

GMINA PIŁA

WARUNKI SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego

na

Modyfikację strony internetowej www.pila.pl

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty
14.000 EURO**

ZATWIERDZAM:

Piła, listopad 2008

Spis treści

Spis treści	2
CZĘŚĆ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI	4
3. PODSTAWA PRAWNA	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA	4
CZĘŚĆ II	5
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI	5
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	7
CZĘŚĆ III	7
WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY	7
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	7
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU	7
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW	8
CZĘŚĆ IV	8
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY	8
CZĘŚĆ V	9
TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY	9
1. TRYB OCENY OFERT	9
2. KRYTERIA OCENY OFERT	9
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW	9
CZĘŚĆ VI	10
ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY	10
1. WYMOGI FORMALNE	10
2. OPAKOWANIE OFERTY	11
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY	11
CZĘŚĆ VII	11
INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	11
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	11
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	11
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT	11
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	12
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY	12
CZĘŚĆ VIII	12
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	12
1. TERMIN PŁATNOŚCI	12
2. KARY UMOWNE	12
3. WZÓR UMOWY	12

CZĘŚĆ IX	12
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA	12
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH	13
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY	13
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	13

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA w imieniu którego postępowanie prowadzi:
Wydział Promocji i Rozwoju
Adres: 64-920 Piła, Plac Staszica 10
Tel.: 067 210 42 47, fax.: 067 212 35 66
Regon: 000 63 8330
NIP: 764-00-05-48

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię i nazwisko: Mirosława Dziuba
stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju
tel. 067 210 42 47
e-mail: wpir@um.pila.pl
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno-prawnych:
imię i nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Pełnomocnik ds. zamówień publicznych
tel. 067 210 43 46, 067 210 42 55
e-mail: bzp@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 listopada 2007 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

*Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę.***

5. Ofert wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Modyfikacja strony internetowej www.pila.pl.

Opis przedmiotu zamówienia

Modyfikacja strony internetowej www.pila.pl:

- zmiana zawartości graficznej i merytorycznej: opracowanie koncepcji graficznej strony głównej oraz podstron uwzględniające wymianę zdjęć, tekstów, mapek,
- wprowadzenie podpisów do zdjęć, pojawiających się po zaznaczeniu zdjęcia,
- usprawnienie systemu nawigacji,
- preferowana głębokość serwisu: dostępność ze strony głównej najdalej w 3 kliknięciach,
- zastosowanie opcji „do pobrania” przy tekstach, mapach, załącznikach graficznych,
- wprowadzenie interaktywności w określonych działach,
- wprowadzenie ostrzeżeń w przypadku przekierowań na strony obce.

Środki informatyczne zastosowane przy budowie strony nie powinny wymuszać na Zamawiającym zainstalowania dodatkowego odpłatnego pakietu oprogramowania.

Rozwiązanie powinno zawierać przejrzysty i funkcjonalny system CMS (Content Management System = System Zarządzania Treścią), tj. zestaw aplikacji internetowych, wyposażony w interfejs w języku polskim, pozwalający na:

- a) samodzielne, bieżące zarządzanie treścią i grafiką oraz ich układem, wymianę szablonów graficznych,
- b) bieżącą aktualizację i rozbudowę strony WWW przez osoby posiadające podstawowe umiejętności obsługi komputera, poprzez m.in. tworzenie i dodawanie nowych działów i podstron, nowych szablonów, nowych załączników, publikowanie materiałów promocyjnych w programach Word, Excel, Adobe oraz materiałów graficznych i multimedialnych, itp.,
- c) modyfikację i dodawanie nowych materiałów za pomocą prostych w obsłudze interfejsów użytkownika, np. w postaci stron WWW, zawierających formularze,
- d) tworzenie szablonów stron w zakresie strukturalnym, tj. rozmieszczenie poszczególnych elementów na stronie oraz w zakresie graficznym, tj. odpowiednie uporządkowanie obiektów graficznych na stronie (obsługa tworzenia szablonu może zakładać pewien poziom wiedzy informatycznej Administratora Systemu),
- e) przed ostatecznym opublikowaniem informacji/dokumentu na serwisie musi istnieć możliwość jej podglądu – na każdym poziomie edycyjnym (tj. edytora, redaktora i administratora),
- f) dodawanie nowych działów i podstron oraz modyfikowanie i usuwanie już istniejących w sposób intuicyjny i zapewniający bezpieczeństwo dla Administratora systemu,
- g) tworzenie dokumentów przy pomocy intuicyjnego edytora, niewymagające od redaktorów znajomości języka html (edytor powinien umożliwiać redaktorom wygodny mechanizm przenoszenia treści ze sformatowanych w popularnych formatach biurowych plików tekstowych, jak również edycję wstawianego dokumentu w formacie html),

- h) tworzenie sondy i udostępnianie jej osobom, odwiedzającym stronę (pytanie, kilka możliwych odpowiedzi, zbieranie wyników, prezentowanie wyników sondy w postaci graficznej),
- i) wyszukiwarka treści na stronie WWW, za pomocą tego mechanizmu możliwe będzie wyszukanie i prezentacja zasobów serwisu na podstawie wpisanej frazy,
- j) generowania dokumentów/stron w wersji „do druku”,
- k) obsługę z wielu przeglądarek internetowych,
- l) dostęp do systemu CMS z poziomu przeglądarki internetowej,
- m) możliwość bezpiecznej autoryzacji osób uprawnionych, logujących się do niego przy pomocy przeglądarki internetowej (zabezpieczenie m. in. przed atakami SQL injection)
- n) równoczesną obsługę przez minimum 6 osób,
- o) blokowanie możliwości edycji danej strony w czasie, kiedy inna osoba już ją edytuje,
- p) przyznawanie uprawnień dostępu na zróżnicowanych poziomach:
 - Administratora systemu CMS – osobę odpowiedzialną za zarządzanie całym systemem, w tym tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników, działów, podstron, dodawanie i usuwanie użytkowników i nadawanie im praw dostępu,
 - Redaktora – osobę odpowiedzialną za tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników,
 - Osobę wprowadzającą dane – osobę odpowiedzialną za tworzenie, edytowanie, usuwanie, grafik, załączników bez prawa ich publikacji,
- s) tworzenie statystyk – zarówno dla całej strony WWW, jak i poszczególnych jej działów i podstron (przynajmniej: ilość wejść na stronie),
- t) tworzenie i zarządzanie plikami – dostęp do plików umieszczanych na stronie WWW, tj. możliwość dodawania nowych, usuwania zbędnych plików, a także podmiany plików, które powinny być gromadzone w sposób pozwalający na swobodne ich przeglądanie, katalogowanie i sortowanie,
- u) dostarczenie instrukcji obsługi CMS i instrukcji konfiguracji CMS,
- v) umieszczenie strony WWW na serwerze wskazanym przez Zamawiającego.

Dostarczone rozwiązanie ma zapewnić użytkownikom:

- komfortową pracę w rozdzielczości 1024x768, jak również poprawne wyświetlanie strony WWW w rozdzielczości 800x600;
- jednakową czytelność strony WWW w przeglądarkach: MS Internet Explorer od wersji 5.0, Firefox, Opera.

Zamawiający przekazuje Wykonawcy teksty wraz z ich tłumaczeniami w 4 wersjach językowych oraz zdjęcia i załączniki graficzne stanowiące materiał niezbędny do dokonania modyfikacji strony.

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszystkich plików źródłowych wykorzystanych w budowie strony.

Wykonawca przekazuje nieodpłatnie Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do zmodyfikowanej strony www.pila.pl, w zakresie następujących pól eksploatacji:

- dokonywania zmian polegających na aktualizacji zawartych na stronie zapisów, wymianie zdjęć, elementów graficznych, zmianie kompozycji;
- utrwalanie i zwielokrotnianie – wytwarzanie określoną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, fotograficzną, zapis magnetyczny, cyfrowy;

- rozpowszechnianie poprzez publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie.

Wykonawca przenosi autorskie prawa majątkowe do przedmiotu umowy bez ograniczeń czasowych.

Przeniesienie autorskich praw majątkowych upoważnia Zamawiającego do korzystania ze zmodyfikowanej strony www.pila.pl w całości jak i z poszczególnych jej fragmentów w zakresie ww. pól eksploatacji.

Wraz z przeniesieniem nieodpłatnie autorskich praw majątkowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego nieodpłatnie oryginał zmodyfikowanej strony www.pila.pl.

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane na dzień 31.03.2009 r.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

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

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 5) wykonali co najmniej 5 prac o podobnym charakterze.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

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

1) Ofertę złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym Załącznik Nr 1.

2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:

a) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy -Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w Załączniku Nr 2.

b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- 3) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg Załącznika Nr 3.
- 4) **Wykaz wykonanych prac** o podobnym charakterze i ich wzory np. w postaci adresów aktywnych stron internetowych.

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie

- a) wymagane oświadczenia oraz dokumenty wskazane w pkt. 2.2) od a) do b) Warunków muszą być złożone przez każdego z Wykonawców w tym przez Wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).
- b) jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt. 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- c) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub Wykonawcę (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. b.

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia Wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie Wykonawcy, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
- 2 Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).
- 3 Ceny podane przez oferenta ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach określonych w przepisach ustawy.

Część V

Tryb i zasady wyboru 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

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

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:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – 60 %
- 2) jakość * – 40 %

* oceniana na podstawie dołączonych do oferty wzorów wykonanych prac o podobnym charakterze

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

- a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- b) przy ocenie jakości Zamawiający będzie zwracał szczególną uwagę na następujące elementy prac wykonanych i wskazanych przez Wykonawców:
 - poprawność technologiczna wykonanych stron WWW rozumiana jako poprawność użycia wspólnie stosowanych technologii tworzenia stron,
 - walory estetyczne.

Każdy z członków Komisji Przetargowej dokonuje indywidualnej oceny każdej z ofert przyznając jej punkty. Oferta, która w najwyższym stopniu będzie spełniała oczekiwania Zamawiającego otrzyma 100 punktów. Uzyskana liczba punktów zostanie pomnożona przez wagę kryterium, która stanowi 40%.

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt. i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
- 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 być 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 Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta 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 Warunków

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.

- 4) W przypadku, gdy Wykonawca reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawca.

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.

5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku Wykonawcy) oraz adresie.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego **w pok. Nr 136 – Kancelaria Główna, piętro I do dnia 24 listopada 2008 r., do godziny 09:00.**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego **w pok. 229, piętro II, w dniu 24 listopada 2008 r, o godzinie 09:05.**

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.

- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

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

Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część IX

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

- 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

- 2) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień na godzinę..... Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt. 1 Warunków.

2. Pouczenie o środkach odwoławczych

- 1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
- 2) Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
- 3) Wzór umowy