

Zatwierdzam Wójt Gminy
Gmina Wojaszówka
38-471 Wojaszówka 115 woj. Podkarpackie


.....
Sławomir Stefański

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia **WYKONYWANIE BANKOWEJ OBSŁUGI BUDŻETU GMINY WOJASZÓWKA**

Tryb zamówienia: Przetarg nieograniczony

Zamawiający: Gmina Wojaszówka reprezentowana przez Wójta Gminy Wojaszówka
Wojaszówka, styczeń 2014

specyfikacja istotnych warunków zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy prawa zamówień publicznych.

Przedmiot zamówienia:

WYKONYWANIE BANKOWEJ OBSŁUGI BUDŻETU GMINY WOJASZÓWKA W LATACH 2014-2018.

I. Zamawiający:

Gmina Wojaszówka reprezentowana przez Wójta Gminy Wojaszówka
38-471 Wojaszówka 115
Tel. 13 43 850 16; fax. 13 43 852 25
e-mail: zamowienia@wojaszowka.pl
strona internetowa: www.wojaszowka.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie ustawy prawa zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie w okresie od 01.02.2014 r. do 31.01.2018 r. kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Wojaszówka wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi polegającej na :
 - bieżącej obsłudze bankowej gminy i podległych jednostek organizacyjnych
 - zapewnienie kompleksowej obsługi w systemie elektronicznej bankowości.
 - możliwości zaciągania kredytu w rachunku bieżącym na sfinansowanie występującego ciągu roku budżetowego deficytu budżetu
2. Obsługa bankowa budżetu Gminy Wojaszówka obejmuje:
 - a) Rachunek podstawowy i rachunki pomocnicze gminy Wojaszówka
 - b) Rachunki podstawowe i rachunki pomocnicze jednostek budżetowych :
 - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojaszówce
 - Rachunek Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wojaszówce
 - Rachunek Zespół Szkół im. Aleksandra Fredry w Odrzykoniu
 - Rachunek Szkoły Podstawowej im Stanisława Starowieyskiego w Bratkówce
 - Rachunek Szkoły Podstawowej im Jana Kochanowskiego w Łękach Strzyżowskich
 - Rachunek Szkoły Podstawowej im Bohaterów Monte Casino w Ustrobnej
 - Rachunek Szkoły Podstawowej im Kajetana Trybusa w Wojaszówce
 - Rachunek Gimnazjum Publicznego im Stanisława Gałuszki w Przybówce
 - Rachunek Gminnego Przedszkola w Wojaszówce
 - c) Rachunki podstawowe i rachunki pomocnicze Samorządowego Zakładu Budżetowego
 - Rachunki Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wojaszówce
 - d) Rachunki podstawowe i rachunki pomocnicze Samorządowych Instytucji Kultury:
 - Rachunki Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Wojaszówce
 - Rachunki Gminnej Biblioteki Publicznej w Wojaszówce .

Budżet Zamawiającego na rok 2014 (w tym jednostki podległe) zgodnie z uchwałą budżetową wynosi:

- dochody: 25 230 974,66 zł,

- wydatki: 30 125 508,66 zł

Planowany kredyt w rachunku bieżącym na sfinansowanie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu określonego uchwałą budżetową na 2014 r wynosi 1 400 000,00 zł.

2. Zamówienie obejmuje:

1/ Bieżącą obsługę bankową gminy wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi

- a) otwieranie rachunków bankowych: bieżących i pomocniczych w złotych i walutach wymiennalnych
- b) prowadzenie rachunków bankowych: bieżących i pomocniczych w złotych i walutach wymiennalnych
- c) prowadzenie na zlecenie Zamawiającego rachunków wyodrębnionych, pozwalających na prowadzenie środków przeznaczonych na określony cel oraz prowadzenie w tym zakresie rozliczeń pieniężnych
- d) możliwość pracy w elektronicznym systemie w zakresie realizacji zleceń płatniczych,
- e) przelewy do innych banków;
- f) przelewy w tym samym banku;
- g) realizowanie czeków
- h) przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i obcych .
wpłaty obce obejmują wpłaty z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności niepodatkowych dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne
- i) wypłata gotówki na rachunki bieżące i pomocnicze;
 - wypłacie świadczeń społecznych dla klientów Ośrodka Pomocy Społecznej
 - wypłacie stypendiów, wynagrodzeń, prowizji i innych należności dla klientów Gminy i innych jednostek organizacyjnych podległych Gminie
- j) sporządzanie wyciągów bankowych z ustaleniami salda po każdej zmianie stanu rachunku rozliczeniowego, z tym , że jednym wyciągiem objęte będą wszystkie zmiany dokonane w tym samym dniu,
- k) możliwości lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych w tym na lokatach typu OVERNIGHT
- l) wydawanie blankietów czeków gotówkowych, ich potwierdzanie
- ł) miesięczną kapitalizację odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych gminy i jednostek podległych,
- m) kapitalizację i przeksięgowanie odsetek na rachunkach wskazanych przez zamawiającego na dzień 31 grudnia.
- n) transfer środków finansowych w ciągu jednego dnia.
- o) udzielenie poręczeń,
- p) wydawanie opinii i zaświadczeń,
- r) przechowywanie depozytów.
- s) zapewnienie w przypadku łączenia, przekształcenia lub powstania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
- t) stosowanie opłat i prowizji w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w SIWZ, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego,

2/ Zapewnienie w ramach złożonej oferty kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa w zakresie bankowej obsługi finansowej,

- a) instalacja systemu
- b) obsługa systemu
- c) przeszkolenie pracowników

3/ Możliwość zaciągania kredytu w rachunku bieżącym na sfinansowanie występującego w ciągu roku budżetowego deficytu budżetu określonego uchwałą budżetową odrębnie dla każdego roku budżetowego .

-Zaoferowane marże, prowizje i opłaty winny być stałe w trakcie obowiązywania umowy.

-Do wycień Wykonawca przedstawi ofertę przy zastosowaniu stawek WIBOR/WIBID na dzień 10 stycznia 2014 roku.

-Zainteresowani Oferenci w części „Inne informacje wykonawcy” w składanych ofertach przedstawia możliwość utworzenia i prowadzenia punktu obsługi kasowej lub filli banku ,zapewniającego pełną obsługę bankową w zakresie operacji gotówkowych i bezgotówkowych w miejscowości Wojaszówka przez cały czas obsługi bankowej Gminy Wojaszówka i jednostek organizacyjnych gminy.

3. Zamówienia częściowe oraz informacja o ofercie wariantowej

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

5. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od 01 lutego 2014 r. do 31 stycznia 2018 r.

6. Warunki udziału w postępowaniu wraz z opisem sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Wykonawcy ubiegający się o niniejsze zamówienie muszą spełniać następujące warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony o ile Wykonawca wykaże, iż posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego, jeżeli ustawa z dnia 29.08.1997r. - Prawo bankowe (Dz.U. z 2012r., poz. 1376 ze zm.) nakłada obowiązek posiadania zezwolenia, na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.

W przypadku Banku Państwowego (art. 14 , Prawo bankowe) wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

2. Ocena spełniania powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt. 8 SIWZ według zasady „spełnia - nie spełnia”.

7. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 6.1 SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego, jeżeli ustawa z dnia 29.08.1997r. - Prawo bankowe (Dz.U. z 2012r., poz. 1376 ze zm.) nakłada obowiązek posiadania zezwolenia, na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem. W przypadku Banku Państwowego (art. 14 , Prawa bankowego) wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 2 do SIWZ

2. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

- a) wypełniony formularz oferty - Załącznik Nr 1 do SIWZ,
- b) wzór umowy (zapisy umowy podlegają negocjacji z Zamawiającym),
- c) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy).

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Postanowienia SIWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są członkowie konsorcjum.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mają obowiązek ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
- oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika.

Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest

Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

3. Wszelką korespondencję Zamawiający będzie prowadził wyłącznie z Pełnomocnikiem.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

9. Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia.

Wszystkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego dokonywane będą w złotych polskich.

12. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe.

1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia.

2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

3) Ofertę stanowi prawidłowo wypełniony Formularz Oferty wraz z załącznikami.

4) Formularz Oferty należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

5) Oferta musi być podpisana przez osobę / osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Uprawnienie osoby / osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

6) Wraz z ofertą należy złożyć:

a) stosowne Pełnomocnictwo / Pełnomocnictwa - w przypadku, gdy oferta i/lub inne dokumenty podpisane są przez Pełnomocnika/Pełnomocników Wykonawcy,

b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument/dokumenty ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,

c) pozostałe dokumenty wymienione w Rozdziale 8 niniejszej SIWZ.

7) Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą dla których Zamawiający określił wzory w niniejszej SIWZ, powinny zostać sporządzone z ich wykorzystaniem lub być z nimi zgodne - co do treści.

8) Oferta i załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim w 1 egzemplarzu i muszą mieć formę pisemną.

9) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, muszą być podpisane lub parafowane przez osobę/osoby uprawnioną do podpisania oferty.

11) Pełnomocnictwa składane przez Wykonawcę wraz z ofertą muszą być przedstawione w formie oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii.

Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

2. Pozostałe wymagania.

1) Zaleca się, aby oferta i załączniki miały format nie większy niż A4. Zaleca się złożenie większych arkuszy do formatu A4.

2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ mogą być dokonane maszynowo lub czytelnie ręcznie.

3) Zaleca się, aby dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ miały formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
4) Zaleca się, aby całość oferty wraz z załącznikami była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

5) Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty i załączniki były ponumerowane i parafowane przez osobę / osoby uprawnione do składania oświadczeń woli.

w imieniu Wykonawcy / Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6) Zaleca się złożenie wraz z ofertą spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wykonawca może zastrzec w ofercie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa w szczególności informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert.

Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, były złożone wraz z ofertą, jako odrębny plik dokumentów, opakowany w oddzielną, odpowiednio oznaczoną kopertę. Konsekwencje niewłaściwego oznakowania ww. informacji ponosi Wykonawca.

13. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przekazując zapytanie na piśmie, na adres Zamawiającego.

2. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Zamawiający zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na swojej stronie internetowej. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.

4. Zmiany w treści SIWZ:

1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonan sposób zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał niniejszą SIWZ oraz zamieści ją na swojej stronie internetowej.

2) Zamawiający zamieści informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

3) Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

14. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami.

Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :

sprawy finansowe – Danuta Daszykowska

sprawy dotyczące postępowania przetargowego – Marek Wajda

Poniedziałek do piątek od godz 7.30 - 15.00.

15. Miejsce i termin złożenia oferty

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w **Urzędzie Gminy w Wojaszówce (Sekretariat), 38-471 Wojaszówka** , w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 stycznia 2014 r. do godz. 10.00.**

2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie i opisać następująco:

Oferta w postępowaniu pn.: „**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Wojaszówka** " **Urząd Gminy w Wojaszówce 115 , 38-471 Wojaszówka**

Nie otwierać przed dniem: **24-01-2014 r. godz. 10.00**

3. Konsekwencje niewłaściwego oznakowania oferty ponosi Wykonawca.

4. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom.

16. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert.

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 24 stycznia 2014 r. do godz. 10.15 w siedzibie zamawiającego w pok. Nr 10.

2. W trakcie otwarcia ofert nie będą otwierane koperty zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.

3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.

17. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Termin związania ofertą, zaczyna bieg wraz z upływem terminu składania ofert i liczony jest łącznie z tym dniem.

2. 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.

18. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cenę należy określić wg indywidualnej wyceny Wykonawcy na podstawie opisu przedmiotu zamówienia. W formularzu ofertowym należy określić wszystkie wartości niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Cena powinna uwzględniać wszystkie obowiązujące w Polsce podatki, łącznie z podatkiem VAT oraz wszelkie inne opłaty związane z wykonywaniem usługi.

3. Cenę należy podać w polskich złotych, wysokość oprocentowania w %, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamawiający wymaga zachowania stałości cen przez okres trwania umowy.

5. W odniesieniu do kredytu w rachunku bieżącym należy przyjąć, że Zamawiający może zaciągnąć kredyt na kwotę 1 400 000,00 zł w danym roku budżetowym.

19. Kryteria oceny ofert.

1. Kryteria oceny ofert:

A) cena - koszt obsługi bankowej - 35 %.

W kryterium "cena" zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

cena oferty z najniższą ceną

-----,----- x 35 = ilość punktów

cena oferty badanej

W przypadku zaoferowania ceny „0” Wykonawca otrzyma 35 pkt.

B) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych - 40%

W kryterium "oprocentowanie środków pieniężnych" zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

Oprocentowanie badanej oferty

-----,----- x 40 pkt =pkt

Oferta z najwyższym oprocentowaniem

Dla przygotowania oferty jako podstawę należy przyjąć WIBID 1M z 10 stycznia 2014r.

C) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach lokat terminowych-10%
W kryterium "oprocentowanie środków pieniężnych" zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

Oprocentowanie badanej oferty (1 miesięczne + 2 miesięczne+ overnight)

-----,----- x 10 pkt =.....pkt

Oferta z najwyższym oprocentowaniem (1 miesięczne + 2 miesięczne+ overnight)

Dla przygotowania oferty jako podstawę należy przyjąć WIBID 1M z 10 stycznia 2014r.

D) Oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym - 15 %

W kryterium "oprocentowanie kredytu" zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

Oferta z najniższym oprocentowaniem

-----,-----x 15 pkt =.....pkt

Oprocentowanie badanej oferty

Dla przygotowania oferty jako podstawę należy przyjąć WIBOR 1M z 10 stycznia 2014r.

2. W toku oceny ofert Zamawiający stosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.
3. Suma uzyskanych punktów z oceny kryterium A, B i C podlega porównaniu w celu ustalenia oferty o najwyższej liczbie punktów - najkorzystniejszej oferty.
4. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, tj. uzyskała najwyższą liczbę punktów.

20. Tryb oceny ofert.

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie omyłek.

a) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

b) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona

2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ.

Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i materiałów, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie

3. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

a) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

b) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania.

21. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą,

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom.

3. Miejsce i termin podpisania umowy, zostaną wskazane Wykonawcy, w odrębnym piśmie.

22. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia.

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
3. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
5. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
6. Zmiana i uzupełnienie umowy, wymaga aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

23. Unieważnienie postępowania.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na każdym etapie bez podania przyczyn.
2. O unieważnieniu postępowania zamawiający poinformuje Wykonawców.

24. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące postępowania Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mailem.


25. Informacje dodatkowe.

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

27. Wykaz załączników do SIWZ.

1. Formularz Oferty - Załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 2.

Gmina Wojaszówka
38-471 Wojaszówka 115
woj. podkarpackie



Sławomir Stefański