62-040) przy ul. Libelta 29 składającego się z 7 lokali mieszkalnych oraz części wspólnych, jak również innych pomieszczeń, tj. np. kotłowni, wchodzących w skład budynku.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w terminie do dnia:

Część I – 31.12.2010 r. Nieprzekraczalny termin wykonania pojedynczego zlecenia wynosi 21 dni licząc od daty otrzymania pisemnego zlecenia.

Część II – 31.12.2010 r. Nieprzekraczalny termin wykonania pojedynczego zlecenia wynosi 21 dni licząc od daty otrzymania pisemnego zlecenia.

Część III – 31.12.2010 r. Nieprzekraczalny termin wykonania pojedynczego zlecenia wynosi 21 dni licząc od daty otrzymania pisemnego zlecenia.

Część IV – 31.12.2010 r. Nieprzekraczalny termin wykonania pojedynczego zlecenia wynosi 21 dni licząc od daty otrzymania pisemnego zlecenia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

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

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

- Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

- Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku jeżeli Wykonawca wykaże się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum jednej usługi, której zakres merytoryczny odpowiada przedmiotowi niniejszego zamówienia, o wartości minimum 2 tys. zł brutto każda.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku jeżeli Wykonawca wykaże, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialne za świadczenie usług lub kontrolę jakości posiadają kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, a także wskaże zakres wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.

- W zakresie Części I i II osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia winny posiadać uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego, natomiast w zakresie części III i IV – uprawnienia budowlane do pełnienia samodzielnych funkcji projektowych w budownictwie.

- Wykonawca udowodni Zamawiającemu że będzie dysponował odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeśli przy realizacji zamówienia będzie polegać na osobach oddanych do dyspozycji przez inne podmioty.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

- Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowe jeżeli Wykonawca wykaże że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach wyszczególnionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
4. 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, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
7. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oferta musi zawierać:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) wykaz (**minimum 1**) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem), oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- 3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem), w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług lub kontrolę jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- 4) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 5) pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji osób zdolnych do wykonania zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia jeżeli w wykazie, o którym mowa w pkt 3 Wykonawca wskazał osoby, które zostaną mu oddane do dyspozycji przez inny podmiot;
- 6) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, oferta musi zawierać:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia; (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy. W odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;

3. Ponadto do oferty Wykonawca winien załączyć następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem – oddzielnie dla każdej części do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba.
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np.konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
- 3) dowód wniesienia wadium.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1-2 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 - Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dołączyć do oferty w sposób uniemożliwiający jego dekompletację, nadto oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w jednej z w/w form należy załączyć w sposób umożliwiający jej odesłanie. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty wydruk dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzony przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2. pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2. pkt 2, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW.

- 1) Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządkowska – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. (0 61) 8410686.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr (061) 8418823.
- 3) Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618418823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.
Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.
Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.
W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego** stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę – do każdej z części.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wymogami ustawowymi (na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie ofert)
6. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
8. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osob(ę) upoważnioną(e)**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczęcią.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia do godz. 11:00.**
- 1) Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
"Wykonanie operatów w zakresie szacowania nieruchomości oraz operatów inwentaryzacji budynków i lokali mieszkalnych dla potrzeb zadań związanych z gospodarką nieruchomościami, część ..., ..., ..., ..., .
Nie otwierać przed dniem, godz. 11:05".
- 2) Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.
- 3) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
- 4) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
- 5) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia o godz. 11:05, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.**
Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego wniosek.

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- 2) Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniając ostateczny produkt.

Cenę należy podać zgodnie z formularzem ofertowym, a więc wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) cena netto i brutto i słownie – cena brutto.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert, oddzielnie dla każdej z IV części, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- cena - 100 %

W zakresie kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

Wg kryterium cena:

$$W_c = \frac{\text{Cena brutto najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów.
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena 100%.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie:

Część I – 490,00 zł.

Część II – 200,00 zł.

Część III – 120,00 zł.

Część IV – 60,00 zł.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,

- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielonych 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. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **77103012470000000034916047**.
 4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia, do godz. 11⁰⁰.
 5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
 6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy **w formie oryginału** dołączyć do oferty, w sposób umożliwiający odesłanie go na wezwanie Wykonawcy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna zostać załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dołączyć do oferty wydruk dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzony przez Wykonawcę.
Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 7. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
 8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem ust. 4a ustawy.
 9. 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.
 10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
 12. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
 13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
 14. 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.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Wybrany Wykonawca przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przekaże Zamawiającemu umowy regulujące współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej tj:

1. Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2. ustawy.
3. Odwołanie wnosi się 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.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

5. Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Pozostałe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179-198 ustawy.