



## ZAMAWIAJĄCY:

### Gmina Miasta Rypina

Adres: 87 - 500 Rypin  
ul. Warszawska 40

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 infomatu w ramach projektu

### Unifikacja systemów wymiany informacji i wdrożenie

### tematycznych modułów informacyjnych”

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



## Część I Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Miasta Rypina. W imieniu Kierownika Zamawiającego postępowanie prowadzi Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 10/2011 Burmistrza Miasta Rypina z dnia 17 stycznia 2011 roku w składzie:

1. Pan Marcin Żebrowski – Przewodniczący
2. Pan Marcin Turalski – 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](mailto:joanna.lewandowska@rypin.eu) lub [przetargi@rypin.eu](mailto:przetargi@rypin.eu)

strona internetowa: [www.bip.rypin.eu](http://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: Marcin Żebrowski  
stanowisko służbowe: Informatyk, pokój nr 102  
tel./fax: (54) 280 96 55/ 280 96 54  
e-mail: [marcin.zebrowski@rypin.eu](mailto:marcin.zebrowski@rypin.eu)
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:  
imię nazwisko: Joanna Lewandowska  
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych, pokój nr 111  
tel./fax: (54) 280 96 19/ 280 96 54  
e-mail: [joanna.lewandowska@rypin.eu](mailto:joanna.lewandowska@rypin.eu) lub [przetargi@rypin.eu](mailto:przetargi@rypin.eu)

Wykonawcy mogą się kontaktować z Zamawiającym w poniedziałki i wtorki w godz. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> oraz w środy, czwartki i piątki w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.

W korespondencji należy podać numer postępowania **ZP. 341 – 1/11**.

### 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 możliwości 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 nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### 11. Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu przetargowym:

- Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych [www.portal.uzp.gov.pl](http://www.portal.uzp.gov.pl),
- Biuletyn Informacji Publicznej Zamawiającego [www.bip.rypin.eu](http://www.bip.rypin.eu),
- Tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

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

#### 13. Projekt pod nazwą „*Unifikacja systemów wymiany informacji i wdrożenie tematycznych modułów informacyjnych*” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013, Osi priorytetowej 4 Rozwój infrastruktury społeczeństwa informacyjnego, Działania 4.2 Rozwój usług i aplikacji dla ludności. Projekt Nr RPKP.04.02.00-04-013/10.

Umowa nr WPW.I.3043-4-8-472/2010 z dnia 30 września 2010 roku zawarta pomiędzy Województwem Kujawsko – Pomorskim a Gminą Miasta Rypina.



## Część II

# Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

### 1. Przedmiot i zakres zamówienia

#### Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, montaż i uruchomienie infomatu wewnętrznego dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Rypinie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ.

Wszystkie oferowane Zamawiającemu systemy operacyjne oraz oprogramowanie muszą być dostosowane do aktualnej infrastruktury informatycznej Zamawiającego i nie mogą powodować konieczności jej przebudowania bądź powiększenia. Ponadto oferowane systemy muszą być kompatybilne z systemami posiadanymi przez Zamawiającego tak, aby w pełni umożliwiły centralne zarządzanie całą infrastrukturą za pomocą posiadanych przez Zamawiającego narzędzi.

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 106/2008 z dnia 15 stycznia 2008 w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych wszystkie oferowane komputery, monitory muszą spełniać wymagania w zakresie efektywności energetycznej co najmniej równoważne ze wspólnymi specyfikacjami technicznymi Energy Star.

Wszystkie oferowane urządzenia elektryczne muszą spełnić wymogi niezbędne do oznaczenia produktu znakiem CE lub równoważnym wydanym przez podmiot uprawniony.

Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie obowiązki Wykonawcy wymienione w projekcie umowy stanowiącym załącznik Nr 6 do SIWZ.

#### CPV

30 20 00 00-1	Urządzenia komputerowe
30 23 00 00-0	Sprzęt związany z komputerami
30 23 60 00-2	Różny sprzęt komputerowy

### 2. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia (w tym podpisanie protokołu zdawczo – odbiorczego) to maksimum 35 dni od dnia podpisania umowy z podziałem na poszczególne etapy:





- a) przedstawienie projektu infomatu z uwzględnieniem kolorystyki i rozmieszczenia wymaganych oznaczeń nie później niż w terminie do 3 dni od dnia podpisania umowy,
- b) zatwierdzenie projektu infomatu przez Zamawiającego do 2 dni od dnia przekazania przez Wykonawcę projektu,
- c) wprowadzenie ewentualnych poprawek do projektu przez Wykonawcę do 2 dni od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego,
- d) dostawa, montaż i uruchomienie infomatu – pozostały okres na realizację zamówienia.

### 3. Okres gwarancji

Okres gwarancji minimum 36 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

Okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji.

## Cz ę ść III

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

### Wykaz oświadczeń i 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;**  
Warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie zrealizował co najmniej jedno zamówienie polegające na dostawie i montażu infomatu;
  - 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 ust. 2 ustawy PZP.
- 3) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy potwierdzą, że oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego w Załączniku Nr 2 do SIWZ.

## 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 1 do SIWZ – oryginał;
- 2) Wypełniony i podpisany Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ (w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego) – oryginał
- 3) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP:**
  - a) **oświadczenie** Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy, stanowiące załącznik Nr 3 do SIWZ – oryginał;
  - b) wykaz wykonanych dostaw, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia opisanego w Części III ust. 1 pkt 1 lit. b) niniejszej SIWZ, wykonanych 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, daty wykonania i odbiorców – stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ – oryginał oraz załączenie dokumentu potwierdzającego, że dostawy zostały wykonane należycie – oryginał lub kserokopia za zgodność z oryginałem;
- 4) **Oświadczenie oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1**
  - a) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy stanowiące załącznik nr 4 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 poświadczonych 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 lit. a) należy dołączyć od każdego konsorcjanta natomiast dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2, 3 lit. a) i b).
- 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.**

## Część IV

### Opis sposobu obliczania ceny oferty

Cena oferty jest równa wartości określonej w formularzu ofertowym. Cena za wykonanie jest ceną ryczałtową. Cena musi być wyliczona do dwóch miejsc po przecinku. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie opłaty celne, podatki, w tym podatek od towarów i usług – VAT. Należy podać cenę ryczałtową (cena określona za cały przedmiot zamówienia). Podstawą do wykonania oferty jest SIWZ.

Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wynagrodzeniem ryczałtowym w rozumieniu art. 632 Kodeksu Cywilnego, co oznacza, że nie będzie on mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia określonego w ofercie w związku z koniecznością wykonania dostaw, których nie przewidział sporządzając ofertę.

Jedyną i wiążącą dla Wykonawcy i Zamawiającego jest cena wynikająca ze złożonego przez Wykonawcę formularza ofertowego.

## 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 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.





## 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 pieczętką 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 zastrzeżę, 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 infomatu w ramach projektu  
Unifikacja systemów wymiany informacji i wdrożenie  
tematycznych modułów informacyjnych”**

**!!! nie otwierać przed 9 lutego 2011 roku, godz. 10<sup>30</sup>!!!**

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Cz ę ść VII  
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 **9 lutego 2011 roku, do godziny 10<sup>00</sup>**.
- 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 **9 lutego 2011 roku, o godzinie 10<sup>30</sup>**.

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**

### **W a d i u m**

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 6 do niniejszej SIWZ.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu 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.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:





- 1) wynikającym ze zmian przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) wynikającym ze zmian postanowień zawartych w umowie pomiędzy Gminą Miasta Rypina a Województwem Kujawsko – Pomorskim,
  - 3) zmiana terminu zakończenia umowy – bez dodatkowego wynagrodzenia wynikająca z 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.
  7. Wykonawca nie będzie uprawniony do żadnego przedłużania terminu wykonania umowy i zwiększenia wynagrodzenia, jeżeli zmiana wymuszona jest uchybieniem czy naruszeniem umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku koszty dodatkowe związane z takimi zmianami ponosi Wykonawca.

## **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](http://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 Formularz ofertowy
- 2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 3 Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 4 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 5 Wykaz wykonanych dostaw
- 6 Projekt umowy

*zatwierdza 28.01.2017*

**BURMISTRZ  
MIASTA RYPINA**

*mgr Paweł Grzybowski*