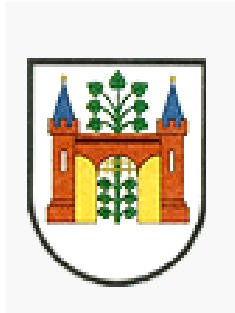


Lipno, dnia 12 sierpień 2008 r.

ZP-341-9PN /2008



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Gmina Miejska w Lipnie
województwo kujawsko - pomorskie

Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony

Przedmiot zamówienia: usługi

**Wykonywanie obsługi bankowej budżetu gminy Miasta Lipna oraz jednostek budżetowych
finansowanych z budżetu Miasta**

CPV - 66.00.00.00-0
66.13.00.00-0

Sporządził: *Artur Rybicki*

Zatwierdzone do użytku
przez Burmistrza Gminy Miejskiej w Lipnie – Janusza Dobrosia.

.....
pieczętka i podpis

Specyfikację udostępnia się nieodpłatnie na stronie internetowej www.bip.umlipno.pl

ZP.341-9PN/2008

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Urząd Miejski w Lipnie
Plac Dekerta 8
87 – 600 Lipno
województwo kujawsko - pomorskie
NIP - 893-11-78-879
tel. 054 – 288 – 42 – 11
fax. 054 – 288 – 42 – 65
e-mail: umlipno@umlipno.pl
www.umlipno.pl
godz. urzędowania: 7¹⁵ – 15¹⁵ (wtorki – 8⁰⁰ - 16⁰⁰)

Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Skarbnik Miasta Jolanta Maciejko Wydział Finansowo-Księgowy Urzędu Miejskiego w Lipnie, pok. 13 tel. 54 / 288-42-31, e-mail skarbnik@umlipno.pl (w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia). Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

*Urząd Miejski w Lipnie
ul. Plac Dekerta 8
87 – 600 Lipno*

2). TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA – OPIS PROCEDURY

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19 z 2004r. poz. 177 z późn. zm.), przy udziale komisji przetargowej.

Postępowanie niniejsze zostało ogłoszone w dniu 18.08.2008r,
- w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 191511-2008
- w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń,
- na stronie internetowej Zamawiającego: www.bip.umlipno.pl

Spośród złożonych ofert komisja przetargowa wskaże ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która zgodnie z przyjętymi kryteriami, uzyska największą liczbę punktów. Umowę z Wykonawcą, którego oferta okaże się najkorzystniejsza i zostanie zatwierdzona przez Burmistrza zostanie podpisana przez zamawiającego w terminie i miejscu wskazanym w piśmie informującym o wyniku przetargu.

3). OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest **Wykonywanie obsługi bankowej budżetu gminy Miasta Lipna oraz 12 jednostek budżetowych finansowanych z budżetu Miasta**

66.00.00.00-0 - Usługi pośrednictwa finansowego

66.13.00.00-0 - Usługi udzielania kredytu

3.1. Nazwa nadana przez Zamawiającego:

Wykonywanie obsługi bankowej budżetu gminy Miasta Lipna oraz jednostek budżetowych finansowanych z budżetu Miasta

3.2. Szczegółowy przedmiot zamówienia opisuje :

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

1. Założenie i prowadzenie rachunków podstawowych, pomocniczych i ZFŚS
2. Zainstalowanie na koszt Wykonawcy systemu umożliwiającego dokonywania elektronicznych operacji bankowych, w tym 3 punktów dostępu w siedzibie Zamawiającego oraz po jednym w każdej z jednostek wraz z przeszkoleniem 20 pracowników w zakresie obsługi systemu,
3. Przyjmowanie wpłat gotówkowych, wypłaty gotówkowe:
Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zleceń płatniczych złożonych przez Zamawiającego :
 - W formie tradycyjnej (papierowej) do godz. 12⁰⁰ – w tym samym dniu roboczym, a złożonych po godz. 12⁰⁰ – w następnym dniu roboczym do godz. 10⁰⁰ (za wyjątkiem zleceń określonych w późniejszym terminie realizacji),
 - Drogą elektroniczną z możliwością do godz. 15⁰⁰ – w tym samym dniu roboczym, a złożonych po godz. 15⁰⁰ – w następnym dniu roboczym,
 - Wykonawca zobowiązany będzie do wypłat czekowych awista do kwoty 10.000,- , powyżej tej kwoty z dwudniowym wyprzedzeniem,
4. Generowanie i dostarczanie Zamawiającemu wyciągów bankowych wraz z załącznikami : wyciągi z rachunków bankowych Zamawiający powinien otrzymywać do godz. 11⁰⁰ następnego dnia roboczego po wykonaniu operacji,
5. Potwierdzanie operacji bankowych i sald,
6. Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym do kwoty 1.000.000,- , w skali jednego roku kalendarzowego, na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu ; oprocentowanie kredytu wg stawki WIBOR 1M + marża banku,
7. Obsługa budżetu za pomocą elektronicznego systemu obsługi bankowej i w tym zakresie zapewnienie możliwości monitorowania stanu sald rachunków,
8. Szczegółowy asortyment Zamawianych usług i ich szacunkowe ilości określone są w załączniku Nr 1 do SIWZ

Wykaz jednostek finansowanych z budżetu Miasta:

1. Urząd Miejski w Lipnie
2. Przedszkole Nr 1
3. Przedszkole Nr 2
4. Przedszkole Nr 3
5. Przedszkole Nr 4
6. Szkoła Podstawowa Nr 2
7. Szkoła Podstawowa Nr 3
8. Szkoła Podstawowa Nr 5
9. Gimnazjum Publiczne Nr 1
10. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
11. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
12. Zakład Obsługi Komunalnej
13. Budżet

4). TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- Okres realizacji zamówienia : 1 I 2009 – 31 XII 2011 (3 lata)

5). OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a). Spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych tj.:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzieleniu zamówienia.
- b). Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 Ustawy Prawo zamówień publicznych.
- c). Wykonawca musi posiadać koncesję lub zezwolenie na prowadzenie działalności gospodarczej objętej zamówieniem, tj. bank działający w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29 VIII 1997 r. – Prawo bankowe.

5.2. Wymagania Zamawiającego:

- a). Wykonawca nie może pobierać prowizji i opłat od osób fizycznych, prawnych i jednostek budżetowych Miasta dokonujących wpłat na rachunki bankowe Zamawiającego.
- b). Wykonawca nie może pobierać innych opłat i prowizji związanych z bankową obsługą budżetu Miasta.
- c). Wykonawca musi posiadać swój oddział na terenie Miasta Lipna.

W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w postępowaniu na podstawie pełnomocnictwa oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Zamawiający ocenia spełnienie przez wykonawców wymaganych warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż wymagane warunki Wykonawca spełnił.

Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie powinni złożyć wykonawcy, zawiera niniejsza specyfikacja. Przy analizie ofert pod względem spełnienia warunków udziału w postępowaniu obowiązuje zasada **spełnia/nie spełnia**.

6). INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

6.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału Wykonawca winien do oferty dołączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Uwaga: w przypadku składania ofert przez Wykonawców występujących wspólnie w/w dokumenty musi złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

2) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga: w przypadku składania ofert przez Wykonawców występujących wspólnie w/w dokumenty musi złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie

3) Koncesję lub zezwolenie na podjęcie działalności w zakresie objętym zamówieniem

Uwaga: w przypadku składania ofert przez Wykonawców występujących wspólnie warunków udziału w postępowaniu muszą spełnić łącznie wszyscy Wykonawcy występujący wspólnie

4) Oświadczenie o nie pobieraniu prowizji i opłat od osób fizycznych, prawnych i jednostek budżetowych Miasta dokonujących wpłat na rachunki bankowe Zamawiającego oraz prowizji i opłat związanych z bankową obsługą budżetu Miasta Lipna.

5) Formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym określającym cenę usługi złożony na druku stanowiącym Załącznik do formularza ofertowego – Zał. Nr 1 do SIWZ

6) Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie art. 24 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych Zał. Nr 2 do SIWZ

Uwaga: w przypadku składania ofert przez Wykonawców występujących wspólnie w/w oświadczenie musi złożyć każdy z Wykonawców występujących wspólnie

7) Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego – jeżeli jest wymagane lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z Ustawą Prawo bankowe, tzn:

- W odniesieniu do banków państwowych – Rozporządzenie ministra skarbu Państwa w sprawie nadania statutu banku, aktualny skład zarządu wraz z dokumentami powołującymi poszczególnych członków zarządu
- W odniesieniu do banków działających w formie spółek akcyjnych – statut banku
- W odniesieniu do banków spółdzielczych – statut banku spółdzielczego

Uwaga : Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokument jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Jeżeli dokumenty podpisuje osoba nie wymieniona w dokumentach z pkt. 1, należy załączyć upoważnienie do podpisu dla tej osoby.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 1 i 2 złoży dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, stwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

7). INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia; świadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w następującej formie:

a) pisemnie na adres zamawiającego: Urząd Miejski w Lipnie
ul. Plac Dekerta 8
87 – 600 Lipno

b) faxem (054) 288 42 65

c) elektronicznie na adres: e-mail skarbnik@umlipno.pl

7.2. Oświadczenia lub zawiadomienia przekazane do zamawiającego za pomocą teleksu, poczty elektronicznej lub telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do zamawiającego na jego adres przed upływem terminu do składania ofert i zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

7.3. Zamawiający nie dopuszcza składania wniosków, oświadczeń i innych informacji telefonicznie.

7.4. Wykonawca może się zwrócić do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

7.5. Treść pytania wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej, na której została udostępniona specyfikacja.

7.6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający zastrzega sobie prawo w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert do zmodyfikowania treści specyfikacji. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację, a także zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację istotnych warunków zamówienia.

7.7. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

7.8. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

7.9. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także zamieszcza tę informację na stronie internetowej.

7.10. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

Skarbnik Miasta – Jolanta Maciejko

Tel. (054) 288-42-31

8). WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wadium nie ustala się.

9). TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Składający ofertę pozostaje z nią związany do czasu zawarcia umowy jednak nie dłużej niż 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10). OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.1. Oferta obejmująca wykonanie przedmiotu zamówienia **musi** zawierać:

- a) dokumenty wymienione w punkcie 6.1.
- b) pełnomocnictwo do podpisania oferty

10.2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

10.3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

10.4. Ofertę należy składać w kopercie na adres Zamawiającego i oznaczyć :

„Oferta w sprawie przetargu nieograniczonego – Wykonywanie obsługi bankowej budżetu gminy Miasta Lipna oraz jednostek budżetowych finansowanych z budżetu Miasta”

10.5. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

10.6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

10.7. W przypadku, gdy wykonawca zastrzega informacje w treści oferty, które nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, gdyż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty zawierające informacje zastrzeżone powinny zostać:

spięte i włożone do oddzielnej i nieprzeźroczystej okładki oraz specjalnie opisane na okładce.

10.8. Wymaga się, aby wszystkie poprawki, modyfikacje i uzupełnienia dokonywane w ofercie były jednoznaczne, czytelne i zrozumiałe oraz parafowane przez osobę/y podpisującą całą ofertę.

11). MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1. Oferty sporządzone ściśle według określonych wymagań należy składać do dnia **02.09.2008r. do godz.12⁰⁰**, w pok. nr 16 (sekretariat) Urzędu Miejskiego w Lipnie , ul. Plac Dekerta 8

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone oferentom bez otwierania. Dla ofert przesyłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do zamawiającego.

11.2. Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **02.09.2008r. o godz. 12³⁰**, w siedzibie Urzędu Miejskiego w Lipnie, ul. Plac Dekerta 8, pok. nr 17. Otwarcie ofert jest jawne zgodnie z art. 86 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych a dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

11.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.4. W części niejawnego przetargu zamawiający dokona sprawdzenia, czy oferty: wpłynęły od Wykonawców uprawnionych do występowania w niniejszym przetargu, odpowiadają zasadom i wymogom określonym w ustawie o Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

12). OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

12.1. W ofercie należy podać cenę brutto za wykonanie w całości przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem cenowym.

12.4. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.6. Wszelkie rozliczenia finansowe między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich. Nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń między zamawiającym a wykonawcą w obcych walutach.

13). OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

13.1. Sposób obliczenia ceny

Przed obliczeniem ceny Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z SIWZ

Wykonawca poda w formularzu ofertowym wysokość zryczałtowanej miesięcznej opłaty za prowadzenie obsługi bankowej Zamawiającego (w tym jednostek budżetowych), wysokość prowizji wyrażoną w procentach od przyznanego kredytu, wysokość marży bankowej wyrażonej w procentach, jak również całkowitą cenę wykonania usługi obliczoną według poniższego wzoru:

$$C = \{RUM + (12 \times RMOJBZ)\} \times 36 + P \times 1000000 \times (WIBOR 1M + MK)$$

Gdzie :

RUM – zryczałtowana miesięczna opłata za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Urzędu Miasta

12 – ilość jednostek budżetowych Zamawiającego (wg. wykazu w pkt 3 SIWZ)

RMOJBZ – zryczałtowana miesięczna opłata za prowadzenie obsługi bankowej jednostki budżetowej Zamawiającego

P – prowizja od przyznanego kredytu, wyrażona w procentach (do 2 miejsc po przecinku)

36 – ilość miesięcy trwania umowy

WIBOR 1M – stawka dla depozytów złotych 1-miesięcznych (w okresie trwania umowy stawka WIBOR aktualizowana będzie w okresach miesięcznych według notowań na dwa dni robocze przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego. W przypadku braku notowań stawki, dla danego dnia stosowane będzie notowanie z poprzedniego notowanego dnia). Dla obliczenia ceny oferty należy przyjąć stawkę WIBOR 1M z dnia 28 sierpnia 2008 r.

1000000 – kwota kredytu

MK – marża kredytu

1. cena (z Vat)

- znaczenie kryterium -**100%**

13.2. Określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym miesięczne opłaty za prowadzenie obsługi bankowej, jak również określona prowizja od przyznanego kredytu (wyrażona w procentach), marża bankowa zostaną ustalone na okres trwania umowy i nie ulegną zmianom.

13.3. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi o których mowa w niniejszej SIWZ powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

13.4. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę wykonania usługi.

13.5. Wykonawca poda w formularzu ofertowym cenę wyrażoną w złotych polskich, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, w rozumieniu Ustawy z dnia 5 VII 2001 r. o cenach oraz Ustawy z dnia 7 VII 1994 r. o denominacji złotego. Wartości procentowe należy podawać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

13.6. Zamawiający nie dopuszcza podawania cen w walutach obcych.

13.7. W przypadku wystąpienia omyłki w obliczeniu ceny Zamawiający dokona jej poprawienia w oparciu o zasady określone w Art. 88 Ustawy PZP.

13.8. Oferty będą oceniane według poniższego wzoru:

$$P = [C_{min} : C_b] \times waga\ kryterium\ (100)$$

Gdzie:

C_{min} - cena oferty najniższej

C_b – cena oferty badanej

13.9. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych.

14). INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

14.1. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą wymagane jest przedłożenie projektu umowy, uwzględniającego istotne postanowienia określone Załączniku Nr 3 do SIWZ.

15). WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16). OGÓLNE WARUNKI UMOWY:

Wzór umowy przedłoży Wykonawca.

17) POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

17.2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.

17.3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.4. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

17.5. Protest dotyczący treści ogłoszenia, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.6. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

17.7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

17.8. Protest wniesiony po terminie, protest wniesiony przez podmiot nieuprawniony odrzuca się lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 Prawa zamówień publicznych zostanie odrzucony.

17.9. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

17.10. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

18) OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19) MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20) INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST 1 PKT 6 I 7

ORAZ OKOLICZNOŚCI PO, KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZELENIE TAKICH ZAMÓWIENÍ

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

21) OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.

22) ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Strona internetowa zamawiającego: www.umlipno.pl

Adresy poczty elektronicznej: skarbnik@umlipno.pl

23) INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
Wszystkie rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.

24) JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

25) WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki :

- Formularz ofertowy: załącznik nr 1
- Oświadczenie wykonawcy: załącznik nr 2
- Istotne postanowienia do umowy: załącznik nr 3