



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Łódzkie

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**GMINA PARADYŻ**  
ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż  
tel. 44 758-40-28, fax 44 758-40-24  
e-mail: [ugp@go2.pl](mailto:ugp@go2.pl)  
[www.paradyz.tensoft.pl](http://www.paradyz.tensoft.pl)

Nr sprawy: 3410 / 3 / 2010

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
na zadanie**

**„INFORMATYZACJA URZĘDU  
ORAZ WDROŻENIE  
E-USŁUG PUBLICZNYCH  
DLA MIESZKAŃCÓW  
GMINY PARADYŻ”**

Przetarg nieograniczony o wartości mniejszej  
od kwot określonych w rozporządzeniu  
wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zatwierdziła:

*Z up. Wójta Gminy*

*Iwona Pluta  
Z-ca Wójta*

Paradyż, dnia 25.02.2010 r.

## I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa: **Gmina Paradyż**  
NIP: 768-17-16-653  
Adres: ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż  
Strona internetowa: [www.bip.paradyz.tensoft.pl](http://www.bip.paradyz.tensoft.pl)  
E-mail: [ugp@go2.pl](mailto:ugp@go2.pl)  
Numer telefonu: (+ 48 44) 758 40 20, 758 40 28  
Numer faksu: (+ 48 44) 758 40 24  
Czas urzędowania: Od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30-15.30

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”:
  - a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą PZP”;
  - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817);
  - c) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. Nr 224, poz. 1796).

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dostaw i usług dotyczących zadania pn. **„INFORMATYZACJA URZĘDU ORAZ WDROŻENIE E-USŁUG PUBLICZNYCH DLA MIESZKAŃCÓW GMINY PARADYŻ”**.
2. **Zakres zamówienia obejmuje:**
  - 1) **modernizację infrastruktury sieciowej (w tym m.in. budowa, konfiguracja i uruchomienie sieci logicznych LAN i WLAN);**
  - 2) **dostawę, instalację i konfigurację oprogramowania (w tym m.in. system elektronicznego obiegu dokumentów, oprogramowanie bazodanowe, oprogramowanie do audytu i administracji sieci);**
  - 3) **dostawę i instalację serwerów, sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych;**
  - 4) **usługi wdrożeniowe (w tym m.in. realizacja portalu informacyjnego, portalu cyfrowego e-urząd, definicja formularzy i dokumentów elektronicznych);**
  - 5) **szkolenia (w tym m.in. z zakresu SEOD, systemu CMS, definicji formularzy);**
  - 6) **promocję – umieszczenie na dostarczonych sprzętach i urządzeniach plaketek informacyjnych (naklejek) sporządzonych zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami promocji projektów dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013.**
3. **Zakres zamówienia obejmuje również gwarancję, serwis oraz asystę techniczną, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załącznikach do SIWZ.**
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki do SIWZ, w tym wzór umowy.
5. Przedmiot zamówienia musi być wykonany zgodnie z SIWZ oraz załącznikami do SIWZ, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.

6. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych. Wszelkie towary określone w dokumentacji, pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe, jakim muszą odpowiadać, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego. Urządzenia i materiały równoważne winny być dostosowane do przyjętych rozwiązań technicznych i konstrukcyjnych zawartych w dokumentacji technicznej oraz spełniać wymogi umożliwiające ich zamontowanie w sposób przyjęty w projekcie.
7. Wykonawca, który w ofercie powoła się na rozwiązania równoważne obowiązany jest wykazać w ofercie, że oferowane przez niego dostawy lub usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
8. Równoważność ta będzie badana przez komisję przetargową z ewentualnym udziałem biegłych, jeśli zajdzie taka konieczność.
9. **Kod przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):**
  - 30200000-1 - Urządzenia komputerowe
  - 30230000-0 - Sprzęt związany z komputerami
  - 32410000-0 - Lokalna sieć komputerowa
  - 32420000-3 - Urządzenia sieciowe
  - 48210000-3 - Pakiety oprogramowania dla sieci
  - 48600000-4 - Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
  - 48700000-5 - Pakiety oprogramowania użytkowego
  - 72400000-4 - Usługi internetowe
  - 72611000-6 - Usługi w zakresie wsparcia technicznego
  - 72810000-1 - Usługi audytu komputerowego
  - 80530000-8 - Usługi szkolenia zawodowego

#### **IV. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **V. OFERTY WARIANTOWE:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE:**

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

#### **VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

1. Zamówienie musi zostać wykonane **do 30.09.2010 r.**
2. Pożądane terminy realizacji poszczególnych składników zamówienia:
  - a) do 16.04.2010 r.: modernizacja infrastruktury sieciowej oraz dostawa i instalacja serwerów, sprzętu komputerowego i urządzeń peryferyjnych;
  - b) do 17.05.2010 r.: dostawa, instalacja i konfiguracja oprogramowania;
  - c) do 30.09.2010 r.: usługi wdrożeniowe i szkolenia.

#### **VIII. INFORMACJA O ZAWARCIU Z WYKONAWCĄ UMOWY RAMOWEJ**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **IX. INFORMACJA O PROWADZENIU AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Zamawiający nie zamierza stosować aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

**X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

1. **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**
2. **Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Spełnienie warunku należy potwierdzić **wykazem wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli w w/w wykazie wykazane zostanie **wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie**, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **dostaw lub usług o wartości nie mniejszej niż 150.000,00 zł brutto łącznie**, które obejmują swoim zakresem :

- a) **co najmniej 1 dostawę, wraz z opieką serwisową i gwarancyjną, sprzętu komputerowego wraz z instalacją;**
- b) **co najmniej 1 dostawę i wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów zintegrowanego z elektroniczną skrzynką podawczą**, zgodną z wymogami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 września 2005 r. w sprawie warunków organizacyjno - technicznych doręczania dokumentów elektronicznych podmiotom publicznym (Dz.U. Nr 200, poz. 1651), **wraz z przeszkoleniem użytkowników w zakresie wdrożonego oprogramowania. Wdrożenie i szkolenie powinno obejmować co najmniej 10 użytkowników wewnętrznych;**
- c) **co najmniej 1 usługę polegającą na zaprojektowaniu, uruchomieniu i wdrożeniu portalu internetowego opartego o CMS w jednostce administracji publicznej, wraz z przeszkoleniem użytkowników. Wdrożenie i szkolenie powinno obejmować co najmniej 10 użytkowników wewnętrznych;**

z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że wymienione dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**Wymagane dostawy lub usługi mogą dotyczyć jednego zamówienia lub kilku odrębnych zamówień.**

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wymaganych przez Zamawiającego w pkt. XI SIWZ.

3. **Potencjał techniczny**
4. **Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Spełnienie warunku należy potwierdzić:

- 1) **wykazem osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

- 2) oświadczeniem Wykonawcy, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli w w/w wykazie wykazani zostaną:

- a) co najmniej 1 specjalista z doświadczeniem w zakresie wdrażania systemów elektronicznego obiegu dokumentów zintegrowanego z elektroniczną skrzynką podawczą, który uczestniczył we wdrażaniu przynajmniej jednego projektu z tego zakresu obejmującego co najmniej 10 użytkowników wewnętrznych;
- b) co najmniej 1 specjalista z doświadczeniem w zakresie szkoleń dla pracowników i administratorów systemów informatycznych, który przeprowadził przynajmniej jedno szkolenie w tym zakresie obejmujące co najmniej 10 użytkowników wewnętrznych

oraz do oferty załączone zostanie oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wymaganych przez Zamawiającego w pkt. XI SIWZ.

#### 5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Spełnienie warunku należy potwierdzić:

- 1) informacją banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) oświadczeniem, a w przypadku jej braku innym dokumentem potwierdzającym, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości **co najmniej 150.000,00 zł**;
- b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę **co najmniej 50.000,00 zł**.

Ocena spełnienia warunku dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wymaganych przez Zamawiającego w pkt. XI SIWZ.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

#### **XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP:**

1. **W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- 1.1) **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 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, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- 1.2) **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
- 1.3) **Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia**, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 1.4) **Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej**, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 1.5) **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.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, **przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy PZP**, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeśli Wykonawca z uzasadnionej przyczyny nie może przedstawić wymaganych dokumentów celem potwierdzenia spełnienia warunku dotyczącego jego sytuacji ekonomicznej i finansowej, może przedłożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

2. **W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP, należy przedłożyć:**

- 2.1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**
- 2.2) **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 PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a **w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP**.
- 2.3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego**, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

- 2.4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego**, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 2.5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy PZP, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 2.6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy PZP, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

### 3. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

**Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

- 3.1) **Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 3.2) **Zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy PZP** – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert – albo 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, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie i dokumenty wymienione w punkcie**

XI ppkt. 1 SIWZ mają potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie X SIWZ przez jednego Wykonawcę lub przez Wykonawców wspólnie natomiast oświadczenia i dokumenty wymienione w podpunkcie XI ppkt. 2 SIWZ mają potwierdzać brak podstaw do wykluczenia z postępowania w stosunku do każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną.

#### 4. Inne dokumenty

4.1) **Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia** – w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.

- A. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu, albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- B. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy lub usługi wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

## XII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania oraz przesyła je w formie pisemnej np. listu poleconego.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniema się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres mailowy, które podane zostały przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
5. Wszelką korespondencję do Zamawiającego, związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:  
**Gmina Paradyż, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż**  
z dopiskiem:  
**„Informatyzacja Urzędu oraz wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Gminy Paradyż” (znak sprawy: 3410/3/2010)“**
6. Wykonawca jest obowiązany niezwłocznie zawiadamiać o zmianie adresu korespondencyjnego lub adresu mailowego. Jeżeli Wykonawca zmieni adres, nie informując o tym Zamawiającego, pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za doręczone.
7. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami: p. Edyta Gutowska i p. Marek Gwadera, tel. (44) 758-40-28, fax. (44) 758-40-24, e-mail: [ugp@go2.pl](mailto:ugp@go2.pl), w godz. pracy Urzędu Gminy w Paradyżu, tj. od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> (od pn. do pt.).

## XIII. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJE SIWZ:

1. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający obowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, **pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści**



- SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
3. Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
  4. **Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane przez Wykonawców zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej, zgodnie z art. 38 PZP.**
  5. Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców.
  6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana w ten sposób zmiana zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego i będzie wiążąca.
  7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której dostępna jest SIWZ.
  8. **Przedłużenie terminu składania ofert nie wpłynie na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt. 2.**
  9. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
  10. Po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w BZP Zamawiający zamieści informację o zmianie w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej, na której dostępna jest SIWZ.

#### **XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

1. Oferta musi **być zabezpieczona wadium w wysokości 8.000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych).**
2. Wadium może być wniesione:
  - a) w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego: B.S. Ziemi Piotrkowskiej o/Paradyż, nr 54 89730003 0020 0300 0215 0015,
  - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) w gwarancjach bankowych,
  - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. **W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, środki, o których mowa w pkt. XIV ppkt. 1, powinny znaleźć się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w pkt. XVII ppkt. 1.**
4. W przypadku wnoszenia wadium w formie wskazanej w ppkt. 3 lit. b, c, d, e **należy oryginał stosownego dokumentu złożyć, w oddzielnym opakowaniu, w sekretariacie Urzędu Gminy (pok. 9 w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>) lub przysłać pocztą na adres podany w pkt. XII ppkt. 5 SIWZ z dopiskiem: „Wadium do przetargu nieograniczonego na Informatyzację Urzędu oraz wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Gminy Paradyż (znak sprawy: 3410/3/2010)”, przed upływem terminu składania ofert.**
5. **Kserokopia wniesienia wadium musi być dołączona do oferty.**
6. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium lub nie wniesie w terminie, zostanie wykluczony z postępowania.
7. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ppkt. 12.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Zamawiający dokona niezwłocznie zwrotu wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

10. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz koszty prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca ten wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
12. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
  - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
14. Wadia wniesione w formie gwarancji lub poręczeń muszą zawierać w swojej treści bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do wypłaty kwoty wadium na pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy PZP.

#### XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### XVI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca ma prawo złożyć **tylko jedną ofertę**, jako osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, oraz podmioty te występujące wspólnie.
3. **W przypadku oferty wspólnej (konsorcjum, spółka cywilna) oferta musi spełniać następujące wymagania:**
  - a) Wykonawcy ustanowią **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - b) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, tj. podpisy i parafy stawia na ofercie Wykonawca/Pełnomocnik (Lider) upoważniony przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu, albo reprezentowana w postępowaniu i zawarcia umowy – art. 23 ustawy PZP,
  - c) Wykonawca/Pełnomocnik (Lider) wspomniany wyżej, dołącza do oferty **pełnomocnictwo** (oryginał lub kopia sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami) do reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, z podpisami

- upoważnionych przedstawicieli Wykonawców. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać m.in.:
- **w przypadku konsorcjum** – określenie postępowania, którego dotyczy, oznaczenie Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazanie Pełnomocnika i zakres pełnomocnictwa (dokument winien być podpisany przez upoważnionych przedstawicieli poszczególnych Wykonawców),
  - **w przypadku spółki cywilnej** – określenie postępowania, którego dotyczy, wskazanie Pełnomocnika, zakres pełnomocnictwa (dokument winien być podpisany przez wszystkich wspólników spółki cywilnej),
- d) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie w Wykonawcą/Pełnomocnikiem (Liderem).
4. Sytuacja, gdy Wykonawca, który przedkłada ofertę, partycypuje, jako Wykonawca w więcej niż jednej ofercie, spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
  5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
  6. **Ofertę stanowią:**
    - a) **Formularz oferty** – zgodnie z treścią załącznika Nr 1 do SIWZ.
    - b) **Dokumenty i oświadczenia** wymagane przez Zamawiającego w punkcie XI SIWZ.
    - c) **Zestawienie oferowanych cen za wykonanie wymaganych dostaw i usług** – zgodnie z treścią załącznika Nr 2 do SIWZ.
    - d) **Kserokopia dowodu wniesienia wadium**, o którym mowa w pkt. XIV SIWZ.
    - e) **W przypadku ustanowienia pełnomocnika do oferty musi zostać załączone pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo to musi być złożone jako część oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**
  7. Oferta, pod rygorem nieważności, musi być sporządzona w sposób czytelny (pismem maszynowym, na komputerze bądź odręcznie – długopisem lub nieścieralnym atramentem), w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
  8. **WYKONAWCA MA OBOWIĄZEK WSKAZANIA W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRE ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM. BRAK W/W INFORMACJI OZNACZAĆ BĘDZIE, IŻ CAŁOŚĆ ZAMÓWIENIA BĘDZIE REALIZOWANA PRZEZ WYKONAWCĘ.**
  9. Formularz ofertowy podpisuje osoba reprezentująca Wykonawcę na podstawie wpisu do odpowiedniego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej, albo osoba należycie umocowana przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentacji.
  10. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
  11. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego mogą być:
    - a) przedstawione w formie oryginału (w tym m.in. Formularz oferty, oświadczenia, zestawienie oferowanych cen),
    - b) przedstawione w formie kopii poświadczonej ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM przez Wykonawcę. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno mieć miejsce na każdej stronie dokumentu zawierającej treść.**
  12. W wypadku przedłożenia kopii pełnomocnictwa wymagane jest notarialne poświadczenie zgodności z oryginałem. Także udzielanie dalszych pełnomocnictw musi być potwierdzone notarialnie.
  13. **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów**, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2009 r. Nr 226, poz.1817) **kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.**
  14. Jeżeli przedstawione kopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów.
  15. **Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.**

16. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
17. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
18. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzejrzystej zamkniętej kopercie, gwarantującej zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. **Kopertę należy oznaczyć nazwą i adresem Wykonawcy.**
19. Kopertę, o której mowa w ppkt. 18, należy zaadresować na adres:

**Gmina Paradyż  
ul. Konecka 4  
26-333 Paradyż**

**„Oferta na Informatyzację Urzędu oraz wdrożenie e-usług publicznych dla mieszkańców Gminy Paradyż”**

**znak sprawy: 3410 / 3 / 2010**

*(Nie otwierać do dnia 11.03.2010 r. przed godz. 10<sup>30</sup>)*

20. 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, **powinny być one oddzielone od pozostałej części i oznaczone napisem: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA”**. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w *załączniku Nr 1 – Formularzu oferty*.

**XVII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

1. **Oferty należy przesłać na adres Zamawiającego lub złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Paradyżu, ul. Konecka 4, 26-333 Paradyż (pokój Nr 9).**
2. **Termin składania ofert upływa dnia 11.03.2010 r. o godz. 10<sup>00</sup>.**
3. Złożona oferta zostanie zarejestrowana w dzienniku korespondencji przychodzącej, z podaniem daty i godziny wpływu.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta z dopiskiem "ZMIANA" / "WYCOFANIE"; zarówno zmiana jak wycofanie wymaga formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób jak oferta.
6. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, jego oferta nie będzie otwierana.
7. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
8. Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
9. Oferty otrzymane po upływie terminu, o którym mowa w ppkt. 2, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
10. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 11.03.2010 r. o godzinie 10<sup>30</sup> w Urzędzie Gminy w Paradyżu, pokój Nr 10.**
11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. Podczas 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.
13. Informacje, o których mowa w ppkt. 11 i 12, Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

#### **XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

1. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego, określonymi w SIWZ i załącznikach do SIWZ.
2. Podstawą obliczenia ceny są załączniki do SIWZ, zawierające szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, dokumentację techniczną oraz warunki umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie:
  - a) kwoty ogółem netto oraz kwoty ogółem brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia;
  - b) wartości netto, należnej stawki i wysokości podatku VAT oraz wartości brutto odrębnie za:
    - modernizację infrastruktury sieciowej;
    - dostawę, instalację i konfigurację oprogramowania;
    - dostawę i instalację serwerów, sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych;
    - usługi wdrożeniowe;
    - szkolenia;
    - promocję.
4. Wykonawca zobowiązany jest również do załączenia do oferty zestawienia oferowanych cen za wykonanie wymaganych dostaw i usług – zgodnie z treścią załącznika Nr 2 do SIWZ.
5. **Cena ofertowa za całość zamówienia musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN cyfrowo i słownie.**
6. **Kwota ogółem brutto posłuży do porównania ofert i będzie maksymalnym możliwym wynagrodzeniem Wykonawcy wynikającym z umowy.**
7. Cena podana w ofercie będzie stała, tzn. nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) przedmiotu zamówienia, chyba, że z załączonego projektu umowy wynika inaczej.
8. Zamawiający poprawi w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający nie potraktuje za oczywistą omyłkę rachunkową lub za inną omyłkę, polegającą na niezgodności oferty z SIWZ przyjęcie innej niż obowiązująca na dzień składania ofert stawki podatku VAT. W takiej sytuacji Zamawiający odrzuci ofertę ze względu na błąd w obliczeniu ceny.

#### **XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: **cena brutto zamówienia – 100 %**
2. Ocena punktowa oferty dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{cena najniższej ważnej oferty brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

#### **XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ppkt. 1 lit. a), na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania przedmiotowego zamówienia – jeżeli zawiadomienie zostanie przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ppkt. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub żaden z Wykonawców nie zostanie wykluczony z postępowania.
5. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy będącego osobą fizyczną, przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży Zamawiającemu aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, celem wykazania, że jest umocowany do zawarcia umowy.**
6. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który wskazał w ofercie osoby, którymi będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży Zamawiającemu umowę regulującą współpracę z tymi osobami w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia.**
7. **Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy Wykonawcy ci przedłożą Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia.**
8. Umowy, o których mowa w ppkt. 6 i 7, winny zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidzianych przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

## **XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
2. Wniesienie zabezpieczenia wymagane będzie przed podpisaniem umowy.
3. Wysokość zabezpieczenia ustala się w wysokości **10 %** ceny całkowitej brutto zamówienia podanej w ofercie.
4. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
5. Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) w pieniądzu – przelewem na konto Zamawiającego: B.S. Ziemi Piotrkowskiej o/Paradyż nr 54 89730003 0020 0300 0215 0015,
  - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) w gwarancjach bankowych,

- d) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
6. Zamawiający zwraca 70 % zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. Pozostałe 30 % służy zabezpieczeniu roszczeń z tytułu rękojmi za wady i zwracane jest nie później niż w 15-tym dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

## XXII. WARUNKI UMOWY:

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę pismem.
3. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy. **Nie zgłoszenie się Wykonawcy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.**
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ, projektu umowy (stanowiącego załącznik Nr 8 do SIWZ) oraz z danych zawartych w ofercie.
6. Ewentualne zmiany umowy dotyczyć mogą:
  - a) zmiany terminów i płatności objętych Harmonogramem – w przypadku gdy o zmianę taką wystąpi Zamawiający, lub zmiana taka stanie się konieczna ze względu na okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty lub wystąpią istotne zmiany zakresu rzeczowego dostaw lub usług wynikające ze zmian projektowych, a zmianę zaakceptuje Zamawiający,
  - b) zmiany osób lub podmiotów odpowiedzialnych za wykonywanie zadania ze strony Wykonawcy lub Zamawiającego – jeżeli zmiana taka nie wpłynie na pozostałe warunki realizacji umowy,
  - c) zmiany zakresu przedmiotu umowy – jeżeli z wnioskiem takim wystąpi Zamawiający lub zmiana taka stanie się konieczna ze względu na okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty,
  - d) zmiany wynagrodzenia - jeżeli nastąpi zmiana zakresu przedmiotu umowy lub wystąpią dostawy lub usługi zamienne generujące zmianę kosztów, jak również w przypadku urzędowej zmiany wysokości stawki podatku VAT,
  - e) zmian przewidzianych zapisami umowy lub SIWZ.
7. Zamawiający dopuszcza także możliwość zmian umowy w następujących przypadkach:
  - a) gdy zaistnieją okoliczności niezależne od Wykonawcy, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, pod warunkiem, że zmiana ta sprzyjać będzie optymalnemu wykonaniu zamówienia, jak również oszczędnemu, celowemu i gospodarnemu wydatkowaniu środków finansowych,
  - b) gdy wprowadzenie zmian jest korzystne dla Zamawiającego,
  - c) gdy wystąpią zdarzenia losowe,
  - d) gdy wystąpią zmiany, których konieczność wprowadzenia będzie wynikała z wymagań instytucji współfinansujących realizację przedmiotu umowy.

## XXIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy PZP.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
4. W niniejszym postępowaniu, zgodnie z brzmieniem art. 180 ust. 2 ustawy PZP, odwołanie przysługuje 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.

#### **XXIV. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Nie udostępnia się informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn.zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
4. Zasady udostępniania dokumentów:
  - a) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu po złożeniu pisemnego wniosku;
  - b) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku;
  - c) Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
  - d) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione;
  - e) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca.
5. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

#### **XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ:**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| Zał. Nr 1 do SIWZ | Formularz oferty.  |
| Zał. Nr 2 do SIWZ | Zestawienie oferowanych cen za wykonanie wymaganych dostaw i usług.  |
| Zał. Nr 3 do SIWZ | Oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP.  |
| Zał. Nr 4 do SIWZ | Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. |
| Zał. Nr 5 do SIWZ | Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.  |
| Zał. Nr 6 do SIWZ | Oświadczenie dotyczące uprawnień osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.   |



- Zał. Nr 7 do SIWZ Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 ustawy PZP.
- Zał. Nr 8 do SIWZ Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP (*dot. osób fizycznych*).
- Zał. Nr 9 do SIWZ Wzór umowy
- Zał. Nr 10 do SIWZ Specyfikacja techniczna
- Zał. Nr 11 do SIWZ Projekt sieci
- Zał. Nr 4 do projektu umowy – Warunki gwarancji i serwisu

Opracowała:  
Edyta Gutowska