



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Z A M A W I A J Ą C Y :

Gmina Miasta Rypina

A d r e s : 8 7 – 5 0 0 R y p i n
u l . W a r s z a w s k a 4 0

Tel./fax.: (54) 280 96 00 / 280 96 54

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.

**„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych
w ramach projektu Z Nauką Ścisłą za Pan Brat”**

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

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**



Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Miasta Rypina. W imieniu Kierownika Zamawiającego postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 105/10 Burmistrza Miasta Rypina z dnia 10 sierpnia 2010 roku w składzie:

- | | |
|----------------------------|------------------|
| 1. Pan Jarosław Nowak | – Przewodniczący |
| 2. Pani Milena Łapkiewicz | – Członek |
| 3. Pani Joanna Lewandowska | – Sekretarz |

Adres Zamawiającego:

87 – 500 Rypin, ul. Warszawska 40

Regon: 910866710

NIP: 892-10-00-795

Tel./fax.: (54) 280 96 00/ 280 96 54

e-mail: joanna.lewandowska@rypin.eu lub przetargi@rypin.eu

strona internetowa: www.bip.rypin.eu

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię nazwisko: Joanna Lewandowska
stanowisko służbowe: Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych, pokój nr 111
tel./fax: (54) 280 96 19/ 280 96 54
e-mail: joanna.lewandowska@rypin.eu lub przetargi@rypin.eu
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: Joanna Lewandowska
stanowisko służbowe: Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych, pokój nr 111
tel./fax: (54) 280 96 19/ 280 96 54
e-mail: joanna.lewandowska@rypin.eu lub przetargi@rypin.eu

Wykonawcy mogą się kontaktować z Zamawiającym w poniedziałki i wtorki w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰ oraz w środy, czwartki i piątki w godz. 7³⁰ – 15³⁰.

W korespondencji należy podać numer postępowania **PO KL 341 – 9/10**.

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej w dalszej treści Specyfikacji „Ustawą” oraz Aktów wykonawczych do Ustawy.



4. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

5. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Pisemność postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie (dopuszcza się możliwość korespondencji drogą elektroniczną lub faxem). Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje stosowania aukcji elektronicznej.

8. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej (PLN).

9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

12. Projekt pod nazwą „*Z Nauką Ścisłą za Pan Brat*” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III „Wysoka jakość systemu oświaty”, Działanie 3.3 „Poprawa jakości kształcenia”, Poddziałanie 3.3.4 „Modernizacja treści i metod kształcenia” – projekty konkursowe.

Umowa Nr UDA – POKL. 03.03.04 – 00 – 094/08 – 00 z dnia 17 marca 2009 roku podpisana pomiędzy Ministerstwem Edukacji Narodowej a Gminą Miasta Rypina.

13. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych www.portal.uzp.gov.pl,
- Biuletyn Informacji Publicznej Zamawiającego www.bip.rypin.eu,
- Tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.



Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot i zakres zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych i eksploatacyjnych zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik Nr 1 do SIWZ (Formularz cenowy).

W Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia podane są rodzaje materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producenta sprzętu. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry.

Wszystkie dostarczone materiały muszą być fabrycznie nowe

Pod pojęciem „fabrycznie nowe” zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.

*Przez **produkt równoważny** zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.*

Wymagania stawiane Wykonawcy (dotyczy materiałów eksploatacyjnych):

- Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery, tusze i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
- Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
- Jeżeli w trakcie umowy i okresu gwarancji (1 rok od dnia dostawy zamawiający sukcesywnie będzie użytkował materiały stanowiące przedmiot zamówienia) zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faksem).



Wymiana nastąpi w siedzibie zamawiającego na koszt i ryzyko wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.

- Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 5 dni od momentu zgłoszenia (faksem) wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi wykonawca.
- Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
- Wymaga się aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.

Wszystkie przedmioty występujące w zamówieniu zapewni Wykonawca na swój koszt i w swoim zakresie.

Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie usługi i obowiązki Wykonawcy wymienione w projekcie umowy stanowiącym Załącznik Nr 5 do SIWZ.

CPV

22851000-0	Skoroszyty
30125110-5	Toner do drukarek laserowych/faksów
30190000-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe
30197600-2	Papier i tektura gotowe
30199500-5	Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby

2. Termin wykonania zamówienia

Ostateczna realizacja zadania nastąpi w terminie 20 dni od dnia podpisania Umowy.

3. Okres gwarancji

Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 12 miesięcy gwarancji na materiały eksploatacyjne i minimum 12 miesięcy na niszczarkę i kalkulator.



Część III

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

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie
mają dostarczyć wykonawcy
w celu potwierdzenia spełniania warunków
udziału w postępowaniu oraz wykaz innych
dokumentów niezbędnych do złożenia oferty

1. Warunki udziału w postępowaniu i opis tych warunków

- 1) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 2) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VII pkt 1 i formie określonej w Części III i VI SIWZ:

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** stanowiący załącznik Nr 4 do SIWZ – oryginał;
- 2) Wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** (Wykonawca wypełnia kolumnę – wartość brutto i przy materiałach eksploatacyjnych Rodzaj materiału eksploatacyjnego lub proponowany przez Wykonawcę produkt równoważny z podaniem oznaczenia (np. nazwa konkretnego materiału eksploatacyjnego, marka, symbol, numer), które pozwoli Zamawiającemu na jednoznaczną identyfikację materiału) stanowiący załącznik Nr 1 do SIWZ – oryginał
- 3) **Oświadczenie** Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy, stanowiące załącznik Nr 2 do SIWZ – oryginał;
- 4) **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy stanowiące załącznik Nr 3 do SIWZ – oryginał;



- 5) W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 3. W przypadku wnoszenia oferty przez wykonawców występujących wspólnie należy spełnić następujące warunki:**
- 1) Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 2) Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (w formie pisemnej, tj. w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie), o którym mowa w pkt 1) oraz dokumenty wymienione w ust. 2, z tym, że dokumenty o których mowa w ust. 2 pkt 4) należy dołączyć od każdego wykonawcy natomiast dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 należy złożyć wspólnie.
 - 3) Oferta oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu muszą być podpisane zgodnie z zasadami określonymi w pkt 4 przez każdego wykonawcę lub ustanowionego pełnomocnika.
 - 4) Ilekroć w treści SIWZ oraz w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania przez wykonawcę dokumentów stanowiących ofertę oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzania za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że dokumenty te muszą być opatrzone podpisami osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, wymienionych we właściwym rejestrze lub ewidencji, bądź umocowanych przez te osoby do składania oświadczeń woli na podstawie odrębnego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie) należy dołączyć do oferty. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, dokumenty te należy opatrzyć podpisem wykonawcy i klauzulą „za zgodność z oryginałem”. Podpisy wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą tzn. czytelny podpis lub pieczęć imienna z parafką.
- 4. Zobowiązanie innych podmiotów:**
- 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 wykonywaniu zamówienia.
- 5. Forma dokumentów**
- 1) Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez



oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictw.

- 2) Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy do ich złożenia powinni przesłać/złożyć w formie pisemnej w/w oświadczenia, dokumenty w formie wskazanej w SIWZ lub pełnomocnictwa w oryginale wystawione przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub kopii (odpisy) notarialnie poświadczonym w terminie wskazanym w stosownym wezwaniu. W przypadku uzupełniania oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw nie jest dopuszczalna forma faksowa i droga elektroniczna.

C z ę ść I V

O p i s s p o s o b u o b l i c z a n i a c e n y o f e r t y

Cena brutto oferty jest równa wartości brutto określonej w formularzu ofertowym. Cena brutto z formularza cenowego musi zostać przepisana do formularza ofertowego. Cena za wykonanie jest ceną ryczałtową. Wykonawca powinien wkalkulować w cenę ofertową (brutto) wszystkie koszty niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia. Cena musi być wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.

C z ę ść V

W y b ó r n a j k o r z y s t n i e j s z e j o f e r t y

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach wyszczególnionych w części III niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów lub oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż warunki Wykonawca spełnił. Na podstawie art. 26 ust. 3 Ustawy Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty 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.

Oferty nie spełniające wymagań określonych Ustawą i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną również odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem. Cena ofertowa brutto – 100 %. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

3. Sposób oceny ofert

Ocena ofert w zakresie przedstawionego kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów.

4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

C z ę ś ć V I

Z a s a d y p r z y g o t o w a n i a o f e r t y

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ.



- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem.
 - b) Formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.
 - c) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę.
 - d) Załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

- 4) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy chyba, że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.

Uwagi:

- a) **Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy podpisującego ofertę.**
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- d) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **„INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 roku, Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.



2. Opakowanie i oznakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Opakowanie należy opatrzyć nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) Złożoną ofertę trzeba opatrzyć oznaczeniem:

Oferta na:

„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych w ramach projektu Z Nauką Ścisłą za Pan Brat”

!!! nie otwierać przed 21 września 2010 roku, godz. 10³⁰!!!

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

C z ę ś ć V I I **I n f o r m a c j e o t r y b i e s k ł a d a n i a** **i o t w a r c i a o f e r t**

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju Nr 104, I piętro do dnia **21 września 2010 roku, do godziny 10⁰⁰**.
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 104, I piętro, w dniu **21 września 2010 roku, o godzinie 10³⁰**.

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed dokonaniem otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

C z ę ś ć V I I I

Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

C z ę ś ć I X

Z a b e z p i e c z e n i a n a l e ż y t e g o w y k o n a n i a u m o w y

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

C z ę ś ć X

I s t o t n e p o s t a n o w i e n i a u m o w y

1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu:
 - 1) Umowę konsorcjum (jeżeli dotyczy) stwierdzającą solidarną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację przedmiotu zamówienia, w której lider konsorcjum (partner wiodący) będzie upoważniony do podejmowania zobowiązań związanych z realizacją umowy na wykonanie zamówienia oraz odbierania instrukcji w imieniu i na rzecz wszystkich konsorcjantów (partnerów).
3. W przypadku gdy siedziba Wykonawcy, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą znajduje się poza terytorium Polski, a zamówienie realizowane będzie za pośrednictwem oddziału zarejestrowanego na terytorium Polski, Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia stosownych pełnomocnictw.

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**



4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:
 - 1) Wynikającym ze zmian przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
 - 2) Konieczności wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wprowadzonych pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną w tym Instytucją Zarządzającą.
5. Zmiany Umowy muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust. 3 Ustawy PZP, stanowiącego, że umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
6. Zamawiający nie wyrazi zgody na wprowadzenie zmian jeżeli zmiana może wpłynąć na opóźnienie lub zwiększenie kosztów w wykonaniu umowy zawartej w efekcie przeprowadzenia niniejszego postępowania lub obniżenie jakości wykonania tej umowy.

C z ę ś ć X I

P o s t a n o w i e n i a k o ń c o w e

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania
 - 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania zgodnie z art. 92 ust. 1.
 - 2) Wyniki postępowania zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.rypin.eu.
2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 1) Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
 - 2) Postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej uregulowane są w Dziale VI Ustawy Środki ochrony prawnej od art. 179 do art. 198 g.
3. Termin i miejsce podpisania umowy
Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

Wykaz załączników:

- 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Formularz cenowy
- 2 Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków
- 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 4 Formularz ofertowy
- 5 Projekt umowy

Zatwierdzone 13.09.2010

**RYPMISTRZ
MIASTA RYPINA**

mgr Marek Błaszkievicz

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**