

Gmina Szczepieszyn
Plac T. Kościuszki 1
22-460 Szczepieszyn

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

PROWADZENIE KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU GMINY SZCZEPRESZYN ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY SZCZEPRESZYN

CPV 66 11 00 00-4 Usługi bankowe

CPV 66 11 30 00-5 Usługi udzielania kredytu

Zamówienie Publiczne nr IBM.271.2.2011

Szczepieszyn, dnia 16 maja 2011 roku

SPIS TREŚCI:

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego;
2. Tryb udzielenia zamówienia;
3. Opis przedmiotu zamówienia;
4. Termin wykonania zamówienia;
5. Warunki, jakie spełniać muszą wykonawcy ubiegający się o uzyskanie zamówienia;
 - 5.1 Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
 - 5.2 Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów;
7. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami;
8. Wymagania dotyczące wadium;
9. Termin związania ofertą;
10. Opis sposobu przygotowania oferty;
11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert;
12. Opis sposobu obliczania ceny;
13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert;
14. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego;
17. Pouczenie o przysługujących środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
18. Postanowienia końcowe;
19. Załączniki.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa : **Gmina Szczepieszyn
reprezentowana przez Burmistrza Szczepieszyna**

Adres: **Urząd Miejski w Szczepieszynie
Plac T. Kościuszki 1
22-460 Szczepieszyn**

Numer telefonu: **(84) 68-21-095**
Numer faksu: **(84) 68-21-030**
Pocztą elektroniczną: **um@szczepieszyn.pl**
Strona internetowa: **www.szczepieszyn.pl**
REGON: **950368606**
NIP : **922-26-99-726**
Godziny urzędowania : **w poniedziałek oraz od środy do piątku – od godz. 7:30 do
godz. 15:30, wtorek - od godz. 8:00 do godz. 16:00**

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w **trybie przetargu nieograniczonego**, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
- 2) Szacunkowa wartość zamówienia wyrażona w złotych: jest mniejsza niż kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na usługi tj. nie przekracza równowartości kwoty 193.000 euro.
- 3) Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art.39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami).
- 4) Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - a) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz.759 z późniejszymi zmianami).
 - b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).
 - c) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r.- Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665, z późniejszymi zmianami).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **66.11.00.00.-4 – Usługi bankowe i 66.11.30.00.-5 - Usługi udzielania kredytu**
2. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczepieszyn oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepieszyn (których wykaz stanowi załącznik nr 1 do SIWZ), obejmującej:
 - 1) **otwieranie i prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych dla :**

- a) budżetu Gminy Szczepieszyn
- b) gminnych jednostek organizacyjnych

Zamawiający, w okresie obowiązywania umowy, zastrzega sobie prawo do:

- otwarcia innych rachunków bankowych, w tym rachunków prowadzonych w walutach obcych na warunkach określonych w ofercie,
- likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek,
- potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych

2) wykonywanie operacji gotówkowych:

a) przyjmowanie wpłat gotówkowych w kasach banku:

- przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego,

Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Szczepieszyn i jednostek organizacyjnych.

b) dokonywanie wypłat gotówkowych w kasach banku:

- przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków za pomocą czeków oraz za pomocą zlecenia wypłaty gotówkowej,
- na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej.

Usługą tą mogą być objęte w szczególności wypłaty zasiłków i świadczeń społecznych, świadczeń rodzinnych, oraz inne wypłaty na zlecenie Zamawiającego.

3) wykonywanie operacji bezgotówkowych - realizowanie przelewów wewnętrznych i do innych banków w wersji elektronicznej i papierowej;

- realizowanie w czasie rzeczywistym przelewów dokonywanych przy pomocy systemu bankowości elektronicznej,
- realizowanie zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów) przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w Oddziale Banku,
- realizowanie przelewów złożonych w formie papierowej w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym na dyspozycji jako data realizacji.

4) zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Zamawiającego - usługi bankowości elektronicznej w formie bankowości internetowej lub homebanking

System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać wymagania bezpieczeństwa, określone w załączniku nr 3 do SIWZ.

Ponadto System winien umożliwiać w szczególności:

- a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach bankowych;
- b) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych zawartych w przelewie i wynikających z Prawa Bankowego. Tworzenie zbiorów danych ma na celu umożliwienie by raz wprowadzone dane do systemu bankowości elektronicznej można było wielokrotnie wykorzystywać przy realizacji przelewów.
- c) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych

- do wyodrębnienia kryteriów w zbiorze operacji; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania zbiorów danych oraz prowadzić w tym okresie archiwum;
- d) składanie poleceń przelewu, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków, w tym kredytowych;
 - e) składanie wielu przelewów w formie paczki, umożliwiające jednorazowe zatwierdzenie zbioru zleceń przez uprawnione osoby,
 - f) składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do Banku;
 - g) monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji;
 - h) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
 - i) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z Systemem Bankowości elektronicznej (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank).

Bank zobowiązany jest do wdrożenia systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (w jednostkach, które zdecydowały o korzystaniu z tego systemu) - w terminie nie późniejszym niż 1 miesiąc od daty podpisania umowy na realizację zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie też możliwość wdrożenia systemu w pozostałych jednostkach organizacyjnych w późniejszym terminie, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

Bank zapewni bieżące doradztwo i pomoc z zakresu obsługi systemu oraz stałe świadczenie usług serwisowych.

Bank zobowiązany jest zapewnić także szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek organizacyjnych z zakresu obsługi Systemu. Szkolenia pracowników jednostek muszą odbywać się w ich siedzibach;

Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane adresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

5) sporządzanie i przekazywaniu wyciągów bankowych, przedstawiających obroty za okres jednodniowy na poszczególnych rachunkach bankowych.

Bank zobowiązany jest przekazać wyciągi w formie papierowej wraz z kompletem dokumentów źródłowych, będących podstawą zapisu w wyciągach bankowych oraz udostępnić je w formie elektronicznej (poprzez system elektronicznej obsługi bankowej);

- a) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku;
- b) wyciąg bankowy musi zawierać informacje o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku.
- c) wyciąg bankowy musi zapewniać możliwość identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności), daty

- obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych;
- d) przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie bankowości elektronicznej;
- 6) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych:**
- a) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych będzie ustalane dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o średnią stawkę procentową WIBID 1M wyliczoną za miesiąc poprzedzający okres obrachunkowy i stałą w trakcie trwania umowy (dodatnią lub ujemną) marżę Banku;
- b) przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w okresie odsetkowym i liczbę dni w danym roku – 365;
- c) odsetki naliczane od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych dopisywane będą do kapitału w okresach miesięcznych, na koniec każdego miesiąca;
- 7) możliwość lokowania wolnych środków na lokatach terminowych negocjowanych**
- a) lokowaniu podlegają środki pozostające na rachunkach bieżących i pomocniczych
- b) waluta poszczególnych rodzajów rachunków lokat terminowych, okres lokaty, kwota oraz wysokość ich oprocentowania, określana jest każdorazowo w dokumencie potwierdzającym otwarcie rachunku lokaty terminowej;
- 8) możliwość lokowania środków zgromadzonych na rachunku bieżącym budżetu na lokatach typu *Overnight i weekendowych* (obejmujących godziny popołudniowe i nocne oraz dni ustawowo wolne od pracy)**
- a) środki z lokat overnight i lokat weekendowych muszą być dostępne na rachunku Zamawiającego od godz.7:30 następnego dnia roboczego
- 9) udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy;**
- a) Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Szczepieszy;
- b) kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i będzie wynikał z Uchwały Rady Miejskiej w Szczepieszy (uchwały budżetowej); każdorazowo uruchamiany będzie na podstawie wniosku o udzielenie kredytu krótkoterminowego po przekazaniu do Banku stosownej uchwały oraz podpisaniu umowy o kredyt krótkoterminowy;
- c) w pierwszym roku obowiązywania umowy (2011) Bank zobowiązany jest udzielić kredytu krótkoterminowego do wysokości 1.000.000zł; w kolejnych latach wysokość kredytu wynikać będzie z określonego przez Radę Miejską w Szczepieszy w uchwale budżetowej, upoważnienia do zaciągania kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu;
- d) przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Szczepieszy. Oznacza to, że będzie on spłacany ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy- ostatniego dnia obowiązywania umowy;

- e) pułap kredytu krótkoterminowego będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy; faktycznie kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadamiania o zamiarze jego uruchomienia;
- f) Koszty kredytu stanowią:
 - **oprocentowanie kredytu – zmienne, wyrażone będzie jako:** suma średniej stawki WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego okres obrotowy i stałej w trakcie trwania umowy marży banku.
Koszty związane z obsługą kredytu, w całym okresie objętym zamówieniem publicznym, Wykonawca jest zobowiązany wliczyć do marży w taki sposób, aby skalkulować i przedstawić jedną stawkę procentową, której wysokość jest wiążąca w całym okresie objętym umową na prowadzenie bankowej obsługi budżetu
 - **prowizja – liczona jako %** od kwoty kredytu przyznanego w danym roku
Prowizja musi zawierać w sobie wszystkie opłaty, które związane są z uruchomieniem i obsługą kredytu.
- g) Średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym założono na poziomie 900.000 zł w okresie 90 dni w każdym roku obowiązywania umowy;
- h) odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne każdego ostatniego dnia kalendarzowego miesiąca, a w przypadku gdy jest to dzień wolny od pracy - w ostatnim dniu roboczym miesiąca, i pobierane przez Bank z rachunku bieżącego budżetu, po uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek;
- i) do naliczania odsetek założono, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni a rok 365 dni;
- 10) automatyczne rozliczanie na dzień 31 grudnia roku budżetowego sald rachunków bieżących i pomocniczych (wskazanych przez Zamawiającego) jednostek budżetowych i przekazywanie zgromadzonych na nich środków na rachunek budżetu;**
- 11) przechowywanie depozytów;**
- 12) zapewnienie dostępu do informacji telefonicznej o saldzie lub operacjach dnia na rachunku;**
- 13) wydawanie zaświadczeń, potwierdzeń;**
- 14) zapewnienie doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym;**
 - a) Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.;
 - b) kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie i mailowo;
 - c) Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym w zakresie systemu bankowości elektronicznej;
- 3. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia, Bank zobowiązany jest zapewnić także:**

- a) możliwość otwarcia, na wniosek Zamawiającego, nieoprocentowanego rachunku bankowego i jednocześnie zwolnionego z opłaty miesięcznej za jego prowadzenie;
- b) możliwość dysponowania środkami pieniężnymi w dniu ich wpływu na rachunek bankowy;
- c) realizację przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie, w przypadku łączenia, przekształcania lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego,

4. Koszty obsługi bankowej budżetu stanowić będą :

1) następujące opłaty :

- a) opłaty za otwarcie rachunków bieżących;
- b) opłaty za otwarcie rachunków pomocniczych;
- c) opłaty za prowadzenie rachunków bieżących (uwzględniające koszty sporządzania wyciągów);
- d) opłaty za prowadzenie rachunków pomocniczych (uwzględniające koszty sporządzania wyciągów);
- e) opłaty od wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku;
- f) opłaty od wpłat od osób trzecich na rachunki zamawiającego;
- g) opłaty od wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie;
- h) opłaty od wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej;
- i) opłaty od wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej(np. wypłaty zasiłków i świadczeń rodzinnych);
- j) opłata za realizację przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
- k) opłata za realizację przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach;
- l) opłata za realizację zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów), na rachunki w banku prowadzącym obsługę, przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku;
- m) opłata za realizację zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów), na rachunki prowadzone w innych bankach, przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku;
- n) opłata za wdrożenie bankowości elektronicznej i przeprowadzenia szkoleń w tym zakresie;
- o) opłata abonamentowa za system elektronicznej obsługi bankowej;
- p) opłata za realizację przelewu w formie elektronicznej na rachunki w banku prowadzącym obsługę;
- q) opłata za realizację przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach;
- r) opłata za przechowanie depozytów;
- s) opłata za blankiety czekowe;

2) koszty (prowizja i odsetki) kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu.

W umowie na obsługę bankową za obowiązujące uznaje się wyłącznie koszty wymienione w pkt 4.

Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi.

Wykonawcy, na dzień rozpoczęcia realizacji zamówienia, muszą posiadać na terenie miasta Szczecznyszyna oddział, placówkę lub filię banku, gwarantujące wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia:

Realizacja przedmiotu zamówienia winna się rozpocząć 30 czerwca 2011 roku, a zakończyć 31 grudnia 2015 roku.

Termin obowiązywania umowy (wykonania zadania może ulec zmianie w przypadku podpisania umowy po 30.06.2011r., spowodowanym przedłużeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W tym przypadku umowa zostanie zawarta na okres od podpisania umowy do dnia 31.12.2015r.

5. WARUNKI JAKIE SPEŁNIAĆ MUSZĄ WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ O UZYSKANIE ZAMÓWIENIA

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;- **zgodnie art. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 72 poz.665 z późn. zm.) – wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego mogą być tylko Banki – utworzone zgodnie z przepisami ustaw i działające na podstawie zezwoleń uprawniających do wykonywania czynności bankowych.**
Wykonawca przedstawi stosowne zezwolenie. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na zasadzie spełnia /nie spełnia.
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie.
Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na zasadzie spełnia /nie spełnia, na podstawie złożonego oświadczenia.

- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na zasadzie spełnia /nie spełnia, na podstawie złożonego oświadczenia.

- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia ; a w szczególności **zgodnie z art.128 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 z późniejszymi zmianami) posiadają współczynnik wypłacalności na koniec ostatniego roku obrachunkowego nie mniejszy niż 8%.**

Wykonawca przedstawi sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy. Ocena spełnienia tego warunku odbędzie się na zasadzie spełnia/nie spełnia.

2. Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków:

ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego "spełnia/nie spełnia".

nie złożenie któregośkolwiek z wymaganych oświadczeń i dokumentów w wyznaczonym terminie lub niespełnienie któregośkolwiek warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art.26 ust.3 ustawy.

wszelkie odstępstwa treści złożonej oferty od treści SIWZ będą również przyczyną odrzucenia oferty .

5.2 WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Formularz ofertowy złożony według wzoru - załącznik nr 4 do SIWZ
2. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych , złożone wg wzoru – załącznik nr 1 do formularza ofertowego
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, złożone wg wzoru - załącznik nr 2 do formularza ofertowego;
5. Oświadczenie dotyczące postanowień zawartych w SIWZ, złożone wg wzoru – Załącznik nr 3 do formularza ofertowego,
6. oraz dokumenty wymienione w pkt. B, C , D.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art.24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków , o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1 do 3 ustawy Pzp , należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 72 poz.665 z późn. zm.) lub w przypadku Banku Państwowego- Rozporządzenie Rady Ministrów o utworzeniu banku państwowego,

D. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt.4 ustawy Pzp , należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) Sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy.

E. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z wykonawców występujących wspólnie składa oświadczenia i dokumenty potwierdzające, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno zostać złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.

F. Wszystkie wymagane dokumenty, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).

G. Zamawiający zgodnie z treścią przepisu art.26 ust.3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

H. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art.25 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy – przekazują pisemnie. Pytania muszą być kierowane na adres podany w punkcie 1. SIWZ.
- 2) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem lub drogą elektroniczną, wówczas każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania dokumentu. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą faksu lub drogą elektroniczną

- 3) Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w związku z wszczętym postępowaniem o zamówienie publiczne.
- 4) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ., kierując swoje zapytanie na piśmie .
- 5) Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, nie później niż na dwa 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 6) Odpowiedź zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, w tym samym czasie i w ten sam sposób bez podania źródła zapytania a także umieszczona na stronie internetowej (art. 38 ust.2 Pzp)
- 7) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ.
- 8) Wszelkie wprowadzone przez Zamawiającego modyfikacje, zmiany, uzupełnienia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również zapytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert.
- 9) Dokonane w ten sposób modyfikacje SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie w formie pisemnej wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści na stronie internetowej.

7. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnione są następujące osoby:

- a) w zakresie przedmiotu zamówienia:
Agnieszka Ruszczak – Skarbnik Gminy tel. 84 6821095 wew.349
Joanna Cioś – Kierownik Referatu Finansowego tel. 84 6821095 wew. 341
- b) w zakresie procedury zamówień publicznych:
Grażyna Łagowska – Inspektor tel. 84 6821095 wew. 331
Maria Jurczykowska – Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego - tel. 84 6821095 wew. 331
- c) w zakresie wymagań i zaleceń technicznych dla systemu bankowości elektronicznej:
Wojciech Kościk - Inspektor ds. informatyki biurowej - tel. 84 6821095 wew. 335

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium, zgodnie z art. 45 ust. 1 i 2 Pzp.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1) Składający ofertę pozostanie nią związany nie dłużej niż przez 30 dni (art. 85 ust. 1 pkt. 1 Pzp). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej,
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 3) Na ofertę składają się:
 - a) formularz ofertowy złożony wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do SIWZ

- b) załączniki do oferty stanowiące jej integralną część:
 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust 1 Prawa zamówień publicznych, złożone wg wzoru - **załącznik nr 1 do formularza ofertowego**
 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art.24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych złożone wg wzoru - **załącznik nr 2 do formularza ofertowego**
 - oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się z warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz, że otrzymał informacje konieczne do właściwego przygotowania oferty, akceptuje zaproponowane przez Zamawiającego warunki udzielenia zamówienia, zobowiązuje się, w przypadku wybrania jego oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie zaproponowanym przez Zamawiającego, złożone wg wzoru - **załącznik nr 3 do formularza ofertowego**
 - oraz pozostałe wymagane dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji

Wzory formularza ofertowego i załączników do niego zostały określone w załączniku nr 4 do SIWZ.

- 4) Dokumenty stanowiące załączniki do oferty (których wzory zostały określone w SIWZ) muszą zostać wypełnione ściśle wg warunków i postanowień w nich zawartych - bez dokonywania zmian i uzupełnień.
- 5) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 6) Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych, wskazanych w stosownym dokumencie do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo.
- 7) Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 8) W przypadku, gdyby Wykonawca załączył kopię dokumentu, kopia ta musi być potwierdzona przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku, gdy dokument składać się będzie z więcej, niż jednej strony, potwierdzenie musi znaleźć się na każdej zadrukowanej stronie.
- 9) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę. Nie dopuszcza się wnoszenia poprawek poprzez korektorowanie tekstu lub w inny sposób uniemożliwiający odczytanie poprawionej treści.
- 10) Wszystkie strony oferty wraz z jej poszczególnymi załącznikami powinny być kolejno numerowane i połączone (spięte, zszyte) w sposób trwały, zapobiegający dekompletacji zawartości oferty.
- 11) Oferta musi być złożona w nieprzezroczystym i starannie zamkniętym, nienaruszonym, opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania
- 12) Opakowanie zawierające ofertę powinno zawierać nazwę zamawiającego i jego adres oraz napis „**Przetarg nieograniczony na Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Szczepleszyn oraz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepleszyn**” oraz „**nie otwierać przed dniem 1 czerwca 2011 roku do godz.12:30**”

- 13) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty niezabezpieczonej w powyższy sposób.
- 14) Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia dołączone do niej są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę Banku w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione.
- 15) Za tajemnicę Banku nie mogą być uznane w szczególności dokumenty i informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie publicznej sesji otwarcia ofert: nazwa Wykonawcy, adres (siedziba) Wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny oferty
- 16) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”
- 17) Wykonawca ma prawo przed terminem składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANE”
- 18) Oferty wycofane nie będą odczytywane na otwarciu ofert. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.
- 19) W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:
 - a) Oferta powinna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela/partnera wiodącego.
 - b) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/partnerów – należy dołączyć do oferty
 - c) Przedstawiciel/ partner wiodący winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego - **Urząd Miejski w Szczepleszynie pokój nr 12 (sekretariat), Plac T. Kościuszki 1, 22-460 Szczepleszyn – nie później niż do dnia 1 czerwca 2011r. do godz. 12:00**
- 2) Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 1 czerwca 2011r. o godz. 12:30 w siedzibie zamawiającego – Urząd Miejski w Szczepleszynie – pokój nr 2 (sala konferencyjna)**
- 3) Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 4) Otwarcie ofert jest jawne.
- 5) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6) Podczas otwarcia ofert zostaną odczytane nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia.
- 7) Na pisemny wniosek Wykonawcy, nie biorącego udziału w otwarciu ofert, Zamawiający prześle informacje na temat: kwoty jaką zamierza przeznaczyć na

sfinansowanie zamówienia, nazw oraz adresów i cen oferowanych przez poszczególnych Wykonawców.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 1) Podana w ofercie cena stanowić będzie łączny koszt poszczególnych operacji bankowych oraz łączny koszt udzielenia i obsługi kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Gminy za cały okres trwania umowy, który zostanie wyliczony przez Bank.
- 2) Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego i być wyliczona przy uwzględnieniu:
 - a) opłat z tytułu:
 - otwarcia rachunków bieżących;
 - otwarcia rachunków pomocniczych;
 - prowadzenia rachunków bieżących (opłata powinna uwzględniać koszty sporządzania wyciągów);
 - prowadzenia rachunków pomocniczych (opłata powinna uwzględniać koszty sporządzania wyciągów);
 - przyjmowania wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku;
 - przyjmowania wpłat od osób trzecich na rachunki zamawiającego;
 - dokonywania wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie;
 - dokonywania wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej;
 - dokonywania wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej(np. wypłaty zasiłków i świadczeń rodzinnych);
 - realizowania przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
 - realizowania przelewu w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach;
 - realizowania zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów), na rachunki w banku prowadzącym obsługę, przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku;
 - realizowania zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów), na rachunki w innych bankach, przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku;
 - wdrożenia bankowości elektronicznej i przeprowadzenia szkoleń w tym zakresie;
 - opłaty abonamentowej za system elektronicznej obsługi bankowej;
 - realizowania przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę;
 - realizowania przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach;
 - opłaty za przechowanie depozytów
 - opłaty za blankiety czekowe
 - b) kosztów kredytu na które składają się:
 - **oprocentowanie kredytu** – zmienne, wyrażone będzie jako: suma średniej stawki

WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego okres obrotowy i stałej w trakcie trwania umowy (dodatniej lub ujemnej) marży Banku.

Wszelkie koszty związane z obsługą kredytu, w całym okresie objętym zamówieniem publicznym, Wykonawca jest zobowiązany wliczyć do marży w taki sposób, aby skalkulować i przedstawić jedną stawkę procentową, której wysokość jest wiążąca w całym okresie objętym umową na prowadzenie bankowej obsługi budżetu

- **prowizja** – liczona jako % od kwoty kredytu przyznanego w danym roku - wyrażona kwotowo i w procentach.

Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi.

- 3) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen;
- 4) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji zamówienia, z tym że dopuszcza się zmianę ceny w zakresie odsetek od kredytu o ile nastąpi zmiana stawki WIBOR 1M;
- 5) Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „FORMULARZU OFERTOWYM” jako sumę cen wszystkich poszczególnych usług bankowych za cały okres obowiązywania umowy.

Przy czym cenę za poszczególne usługi bankowe (z wyjątkiem udzielenia kredytu w rachunku bieżącym) należy obliczyć jako: iloczyn ceny jednostkowej za daną usługę i ilości tych usług w całym okresie obowiązywania umowy.

Natomiast cenę kredytu stanowić będzie suma odsetek i prowizji od kwoty przyznanego kredytu.

Miejsca w formularzu ofertowym, przeznaczone do wypełnienia poprzez wpisanie cen muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy Wykonawca nie przewiduje żadnych opłat, bądź prowizji za daną czynność bankową, winien wpisać 0 zł.

Pozycje, dla których nie zostaną wystawione przez Wykonawcę ceny lub wartości wyrażone w procentach, zostaną uznane za brakujące. Brak wyceny którejkolwiek z pozycji formularza ofertowego powoduje odrzucenie oferty.

- 6) Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną cyframi, a ceną wyrażoną słownie – kwota podana słownie będzie uważana za właściwą
- 7) Omyłki w ofercie będą poprawiane zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8) **Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.**

Do wyliczenia ceny (dla potrzeb oferty) Wykonawcy muszą przyjąć założenia :

- a) ilość rachunków bieżących – **15**;
- b) ilość rachunków pomocniczych – **24**;
- c) ilość wpłat gotówkowych od osób upoważnionych, dokonujących wpłat w imieniu posiadacza rachunku w ciągu roku – **490**;
- d) ilość wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego w ciągu roku – **2.900**;

- e) ilość wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków na podstawie czeku lub w innej formie w ciągu roku – **225**;
- f) ilość wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej w ciągu roku – **225**;
- g) ilość dyspozycji wypłat gotówkowych na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zbiorczych zleceniach wypłaty gotówkowej w ciągu roku – **24** w tym każda po **150** pozycji;
- h) ilość przelewów w wersji papierowej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę w ciągu roku – **1.500**;
- i) ilość przelewów w wersji papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach w ciągu roku - **2.500**;
- j) ilość zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów), na rachunki w banku prowadzącym obsługę, przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku w ciągu roku – **36**, w tym każda po **150** pozycji;
- k) ilość zbiorczych dyspozycji płatniczych (przelewów), na rachunki w innych bankach, przygotowanych na elektronicznym nośniku informacji w celu złożenia ich w oddziale Banku w ciągu roku – **230**, w tym każda po **50** pozycji;
- l) ilość jednostek w których wdrożona zostanie bankowość elektroniczna – **13** w tym:
 Urząd Miejski w Szczepieszynie Referat Finansowy - **4 stanowiska**
 Urząd Miejski w Szczepieszynie Referat Oświaty (obsługujący szkoły i przedszkola) – **5 stanowisk**;
 Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczepieszynie – **1 stanowisko**;
 Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Szczepieszynie – **2 stanowiska**;
 Miejski Dom Kultury w Szczepieszynie - **1 stanowisko**;
- m) ilość przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w banku prowadzącym obsługę w ciągu roku – **2.500**;
- n) ilość przelewów w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach w ciągu roku - **6.000**;
- o) ilość przechowywanych depozytów (niepieniężnych) – **2 szt.**;
- p) ilość wydanych blankietów czekowych – **250**;
- q) przyznany pułap kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu, będącego w dyspozycji Zamawiającego, w każdym roku obowiązywania umowy, wyniesie **1.000.000 zł.**
- r) zadłużenie z tytułu kredytu w rachunku bieżącym będzie utrzymywało się na poziomie **900.000 zł** w okresie **90 dni** w każdym roku obowiązywania umowy,
- s) średnia wartość stawki WIBOR 1M z kwietnia 2011r. = **4,06 %** jest wielkością stałą i obowiązuje przez cały okres umowy.

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

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) Zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,

- b) Nie będą odrzucone przez Zamawiającego
- 2) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert, którym przydzielił wagę wyrażoną w procentach:

a) Cena – waga : 80%

Oferty oceniane będą komisyjnie w sposób punktowy.

Obliczanie punktów ze względu na kryterium „Cena” – 80%: dla poszczególnych wykonawców nastąpi według wzoru:

$$C_p = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena rozpatrywanej oferty}} \times 100 \times 80 \%$$

gdzie : C_p – ilość punktów obliczona dla rozpatrywanej oferty dla kryterium "cena"

Oferta, która przedstawia najniższą cenę otrzyma maksymalną dla tego kryterium ilość – 80 punktów, pozostałe zaś oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

b) Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – waga : 20%

Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych będzie ustalane dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o średnią stawkę procentową WIBID 1M wyliczoną za miesiąc poprzedzający okres obrachunkowy i stałą w trakcie trwania umowy (dodatnią lub ujemną) marżę Banku.

Dla potrzeb porównania ofert należy przyjąć średnią wartość stawki WIBID 1M z kwietnia 2011r. = **3,86 %**

Obliczanie punktów ze względu na kryterium „Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych” - 20%: dla poszczególnych wykonawców nastąpi według wzoru:

$$O_p = \frac{\text{oferowane oprocentowanie środków na rach. bank. rozpatrywanej oferty}}{\text{najwyższe oferowane oprocentowanie środków na rach. bank.}} \times 100 \times 20 \%$$

gdzie : O_p – ilość punktów obliczona dla rozpatrywanej oferty dla kryterium "oprocentowanie środków na rachunkach bankowych"

Oferta, która przedstawia najwyższe oprocentowanie środków na rachunkach bankowych otrzyma maksymalną dla tego kryterium ilość – 20 punktów, pozostałe zaś oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

- 3) Ocena ofert zostanie dokonana według następującej formuły:

$$S_p = C_p + O_p$$

gdzie : Sp - suma punktów jaką uzyskała oferta łącznie z dwóch kryteriów

- 4) Zamawiający udzieli zamówienia publicznego Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza ze względu na uzyskanie największej ilości punktów łącznie z dwóch kryteriów, obliczonych według powyższej formuły a także odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ.
- 5) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

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

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o :
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy firm i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje o których mowa w ust.1 pkt. a, - na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 3) Z Wykonawcą, którego oferta została wybrana - Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 4) Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest sporządzić projekt umowy i przedłożyć go do akceptacji Zamawiającemu
- 5) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art.27 ust.2 ustawy PZP, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, ale przed upływem terminu związania ofertą.
- 6) Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy ,możliwe jest zawarcie umowy przed upływem w/w terminów.
- 7) Umowy z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Szczecbrzeszyn będą zawierane odrębnie, z zastrzeżeniem, iż parametry finansowe dotyczące zarówno kosztów obsługi bankowej jak i oprocentowania środków na rachunkach, a także istotne postanowień umowy określającej zasady wykonywania obsługi bankowej, określone w SIWZ, będą takie same jak dla rachunków Gminy Szczecbrzeszyn za wyjątkiem postanowień dotyczących kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy. Odstąpienie od niniejszego postanowienia lub jego modyfikacja traktowane będzie jak uchylanie się od zawarcia umowy.

- 8) W przypadku gdy wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający, przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne, zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
- 9) Zaleca się, aby umowa konsorcjum regulująca współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w szczególności zawierała postanowienia:
- określenie stron umowy z oznaczeniem lidera konsorcjum;
 - cel zawarcia umowy;
 - zobowiązanie wspólnej realizacji przedmiotu zamówienia,
 - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - zapis o solidarnej odpowiedzialności każdego członka konsorcjum wobec Zamawiającego za wykonanie umowy
 - czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia
 - wyłączenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania przedmiotu zamówienia.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Projekt umowy kredytowej, który zostanie przygotowany przez Bank - musi zawierać wszystkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia, które zostały przedstawione w punkcie 3 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Ponadto zapisy:

Bank będzie pobierał wyłącznie opłaty i prowizje wymienione w formularzu ofertowym

1. Zmiany umowy mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) zmiany przepisów prawa, na podstawie których realizowana jest umowa;
 - 2) wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy
 - 3) zmian korzystnych dla Zamawiającego;
 - 4) pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego;
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach, które nie są unormowane niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo bankowe oraz Kodeksu cywilnego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia

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

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisach wykonawczych oraz specyfikacji, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 179 – art.183 Prawo zamówień publicznych.

18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
- 2) Udostępnienie zainteresowanym w/w dokumentów może mieć miejsce tylko w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania
- 3) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny

19. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Szczepieszyn objętych zamówieniem

Załącznik nr 2 - Dane dotyczące bankowej obsługi budżetu Gminy Szczepieszyn i jej jednostek organizacyjnych w roku 2010.

Załącznik nr 3 – Wymagania techniczne dla systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych

Załącznik nr 4 - Wzór Formularza ofertowego i jego załączników

Zamawiający udostępnia następujące dokumenty:

1. Uchwała Nr IV/12/2011 RM w Szczepieszynie z dnia 31 stycznia 2011r. w sprawie uchwalenia budżetu na rok 2011;
2. Uchwała RIO w Lublinie Nr 0032/13/12/2010 z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie opinii dotyczącej projektu uchwały budżetowej gminy na rok 2011;
3. Uchwała RIO w Lublinie Nr RIO–Z-0039/B/12/2011 z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie opinii dotyczącej możliwości sfinansowania przez Gminę Szczepieszyn, deficytu budżetowego przewidzianego w uchwale budżetowej na rok 2011;
4. Uchwała RIO w Lublinie Nr RIO–Z-0038/12/2011 z dnia 16 lutego 2011 roku w sprawie opinii dotyczącej planowanej kwoty długu Miasta i Gminy Szczepieszyn;
5. Uchwała Nr IV/11/2011 RM w Szczepieszynie z dnia 31 stycznia 2011r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej;
6. Uchwała RIO w Lublinie Nr 0037/13/12/2010 z dnia 7 grudnia 2010 roku w sprawie opinii dotyczącej projektu wieloletniej prognozy finansowej;

7. Sprawozdanie Rb-NDS za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2010r.;
8. Sprawozdanie Rb-NDS za okres od początku roku do dnia 31 marca 2011r.;
9. Sprawozdanie Rb-N okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2010r.;
10. Sprawozdanie Rb-N za okres od początku roku do dnia 31 marca 2011r.;
11. Sprawozdanie Rb-Z okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2010r.;
12. Sprawozdanie Rb-Z za okres od początku roku do dnia 31 marca 2011r.;
13. Sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2010r.;
14. Sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 marca 2011r.
15. Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2010r.;
16. Sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 31 marca 2011r.;
17. Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy i Miasta Szczepieszszyn za rok 2010;
18. Uchwała Nr RIO- Z- 0034/12/2011 Składu Orzekającego RIO w Lublinie z dnia 15 kwietnia 2011 roku w sprawie zaopiniowania sprawozdania z wykonania budżetu za rok 2010;
19. Decyzja w sprawie nadania numeru NIP;
20. Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON;
21. Zaświadczenie o wyborze Burmistrza Szczepieszszyna;
22. Uchwała Nr VI/37/07 RM w Szczepieszszynie z dnia 30 marca 2007 roku w sprawie powołania Skarbnika Miasta i Gminy Szczepieszszyn.

Zatwierdzam:


Burmistrz Szczepieszszyna
Marian Mazur

Szczepieszszyn, dnia 16 maja 2011 r.