

OGŁOSZENIE O PRZETARGU PISEMNYM

Ogłoszenia o przetargu prowadzonym w trybie Kodeksu cywilnego z wyłączeniem ustawy Pzp

Ogłoszenie o przetargu
na podstawie art. 70¹-70⁵ kodeksu cywilnego
o wartości poniżej 130 000 zł

Znak sprawy RINT.271.3.8.2023

Jabłonka, dnia 06-11-2023 roku

„Obsługę bankową budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”.

(nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego)

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi/~~dotyczy: dostawy/roboty budowlane~~¹
Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Jabłonka, ul. 3 Maja 1/206, 34-480 Jabłonka, woj. małopolskie, tel. 018 2611146, faks 018 2652468.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: „Obsługę bankową budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku”

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi/~~dotyczy: dostawy/roboty budowlane~~¹

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Jabłonka i podległych jednostek organizacyjnych w okresie od 01.01.2024 do 31.12.2024 roku.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych objętych przetargiem:

Urząd Gminy Jabłonka,
Ośrodek Pomocy Społecznej w Jabłonce,
Zakład Usług Komunalnych w Jabłonce,
Centrum Usług Wspólnych w Jabłonce,
Szkoła Podstawowa w Chyżnem,
Szkoła Podstawowa Nr 1 w Jabłonce,
Szkoła Podstawowa w Orawce,
Szkoła Podstawowa w Jabłonce – Bory,
Szkoła Podstawowa Nr 1 w Podwilku,
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Podwilku
Szkoła Podstawowa Nr 1 w Lipnicy Małej,
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Lipnicy Małej,
Szkoła Podstawowa Nr 3 w Lipnicy Małej,
Szkoła Podstawowa w Zubrzycy Dolnej,
Szkoła Podstawowa nr 1 w Zubrzycy Górnej,
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Zubrzycy Górnej,
Szkoła Podstawowa nr 3 w Zubrzycy Górnej,
Gminne Przedszkole Samorządowe w Jabłonce,
Orawska Samorządowa Szkoła Muzyczna w Jabłonce

3. Szczegółowy zakres usługi będzie obejmował:

1) Otwarcie i prowadzenie rachunku podstawowego na poziomie Urzędu Gminy i/oraz rachunków bieżących i rachunków pomocniczych dla jednostek organizacyjnych Gminy Jabłonka.

¹ Niepotrzebne skreślić

- 2) Oprocentowanie środków na rachunkach Zamawiającego. Naliczanie kwartalnej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach Zamawiającego.
- 3) Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych dostępnych w ofercie Banku z możliwością ich automatycznej prolongaty: 1 - miesięcznych, 3 - miesięcznych, 6 - miesięcznych,
- 4) Wykonawca prowadzący obsługę stworzy możliwość lokowania, na koniec każdego dnia roboczego, nadwyżki środków pieniężnych znajdujących się na rachunku podstawowym, jeśli przekroczą one wartość 100.000,00 zł w formie lokat terminowych (OVER NIGHT) według zasad:
 - i. - codziennie na lokaty jednodniowe (nocne), pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty będzie wyższe niż oprocentowanie na rachunku podstawowym,
 - ii. - w piątki lub w dni przed dniami ustawowo wolnymi od pracy na lokaty odpowiednio 2,3,4 lub 5-cio dniowe, pod warunkiem, że oprocentowanie lokaty będzie wyższe niż oprocentowanie na rachunku podstawowym.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji oprocentowania lokat terminowych
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania środków w innych bankach.
- 7) Prowadzenie obsługi kasowej w tym:
 - a. dokonywania wypłat gotówkowych (czeki i listy wypłat)
 - b. bezpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych we własnej placówce banku (oddziale, filii),
 - c. realizacji poleceń przelewu (wewnętrznych i zewnętrznych w formie elektronicznej i papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunków Zamawiającego)
 - d. przechowywania depozytów,
 - e. przekazywania obsługiwanym jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami,
 - f. Bank zobowiązuje się do obsługi pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych poza kolejnością, głównie dotyczy to wpłat i wypłat dokonywanych w kasie banku.
 - g. Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub osoby w Banku, których zadaniem będą bieżące kontakty operacyjne z Zamawiającym,
 - h. uruchomienie i prowadzenie usługi „Płatności masowych”.
- 8) Zapewnienie bezproblemowej współpracy systemu elektronicznego z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego tj. dostosowanie formatu wymiany danych, oraz bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej (Internet Banking),

Wymagania wobec bankowości elektronicznej:

 - a. Uznawanie i obciążanie rachunków w dniu operacji
 - b. Wykonywanie poleceń przelewu elektronicznie i papierowo złożonych do godz. 16:00 w tym samym dniu, z tym że przelewy dokonywane wewnątrz Banku powinny być realizowane w czasie rzeczywistym bez opłat i prowizji oraz wydawanie blankietów czekowych zgodnie z oczekiwaniami zamawiającego,
 - c. Czas otrzymywania wyciągów z załącznikami najpóźniej do godziny 11:00 następnego dnia roboczego
 - d. Zapewnienie właściwego użytkownika systemu bankowości elektronicznej: instalacja, aktualizacja, serwis i szkolenia, bez opłat i prowizji np. kryptograficznego pozwalającego na bezpośrednie połączenie się z bankiem. W ramach systemu bankowości elektronicznej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
 - ścisłe określenie uprawnień użytkowników zarówno dla każdej funkcji oferowanej przez system, jak i dostępu do danych poszczególnych rachunków
 - uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych,
 - przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
 - wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy, w zakresie uzgodnionym z Zamawiającym, z możliwością ich drukowania,
 - system ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami.
 - informowania użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank,
 - przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu według uzgodnionego między stronami harmonogramu, który umożliwi bezpieczne rozpoczęcie użytkownika systemu bankowego od pierwszego dnia miesiąca obowiązywania umowy

- telefoniczną obsługę typu help desk.
 - zapewnienie możliwości eksportu wyciągu do systemu księgowego, bez opłat i prowizji. Eksportowi powinny podlegać podstawowe dane, takie jak: imię i nazwisko, (nazwa kontrahenta), adres, numer klienta, kwota, tytuł płatności,
 - „zerowanie” rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy Jabłonka, zgodnie z dyspozycjami Gminy Jabłonka jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na wskazane rachunki, bez opłat i prowizji,
 - zapewnienie możliwości uzyskania przez Skarbnika Gminy lub osobę przez nią upoważnioną, informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych, bez opłat i prowizji,
 - codzienne zapewnienie możliwości drukowania przez Zamawiającego wyciągów bankowych, w oferowanym systemie bankowości elektronicznej, bez opłat, prowizji
- 9) Wykonawca odstąpi od pobierania opłat i prowizji za:
- realizację przelewów wewnętrznych,
 - przyjmowanie wpłat gotówkowych,
 - wypłaty gotówkowe na rzecz osób wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłat gotówkowych,
 - udostępnienie i prowadzenie indywidualnych numerów rachunków wirtualnych,
 - wydawania opinii bankowych na wniosek zamawiającego i obsługiwanych jednostek,
 - zmiany karty wzorów podpisów,
 - dodatkowych opłat abonamentowych i innych z tytułu obsługi systemu bankowości elektronicznej,
 - dodatkowych opłat za czynności związane z identyfikacją płatności masowych (opłaty za wodę, ścieki, odpady, podatki lokalne), które ponoszą mieszkańcy,
 - potwierdzenia sald,
 - generowania wyciągów bankowych,
 - otwarcia lokat terminowych,
 - otwieranie i zamykanie rachunków bankowych,
 - wydawanie czeków bankowych,
 - doradztwo, instalację i eksploatację systemu bankowości elektronicznej.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wykonawca nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Jabłonka żadnych innych opłat niż określone w Formularzu cenowym (**zał. 1a do SIWZ**).
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne, prawne, jednostki nie posiadające osobowości prawnej na rzecz Gminy Jabłonka, wypłat gotówkowych na rzecz jednostek organizacyjnych gminy (czeki) oraz od wypłat świadczeń gotówkowych na rzecz osób fizycznych - świadczeniobiorców wg list wypłat przekazywanych przez jednostki organizacyjne Gminy wykazane w ust.2.Gmina zastrzega sobie wyłączne prawo do dysponowania środkami na rachunku bankowym, jakiegokolwiek samodzielne pobieranie przez bank prowizji i opłat jest niedopuszczalne.
- 3) Wykonawca posiada oddział, filię lub punkt kasowy w miejscowości Jabłonka, w przypadku nie posiadania przez wykonawcę oddziału/placówki położonej w miejscowości Jabłonka, wykonawca zobowiąże się do otwarcia w terminie jednego miesiąca od podpisania umowy i prowadzenia na koszt banku punktu kasowej obsługi bankowej przez okres obowiązywania umowy,. Do momentu otworzenia oddziału, filii lub punktu kasowego, bank zagwarantuje codzienną obsługę budżetu Gminy na terenie Gminy Jabłonka, i zapewni możliwość przeprowadzania wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego i jednostek organizacyjnych. W przypadku niespełnienia tego warunku Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy
- 4) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty. Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy.

- 5) Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Gminą Jabłonka na wykonanie usługi obsługi bankowej budżetu Gminy w zakresie dotyczącym świadczenia usług bankowych dla Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem podległych jednostek budżetowych.
- 6) Opłaty z tytułu obsługi bankowej będą regulowane przez Zamawiającego ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca na podstawie zawartej umowy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 7) W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków, innych czynności bankowych, usług i produktów będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.
- 8) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych musi być zmienne (bez zastosowania ograniczenia w postaci wskaźnika zmienności), obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o stopę równą średniej miesięcznej stawki WIBID 1M ustaloną na 5 dni przed upływem okresu obrachunkowego, pomniejszona o marżę banku do wysokości zaoferowanej przez Wykonawcę przy kapitalizacji miesięcznej. Marża banku winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy
(Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych, obliczone w oparciu o stawkę WIBID 1M, pomniejszone o marżę banku, do oferty należy przyjąć WIBID 1M z dnia **20.10.2023**)
- 9) Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach mają być naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego kwartału. Dla wyliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365/366 (w roku przestępnym) dni.

5. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Wyłącznie do wyliczenia ceny-kosztów obsługi bankowej należy przyjąć:

Numer kryterium	Nazwa Kryterium	Cena z VAT/marża/prowizja
1.	Otwarcie 1 rachunku bankowego (w zł)	1 rachunek podstawowy 12 miesięcy (okres obowiązywania umowy)
2.	Miesięczny koszt prowadzenia rachunków bankowych (w zł/m-c)	12 miesięcy (okres obowiązywania umowy) Okolo 82 rachunków pomocniczych; 2 rachunków pomocniczych dotyczących płatności masowych o nazwie „dochody z tyt. opłat za odpady komunalne” oraz „dochody z tytułu opłat za ścieki” wraz z uruchomienie usługi płatności masowych dla tych rachunków oraz 25 wyodrębnionych rachunków do celów VAT
3.	Przelewy środków na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/szt.)	Ilość szacunkowa (rocznie) ok. 56 500 szt.
4.	Przelewy środków na rachunki prowadzone w tym samym banku (w zł/szt.)	Ilość szacunkowa (rocznie) ok. 2 500 szt.

5.	Prowizje od wpłat gotówkowych na rzecz Gminy (w zł/szt.)	Wartość szacunkowa wpłat (rocznie) 6 900 000 zł
6.	Prowizje od wypłat gotówkowych (w zł/szt.)	Wartość szacunkowa wypłat (rocznie) 800 000,00 zł
7.	Opłata za wykonanie 1szt przelewu elektronicznego (w zł/szt.)	Ilość szacunkowa (rocznie) ok. 59 000 szt.
8.	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bieżących i pomocniczych wg (WIBID 1M) %
9.	Oprocentowanie środków na lokatach w stosunku rocznym (WIBID 1M) %
10.	Marża Banku %

Ogólne dane o operacjach na rachunkach budżetu Gminy oraz pozostałych jednostek rocznie (oszacowanie na podstawie 2022 r.):

Informacje dodatkowe służące przygotowaniu oferty:

- ilość rachunków bankowych: - podstawowych - 1 szt., pomocniczych - około 82 szt., oraz 3 szt. rachunków rozliczeniowych bieżące w złotych i w walutach wymienialnych
- ilość podległych jednostek organizacyjnych - 19
- ilość przelewów (średnio w roku) – ok. 59 000 szt.
- szacowana wielkość środków podlegających obsłudze wynosi (rocznie) – około 120 000.000,00 zł.
- ilości rachunków wskazane powyżej są szacunkowe i mogą ulec zmianie

6. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

66.11.00.00-4 Usługi bankowe

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- spełniają wymagania zawarte w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 z późn.zm.),
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobowym – w postępowaniu o zamówienie mogą ubiegać się banki posiadające oddział/placówkę/filię na terenie miejscowości Jabłonka lub banki, które zobowiążą się do otwarcia (w terminie 1 m-ca od dnia podpisania umowy) i prowadzenia na koszt banku punktu kasowej obsługi bankowej na terenie miejscowości Jabłonka.

7. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

66.11.00.00-4 Usługi bankowe

Rodzaj zamówienia: usługa

II.1.4) Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

66.11.00.00-4 Usługi bankowe.

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie/tak¹

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: od dnia 01.01.2024 do 31.12.2024 roku.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

- Informacja na temat wadium: Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- III.2.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

2.1.1) uprawnienia do wykonywania czynności bankowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe;

2.1. 2) zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe albo zgodę Prezesa NBP na utworzenie banku lub inny dokument uprawniający do podjęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia (tylko w przypadku banków utworzonych przed 1998 r.);

• **III.2.2. Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie precyzuje warunku

• **III.2.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

2.3.1 oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu na pierwszy, roboczy dzień obowiązywania umowy, bezpłatnej obsługi kasowej na terenie miejscowości Jablonka – jedno okienko kasowe czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez minimum 8 godzin dziennie

• **III.2.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

• **III.2.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie precyzuje warunku

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

• potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

• wykaz robót budowlanych wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz z załączeniem dowodów dotyczących najważniejszych robót, określających, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujących, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone;

• określenie robót budowlanych, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o robotach budowlanych niewykonanych lub wykonanych nienależycie

.....
.....
.....

• wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

• określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie

.....
.....
.....

• wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;

• opis urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę dostaw lub usług w celu zapewnienia jakości oraz opisu zaplecza naukowo-badawczego posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji wykonawcy;

• oświadczenie na temat wielkości średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy usług lub robót budowlanych oraz liczebności personelu kierowniczego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;

• 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 do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

- ~~oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;~~
- ~~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.~~

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu, należy przedłożyć:

- ~~odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;~~
- ~~zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;~~
- ~~zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;~~

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

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

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- ~~zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:~~
 - ~~nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne;~~
 - ~~nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.~~

III.5) INNE DOKUMENTY

- Formularz oferty przetargowej (według Załącznika nr 1 do SWZ oraz według Załącznika nr 2 Oświadczenie).
- Pełnomocnictwo** - W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 164 z późniejszymi zmianami).

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:

- Niniejsze postępowanie prowadzonej jest w trybie niniejszego regulaminu, mającego na celu w sposób jawny, rzetelny i konkurencyjny wyłonić najkorzystniejszą ofertę spośród ofert złożonych w wyniku przetargu, w którym startują potencjalni Wykonawcy (Oferenci).
- Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu, prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny, w szczególności art. 70¹-70⁵ (tekst jedn. tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia przetargu lub wycofania określonych pozycji, usług, zakresu z przetargu bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania bez możliwości żądania odszkodowania przez Uczestników przetargu – Wykonawców.
4. Ogłoszenie oraz SWZ mogą być zmienione lub odwołane na podstawie decyzji Zamawiającego w każdym czasie przekazanej Wykonawcom poprzez odpowiednią informację zamieszczoną na stronie internetowej Zamawiającego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert:

Najniższa cena <input type="checkbox"/>	
Kryteria 1. CENA	Znaczenie 100%

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

www.jablonka.pl

Specyfikację warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Gminy Jablonka, ul. 3 Maja 1, 34-480 Jablonka, pok. 206.

IV.3.2) Termin składania ofert: 15-11-2023 roku do godz. 11:00, adres email: sekretariat@jablonka.pl miejsce: ul. 3 Maja 1, 34-480 Jablonka. Otwarcie ofert: 15-11-2023 po godz. 12:00.

Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

IV.3.3) Termin związania ofertą:

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.

IV.3.4) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Nie.

Z up. Wójta

/-/inż. Bolesław Wójcik

Zastępca Wójta

.....
(podpis kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)