

Stanisławów, dnia 06.03.2023r.

RIiOŚ.2710.14.2023

**ZAPYTANIE OFERTOWE
KTÓREGO WARTOŚĆ NIE PRZEKRACZA WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 130 000 zł netto**

1. Zamawiający:

Gmina Stanisławów

ul. Rynek 32

05-304 Stanisławów

tel./fax 25 757 58 58/25 757 58 57, REGON 711582434, NIP 822-214-71-56

zaprasza do złożenia oferty na:

„Kompleksowa obsługa bankowa Gminy Stanisławów i jej jednostek organizacyjnych”.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie jest prowadzone w trybie : zapytania ofertowego, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 netto.

3. Informacje niezbędne do przygotowania i złożenia oferty:

3.1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest obsługa bankowa Gminy Stanisławów i jej jednostek organizacyjnych w okresie od 1 kwietnia 2023 r. do 31 marca 2027 r.

W skład jednostek organizacyjnych Gminy Stanisławów wchodzi:

- 1) Gmina Stanisławów,
- 2) Urząd Gminy Stanisławów,
- 3) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stanisławowie,
- 4) Zespół Szkolny w Stanisławowie,
- 5) Zespół Szkolny w Ładzyniu,
- 6) Szkoła Podstawowa w Pustelniku,
- 7) Gminny Żłobek w Stanisławowie,
- 8) Gminny Ośrodek Kultury w Stanisławowie.

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu gminy obejmuje:

1. Bieżącą obsługą bankową:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunku podstawowego w złotych polskich dla budżetu Gminy,
- b) otwarcie i prowadzenie podstawowych rachunków w złotych polskich dla gminnych jednostek organizacyjnych,
- c) innych rachunków budżetu Gminy Stanisławów, Urzędu Gminy Stanisławów oraz jednostek organizacyjnych zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez te jednostki, m.in. takich jak: rachunki

otwarte na potrzeby realizacji projektów współfinansowanych środkami UE, wydzielone rachunki dochodów budżetu gminy, rachunki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, rachunek sum depozytowych depozytów i innych wynikających z przepisów prawa,

- d) umożliwienie zamawiającemu podglądu na wszystkie swoje uruchomione rachunki bankowe oraz jednostek organizacyjnych wskazanych przez zamawiającego,
 - e) otwarcie rachunków bankowych Gminy Stanisławów, Urzędu Gminy Stanisławów i jednostek organizacyjnych o których mowa w pkt 1, podpunkty 1 - 8 ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków zamawiającego (w tym jednostek organizacyjnych) na nowe rachunki wraz z zachowaniem płynności obsługi bankowej w dniach 31 marca 2023 r. i 1 kwietnia 2023 r.,
 - f) otwieranie kolejnych rachunków bankowych będzie następowało w terminie nie dłuższym niż do 2 dni roboczych od dnia złożenia przez zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego; składanie wniosków o otwarcie nowych rachunków bankowych może odbywać się za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej; dodanie nowego użytkownika bankowości elektronicznej może odbywać się za pośrednictwem wniosku wypełnionego i wysłanego za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej,
 - g) realizację poleceń przelewu drogą elektroniczną i papierowych,
 - h) przyjmowanie wpłat gotówkowych na wszystkie rachunki bankowe zamawiającego i dokonywanie wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione,
 - i) świadczenie usług bankowości elektronicznej,
 - j) lokowanie wolnych środków na lokatach terminowych i weekendowych,
 - k) obsługa kasowa, a w szczególności wypłaty gotówki na podstawie czeku oraz wpłaty gotówki na konta Zamawiającego.
2. Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym budżetu gminy na wniosek zamawiającego z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych na pokrycie przejściowego deficytu budżetu występującego w ciągu roku budżetowego określonego uchwałą budżetową odrębnie w każdym roku budżetowym.
3. Pozostałe usługi bankowe:
- a) udzielenie poręczeń,
 - b) wydawanie blankietów czeków gotówkowych, ich potwierdzanie,
 - c) nieodpłatne wydawanie na wniosek zamawiającego opinii o wywiązaniu się zamawiającego z obowiązków wobec banku, oraz innych zaświadczeń, związanych z prowadzoną obsługą bankową, sporządzanie odpisów dokumentów,
 - d) potwierdzanie stanu sald na rachunkach,
 - e) możliwość generowania wyciągów bankowych z ustaleniem salda i dokładnego opisu dokonanej operacji na każdy dzień roboczy,
 - f) odtwarzanie historii rachunku.

4. Otwarcie nowych rachunków nastąpi najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po dniu złożenia dyspozycji przez Zamawiającego.
5. Zamknięcie rachunków bankowych w trakcie trwania umowy będzie dokonywane przez Wykonawcę na podstawie pisemnego oświadczenia Zamawiającego lub wniosku złożonego w formie papierowej lub elektronicznej przez osoby upoważnione i nastąpi najpóźniej z upływem miesiąca od daty wpływu do banku oświadczenia.
6. W przypadku wystąpienia zdarzenia losowego skutkującego brakiem możliwości generowania wyciągów w formie elektronicznej, wykonawca zobowiązany jest przekazać wyciągi w formie papierowej. Wyciągi muszą zawierać:
 - a) wszystkie informacje o płatnościach jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności,
 - b) informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie,
 - c) pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informacje o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokatach, kwotach i okresach naliczonych odsetek, aktualnego oprocentowania środków na rachunku.
7. Realizowanie przelewów krajowych i zagranicznych:
 - a) dokonywanie przelewów wewnątrz banku.
 - b) dokonywanie przelewów poza bank wykonawcy.
8. Opłaty i prowizje za czynności objęte przedmiotem zamówienia pobierane będą przez Wykonawcę z rachunku bankowego wskazanego przez Zamawiającego, w przypadku braku środków na rachunku bank niezwłocznie poinformuje odrębnie każdą jednostkę organizacyjną objętą zamówieniem o ich wysokości, a dana jednostka niezwłocznie zasili rachunek bankowy niezbędną kwotą środków.
9. System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego.
10. Obsługa systemu bankowości elektronicznej (serwis, oprogramowanie) powinna umożliwiać:
 - a) realizowanie operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) oraz systemach (ELIXIR, SORBNET, SWIFT i innych), składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków w tym kredytowych,
 - b) dokonywanie przelewów krajowych w dniu ich złożenia najbliższą sesją ELIXIR, SORBNET,
 - c) dokonywanie przelewów pomiędzy rachunkami w banku Wykonawcy bez zbędnej zwłoki,
 - d) składanie i dokonywanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do Wykonawcy,
 - e) dokonywanie płatności zagranicznych zgodnie ze standardem SWIFT,

f) szybki dostęp do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach i przeprowadzonych transakcjach, w tym:

- podgląd aktualnego salda na wybranym rachunku,
- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach Zamawiającego,
- weryfikację danych kontrahenta na rzecz którego dokonywane są płatności w systemie bankowości elektronicznej przez Zamawiającego z numerem jego rachunku bankowego,
- pobieranie wyciągów za każdy dzień w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF,
- możliwość drukowania pojedynczych transakcji uznaniowych i obciążeniowych ze wszystkich rachunków bankowych oraz możliwość zapisu danych w formacie PDF,
- dane o operacjach na rachunkach bankowych Zamawiającego udostępniane w obrębie wyciągów bankowych muszą zawierać wszystkie informacje niezbędne do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych operacji, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej jednostkę samorządu terytorialnego,
- możliwość importowania przelewów wystawionych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego do systemu bankowości elektronicznej,
- tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
- przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów, przy czym w okresie obowiązywania umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego umową na obsługę bankową oraz prowadzić w tym okresie archiwum,
- każdorazowo po dokonaniu operacji na rachunkach bankowych Zamawiającego, system musi zapewnić dostęp do danych o operacji,
- możliwość wygenerowania danych dla potrzeb obsługi Jednolitego Pliku Kontrolnego w zakresie wyciągów bankowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

g) w ramach elektronicznego systemu obsługi bankowej Wykonawca zapewni następujące usługi: zainstalowanie, wdrożenie, szkolenie użytkowników systemu, serwis oraz pomoc techniczną we wszystkich jednostkach. Przeszkolenie użytkowników systemu nastąpi wg harmonogramu uzgodnionego między stronami w taki sposób, aby możliwe było wdrożenie systemu i jego sprawne funkcjonowanie od 01.04.2023 r. i poprzedzone będzie przekazaniem przez Wykonawcę drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem,

h) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego),

- i) Wykonawca, w tym za pośrednictwem systemu, będzie informował użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez bank),
- j) Wykonawca musi zapewniać całodobową ochronę systemu przed atakami cyberprzestępców z wyłączeniem stacji roboczych i infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego,
- k) zapewnienie w instalowanym systemie bankowości elektronicznej wymogów związanych z bezpieczeństwem pracy, tj.:
 - jednoznacznej identyfikacji użytkowników w procesie logowania się do systemu,
 - dodatkowego uwierzytelnienia użytkownika i sprawdzenia jego uprawnień przy korzystaniu z usług aktywnych,
 - szyfrowania transmisji danych,
 - automatycznej blokady konta użytkownika po co najmniej 3 próbach dostępu z błędnie podanym hasłem z możliwością odblokowania konta poprzez autoryzowany kontakt telefoniczny zablokowanego użytkownika ze specjalistą wsparcia systemu bankowości internetowej (Zamawiający nie wyraża zgody na odblokowanie konta użytkownika poprzez wysyłanie nowego hasła dostępu wiadomością sms),
 - tworzenia rejestru czynności użytkowników.

Wykonawca zobowiązany jest na czas trwania umowy bezpłatnie:

- udzielić Zamawiającemu niewyłącznej licencji na system,
- dostarczyć i zainstalować u zamawiającego oprogramowanie umożliwiające korzystanie z systemu online oraz bezpłatnie aktualizować wersję oprogramowania,
- wdrożyć u Zamawiającego i we wszystkich jednostkach organizacyjnych objętych zamówieniem, jednolite oprogramowanie i akcesoria oraz urządzenia systemu elektronicznej obsługi oraz zapewnić jego aktualizowanie w okresie trwania umowy,
- przeszkolić pracowników,
- zapewnić serwis obsługi zainstalowanych urządzeń i oprogramowania. W ramach usługi serwisowej systemu wykonawca będzie sprawował stałą i kompleksową opiekę nad systemem, w tym nadzór i kontrolę nad integralnością struktury systemu, tak aby zapewnić prawidłową pracę urządzeń komputerowych i sprawne funkcjonowanie systemu, a także zapewnić pomoc telefoniczną użytkownikowi w zakresie systemu obsługi,
- Wykonawca zapewni doradcę technicznego, który będzie do dyspozycji Zamawiającego w sytuacji wystąpienia jakichkolwiek problemów w obszarze technicznym w zakresie funkcjonowania systemu, który dostępny będzie w godzinach pracy Zamawiającego, zamiennie dopuszczalne jest udostępnienie infolinii, której obsługa zapewni doradztwo techniczne.

W przypadku planowania jakiegokolwiek zmiany systemu lub formatu wymiany danych niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania banku, Wykonawca musi zawiadomić Zamawiającego o takiej zmianie z wyprzedzeniem miesięcznym, pozwalającym na terminową modyfikację systemu informatycznego Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić korzystanie z automatycznej komunikacji z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego (jak również jednostek organizacyjnych) poprzez wymianę plików danych źródłowych z systemu bankowego.

Po zakończeniu realizacji umowy wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu w terminie 14 dni bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez zamawiającego w formacie uzgodnionym z zamawiającym.

l) Wykonawca pokryje straty Zamawiającego z tytułu dopuszczenia przez system do zrealizowania transakcji nieautoryzowanych (np. przez nieuprawnionego użytkownika),

m) w przypadku technicznego braku możliwości dokonania płatności za pośrednictwem bankowości elektronicznej, bank zobowiązuje się przyjąć i zrealizować przelewy w postaci papierowej z zapewnieniem, że realizacja złożonych przelewów nastąpi w dniu ich złożenia.

11. Zapewnienie możliwości zaciągania kredytu w bieżącym rachunku bankowym prowadzonym dla budżetu Gminy Stanisławów do wysokości określonej corocznie uchwałą budżetową (dotyczy wyłącznie rachunku bankowego budżetu Gminy). Wysokość kredytu ustalana będzie każdorazowo w umowie z bankiem na warunkach wynikających z niniejszej SIWZ w momencie potrzeby jego zaciągnięcia. Kredyt w rachunku bieżącym będzie udzielany na podstawie odrębnych umów kredytowych każdorazowo na kolejne 12 miesięcy i będzie podlegał całkowitej spłacie na koniec roku. Kwota maksymalna takiego kredytu jest corocznie określana w uchwale budżetowej. Z uwagi na roczny charakter budżetu zamawiający dla celów oceny ofert przyjął, że limit roczny tego kredytu w poszczególnych latach nie powinien przekroczyć 1.000.000 zł. Kredyt w rachunku bieżącym zaciągany jest wyłącznie w trakcie roku budżetowego, jego stan na początek i koniec roku wynosi 0.

12. Dokonanie „wyzerowania” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia w okresie trwania umowy zmian dotyczących sposobu przekazywania danych pomiędzy systemem bankowym, a systemami finansowo-księgowymi w przypadku zmiany u Zamawiającego systemów finansowo-księgowych. Powyższe zmiany Wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.

14. Umowa na kompleksową obsługę bankową będzie sporządzona i zawarta z Gminą Stanisławów z wyszczególnieniem obsługi dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego. W umowie powinien znaleźć się zapis, iż jednostki organizacyjne Gminy pokrywają samodzielnie koszty wynikające z prowadzenia dla nich rachunków bankowych.

Złożenie oferty na obsługę bankową Gminy Stanisławów i jej jednostek organizacyjnych powinno uwzględniać:

1. Okres umowy – 4 lata, tj. od 01.04.2023 r. do 31.03.2027 r.

2. Cenę kompleksowej obsługi:

1) w formie miesięcznego ryczałtu obejmującego:

- założenie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych Gminy i jej jednostek organizacyjnych, dla których należy prowadzić oddzielne rachunki podstawowe i pomocnicze oraz rachunki dodatkowe,

- przyjmowanie wpłat gotówkowych od kasjera, sołtysów, inkasentów i wpłat indywidualnych na rachunek Gminy i jej jednostek organizacyjnych,

- dokonywanie wypłat gotówkowych,

- dokonywanie przelewów w formie papierowej i elektronicznej,

- instalację i obsługę systemu elektronicznego we wskazanych przez Gminę jednostkach organizacyjnych i do poszczególnych kont tych jednostek,

lub

2) cennik opłat dla poszczególnych usług, takich jak:

- otwarcie 1 rachunku bankowego,

- otwarcie 1 rachunku pomocniczego,

- otwarcie 1 rachunku dodatkowego dla wyodrębnionych środków na określone cele (np. ZFŚS),

- opłata miesięczna za prowadzenie 1 rachunku bieżącego,

- opłata miesięczna za prowadzenie 1 rachunku pomocniczego,

- opłata miesięczna za prowadzenie 1 rachunku dodatkowego,

- opłata/prowizja od wpłat i wypłat gotówkowych,

- opłata za przelew w wersji papierowej w zł/szt.,

- opłata za przelew w wersji elektronicznej w zł/szt.,

- opłata miesięczna za dostęp do elektronicznego systemu obsługi rachunków bankowych,

- przekazywanie/udostępnienie wyciągów bankowych drogą elektroniczną w zł/szt.,

- sporządzenie/przekazanie wyciągów bankowych w formie papierowej w zł/szt.,
- sporządzenie kopii wyciągu w zł/szt..

3. Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych.

4. Zakładanie lokat terminowych oprocentowanych.

Dane uzupełniające:

1. - codzienna obsługa kasjera (wpłaty i wypłaty), w tym:

- wpłaty gotówki do banku – 20 razy w miesiącu na łączną kwotę średnio 84 000,00 zł,
- wypłaty gotówki z banku – realizacja czeków gotówkowych – średnio 5 czeków miesięcznie,
- wpłaty inkasentów poboru podatków i opłat lokalnych – średnio 120 wpłat w roku na łączną kwotę ok. 570 000,00 zł,
- miesięczna średnia ilość przelewów drogą elektroniczną dokonywana przez Gminę i jej jednostki – ok. 1 200 sztuk,
- miesięczna ilość przelewów papierowych – 0 sztuk,
- liczba otwartych rachunków bankowych dla Gminy Stanisławów i jej jednostek organizacyjnych – 34.

Z całości wykonywanych przelewów ilość przelewów wewnętrznych stanowi 30%, a przelewów zewnętrznych 70%.

**Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert uzupełniających.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.**

4. Termin wykonania zamówienia:

01.04.2023 – 31.03.2027 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

W postępowaniu mogą brać udział **Wykonawcy**, którzy nie później niż na dzień składania ofert wykażą, że spełniają warunki:

- a/ posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b/ posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- c/ dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d/ znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- e/ nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

W celu potwierdzenia, że **Wykonawca** posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu, Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) wypełniony druk oferty
- b) potwierdzenie uprawnień przez Komisję nadzoru fin
- c) projekt umowy

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: jak w pkt 5)

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację **Zamawiający** i **Wykonawcy** przekazują pisemnie na adres: Urząd Gminy ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów, faksem nr 25 757 58 57 lub e-mailem: inwestycje@stanislawow.pl .

Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się faksem lub drogą elektroniczną.

Osobą ze strony **Zamawiającego** upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Pani Danuta Słowik tel. 25/757 58 50, e-mail: inwestycje@stanislawow.pl w godzinach pracy urzędu, tj. poniedziałki 10.00-18.00, wtorek-piątek 8.00-16.00.

8. Wymagania dotyczące wadium, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia wadium:
nie dotyczy.

9. Wymagania dotyczące gwarancji, jeżeli Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji:
Zamawiający nie dotyczy

10. Termin związania ofertą:
30 dni

11. Opis sposobu przygotowywania ofert:

Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej na adres mailowy: inwestycje@stanislawow.pl lub zaadresować na adres: Urząd Gminy Stanisławów ul. Rynek 32, 05-304 Stanisławów **Oferta na: „Kompleksowa obsługa bankowa Gminy Stanisławów i jej jednostek organizacyjnych”**.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w terminie do dnia **14.03.2023 r. do godziny 16.00**

12. Opis sposobu obliczenia ceny:

Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych. Cenę należy podać w kwocie netto, brutto i wyszczególnić stawkę i wartość podatku VAT.

11. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Przy ostatecznym wyborze **Zamawiający** będzie kierował się następującymi kryteriami:

Cena za wykonanie całego przedmiotu zamówienia – 100%,

w tym:

a) cena – 100%

Maksymalna liczba punktów do przyznania – 100 punktów

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.

12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

Wybrany oferent zostanie poinformowany pisemnie o terminie i miejscu podpisania umowy.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a/ unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny,
- b/ wyjaśnienia treści ofert z **Wykonawcami** w przypadku gdy oferty są niejednoznaczne, niejasne lub budzą wątpliwości,
- c/ uzupełnienia ofert w przypadku stwierdzenia braków, które można uzupełnić,
- d/ poprawienia omyłek rachunkowych,
- c/ odrzucenia ofert złożonych po wyznaczonym terminie,
- d/ odrzucenia ofert niezgodnych z treścią zaproszenia,
- e/ wyjaśnienia podejrzenia rażąco niskiej ceny wraz z ewentualnym odrzuceniem oferty w przypadku potwierdzenia tego faktu bądź braku wyjaśnień ze strony **Wykonawcy**.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:

Nie dotyczy

15. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach: nie dotyczy

Sekretarz Gminy

/-/ Hanna Pietrzyk