

Z A M A W I A J Ą C Y :

Burmistrz Miasta Rypina

Adres: 87 – 500 Rypin ul. Warszawska 40

Tel./fax.: (54) 280 96 00 / 280 27 21

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego na

**„Opracowanie zmiany studium uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego dla miasta Rypina”**

**Wartość szacunkowa zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8**

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Burmistrz Miasta Rypina w imieniu, którego postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 158/08 Burmistrza Miasta Rypina z dnia 2 stycznia 2008 roku w składzie:

- | | |
|---------------------------|------------------|
| - Pan Marek Kiedrowski | - Przewodniczący |
| - Pani Danuta Wysakowska | - Członek |
| - Pani Joanna Lewandowska | - Sekretarz |

Adres: 87 – 500 Rypin, ul. Warszawska 40

Regon: 000523488

NIP: 892-10-00-795

Tel./fax.: (54) 280 96 00/ 280 27 21

e-mail: przetargi@rypin.eu

www.bip.rypin.eu

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są (od poniedziałku do piątku w godz. od 9⁰⁰ do 15⁰⁰):

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Marek Kiedrowski

stanowisko służbowe: Zastępca Kierownika Wydziału Infrastruktury i Inwestycji, pokój nr 114

tel./fax: (54) 280 96 33/ 280 27 21

e-mail: marek.kiedrowski@rypin.eu

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Joanna Lewandowska

stanowisko służbowe: Inspektor ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 115

tel./fax: (54) 280 27 21/ 280 27 21

e-mail: przetargi@rypin.eu

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 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) zwanej w dalszej treści Specyfikacji „Ustawą” i na podstawie aktów wykonawczych do w/w Ustawy.

4. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, równoważnych oraz 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).

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, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Opracowanie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla miasta Rypina. Opracowanie obejmuje obszar całego miasta Rypina.

Na **przedmiot zamówienia** składa się:

1. Opracowanie projektu studium w formie graficznej kolorowej określającej w szczególności uwarunkowania, ustalenia określające kierunki zagospodarowania przestrzennego gminy, a także granice obszarów, o których mowa w art. 10 ust. 2 ustawy:
 - skala opracowania 1:5000,
 - forma papierowa (4 egzemplarze w tym 3 laminowane wraz z oprawą umożliwiającą zawieszenie i prezentację),
 - forma elektronicznej w formacie uzgodnionym z Zamawiającym z zachowaniem rozdzielczości gwarantującej czytelność na płycie CD w 1 egzemplarzu.
2. Opracowanie projektu studium w formie tekstowej, w tym w szczególności:
 - Część tekstowa określająca uwarunkowania, kierunki zagospodarowania przestrzennego, uzasadnienie zawierające objaśnienia przyjętych rozwiązań oraz syntezę ustaleń studium w 4 egzemplarzach w trwałej oprawie (forma papierowa) oraz 1 egzemplarz na płycie CD (format Word),
 - Część tekstowa zawierająca dokumentację formalną – prawną oraz inne dokumenty towarzyszące w 2 egzemplarzach w trwałej oprawie (forma papierowa) oraz 1 egzemplarz na płycie CD (format Word, jpg).

3. Sporządzenie dokumentacji prac planistycznych zgodnie z § 9 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. z 2004 r. Nr 118, poz. 1233).
4. Pozyskanie bądź opracowanie na własny koszt wszelkich materiałów i opracowań niezbędnych do opracowania i uchwalenia Studium (w tym podkładów geodezyjnych i wypisów z rejestru gruntów) z wyjątkiem materiałów przekazanych przez zamawiającego tj.:
 - Obowiązujące studium w formie graficznej w skali 1:2000 (wersja elektroniczna) i opisowej (wersja papierowa lub elektroniczna),
 - Obowiązujący miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, rysunki i część opisowa (wersja papierowa),
 - Rejestr obowiązujących decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu (wersja papierowa),
 - Rejestr obowiązujących decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - Wnioski do zmiany studium,
 - Uchwała Rady Miasta Rypina w sprawie przystąpienia do zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - Strategia Rozwoju Miasta Rypina,
 - Wieloletni Plan Inwestycyjny,
 - Inne będące w posiadaniu Urzędu Miejskiego materiały.
5. Przygotowywanie niezbędnej korespondencji, obwieszczeń i ogłoszeń w wersji papierowej i elektronicznej.
6. Wykonanie ekofizjografii zgodnie z Ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.).

Zamawiający zapewni obsługę kancelaryjną procedury uchwalenia studium i poniesie wszelkie koszty operacyjne (opłaty pocztowe, koszty ogłoszeń prasowych).

Realizacja zamówienia będzie składać się m.in. z niżej wymienionych etapów:

- 1) Etap I – analiza danych wejściowych:
 - a) analiza stanu istniejącego oraz wniosków złożonych do zmiany studium miasta Rypina, przedstawiona w formie opisowej i graficznej w skali 1:5 000,
 - b) przedstawienie wyników analizy, o której mowa w pkt 1 lit a), w 2 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej Zamawiającemu,
 - c) opracowanie uzasadnień nieuwzględnienia wniosków w projekcie zmiany studium i przekazanie Zamawiającemu w 2 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej wraz z ich omówieniem.
- 2) Etap II – projektowanie:
 - a) sporządzenie projektu studium (w uzgodnieniu z Zamawiającym), zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie zakresu projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy (Dz. U. z 2004 r. Nr 118, poz. 1233), składającego się z tekstu oraz z rysunku sporządzonego na mapie w skali 1:5000 (2 egz. w wersji papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej)

- 3) Etap III – komisja urbanistyczno-architektoniczna:
 - a) uzyskanie opinii komisji urbanistyczno-architektonicznej o projekcie studium,
 - b) wprowadzenie korekt do projektu studium, wynikających z uzyskanej opinii komisji (uwagi uwzględnione przez Zamawiającego),
 - c) opracowanie uzasadnień do odmowy uwzględnienia w projekcie studium, uwag komisji urbanistyczno-architektonicznej,
 - d) przekazanie materiałów, określonych w pkt 3 lit. b) i c) w 1 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej Zamawiającemu.
- 4) Etap IV – uzgadnianie i opiniowanie:
 - a) przygotowanie wszystkich niezbędnych materiałów do uzgodnienia projektu studium z właściwymi organami wymaganymi ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym i innymi przepisami szczególnymi wraz z ewentualną prezentacją projektu,
 - b) wprowadzenie do projektu studium korekt wynikających z uzyskanych opinii (uwzględnionych przez Zamawiającego) i dokonanych uzgodnień,
 - c) opracowanie uzasadnień odmowy uwzględnienia w projekcie studium uwag organów opiniujących,
 - d) przekazanie uzgodnionego projektu zmiany studium wraz z uzasadnieniami, o których mowa w pkt 4 lit b), w 1 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej na płycie CD, Zamawiającemu,
- 5) Etap V – ujednolicenie projektu studium:
 - a) opracowanie ujednoliconej formy projektu studium (1 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej na płycie CD).
- 6) Etap VI – wyłożenie i dyskusja publiczna:
 - a) publiczna prezentacja projektu oraz udział w publicznej dyskusji,
 - b) opracowanie analizy uwag wniesionych do projektu studium wraz z propozycją ich uwzględnienia oraz uzasadnieniem odrzucenia pozostałych i uzyskanie akceptacji Zamawiającego,
 - c) wprowadzenie do projektu studium korekt wynikających z rozpatrzenia uwag o których mowa w pkt 6 lit. b),
 - d) przekazanie skorygowanego projektu studium Zamawiającemu w 2 egz. w formie papierowej oraz w 1 egz. w formie elektronicznej na płycie CD,
- 7) Etap VII – uchwalenie:
 - a) przedstawienie właściwej komisji (komisjom) Rady Miasta i samej Radzie Miasta projektu studium wraz z listą nieuwzględnionych uwag,
 - b) wprowadzenie do projektu studium wniesionych przez Radę Miasta zmian oraz udział w czynnościach ponowionej w niezbędnym zakresie procedury planistycznej,
 - c) przygotowanie materiałów do przedstawienia Wojewodzie uchwały o uchwaleniu zmiany studium wraz z załącznikami oraz dokumentacją prac planistycznych w celu ich oceny pod względem zgodności z przepisami prawnymi,
 - d) udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia studium do zgodności z przepisami prawnymi, w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały w sprawie planu, w tym udział w ewentualnych postępowaniach przed sądami administracyjnymi.
 - e) przekazanie Zamawiającemu ostatecznej wersji Studium wraz z dokumentacją formalno – prawną.

Stan istniejący:

Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rypina zostało zatwierdzone Uchwałą nr XXXIV/200/2000 Rady Miasta Rypin z dnia 24 października 2000 roku. Studium opracowane jest na mapie w skali 1:2000 (rysunek planu – część graficzna) oraz w formie teczek (część opisowa). Obecnie rysunek studium nie oddaje w dostateczny sposób stanu faktycznego realizacji zagospodarowania przestrzennego miasta Rypin. W dniu 16 listopada 2007 roku Rada Miasta Rypina podjęła uchwałę XIII/131/07 o przystąpieniu do sporządzenia zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rypina na obszarze całego Miasta. Zawiadomienia i obwieszczenia o przystąpieniu do zmiany planu zostały już wysłane.

Opracowanie mogą wykonać osoby posiadające odpowiednie uprawnienia projektowe oraz należące do właściwej izby samorządu zawodowego. Dokumenty potwierdzające uprawnienia oraz przynależność do izby samorządu zawodowego należy złożyć wraz z ostateczną wersją studium.

CPV

74251000 – 3 Usługi planowania przestrzennego

2. Termin wykonania zamówienia:

12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

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

- 1) Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ
- 2) Podpisany projekt **umowy** stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ

3) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**

- a) **oświadczenie**, że Wykonawca może ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1 – 3 Ustawy oraz, że nie podlega On wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy – załącznik nr 3 do SIWZ,
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 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 składaniem ofert,
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne 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 składaniem ofert,
 - e) wykaz dwóch wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – załącznik nr 4 do SIWZ,
 - f) dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane należyście – referencje.
3. Dokumenty z punktu 2 ppkt 3) b, c, d i f mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. **Pozostałe dokumenty Wykonawca dołącza w formie oryginału.**

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena w formularzu ofertowym musi być wyliczona w każdej pozycji do dwóch miejsc po przecinku.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania z ofertą).

Część V

Wybór najkorzystniejszej oferty

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 wyszczególnionych w części III niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż warunki Wykonawca spełnił. Na podstawie art. 26 ust. 3 Ustawy Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub 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 – 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.

Część VI

Zasady przygotowania oferty

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) Uwagi:

- a) **Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi zawierać datę poświadczenia i 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 pieczęciach, 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. 2003 r. 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:

„Opracowanie zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego dla miasta Rypina”

!!! nie otwierać przed 11 lutego 2008 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 pok. Nr 104, I piętro do dnia **11 lutego 2008 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 pok. Nr 104, I piętro, w dniu **11 lutego 2008 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”.

Część VIII Wadium

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Część IX Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Część X Istotne postanowienia umowy

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

Część XI Pozostałe postanowienia końcowe

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

Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy „Środki ochrony prawnej”.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

Wykaz załączników:

- | | |
|---|------------------------|
| 1 | Formularz ofertowy |
| 2 | Projekt umowy |
| 3 | Oświadczenie Wykonawcy |
| 4 | Wykaz usług |