

Gmina Dobra
Plac Wojska Polskiego 10
62-730 Dobra
tel. /063/ 279 90 11
e-mail: um@dobra24.pl, http://dobra.nowoczesnagmina.pl

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

„BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU GMINY DOBRA I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W LATACH 2013 – 2016”

CPV-66.11.00.00-1 – Usługi bankowe i inwestycyjne

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, póź. 759 ze zmianami) zwana dalej ustawą Pzp

Zatwierdzono:.....
(podpis i pieczęć zatwierdzającego)

Dobra, dn. 05.08.2013 r.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Nazwa Zamawiającego:	GMINA DOBRA
Adres Zamawiającego:	Plac Wojska Polskiego 10
Kod miejscowości:	62-730 Dobra
Telefon:	/63/ 279-90-11
Faks:	/63/279-99-41
Adres strony internetowej:	http://dobra.nowoczesnagmina.pl
Adres poczty elektronicznej:	um@dobra24.wp.pl
Godziny urzędowania:	Poniedziałek – Piątek, 7.30-15.30

2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity opublikowany w Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami, także wydane na niniejszej podstawie ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) 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 2009r. Nr 226, poz. 1817),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotowego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r. Nr 282, poz. 1649),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2012 r. poz. 1360)
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy Prawo zamówień publicznych.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych
 - b) Strona internetowa Zamawiającego – www.dobra.nowoczesnagmina.pl
 - c) Tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Dobra i jednostek organizacyjnych tj. jednostek budżetowych, samorządowego zakładu budżetowego, funduszy celowych i pomocowych dla których Gmina Dobra jest organem założycielskim w latach 2013 - 2016.

Bankowa obsługa budżetu obejmuje:

- 1) Urząd Miejski w Dobrej
- 2) Jednostki organizacyjne Gminy Dobra
 - ✓ Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej
 - ✓ Centrum Kultury w Dobrej
 - ✓ Biblioteka Publiczna w Dobrej
 - ✓ Środowiskowy Dom Samopomocy w Żeronicach
 - ✓ Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dobrej
 - ✓ Zespół Szkolno - Przedszkolny w Dobrej.

3) Inne jednostki organizacyjne (jednostki budżetowe, fundusze celowe i specjalne, samorządowe zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze), które w trakcie umowy mogą ewentualnie być utworzone przez Gminę Dobra.

3.2. Prowadzenie obsługi bankowej będzie polegało na:

1. Otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków pomocniczych z możliwością prowadzenia subkont w ramach danego rachunku bankowego oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych zwanych w dalszej części specyfikacji rachunkami.
2. Realizacji poleceń przelewów do innych banków oraz między rachunkami w tym samym banku przy wykorzystaniu elektronicznego systemu bankowości, a w razie potrzeby papierowo.
3. Przyjmowaniu wpłat gotówkowych.
4. Dokonywaniu wypłat gotówkowych.
5. Zapewnienie w każdej jednostce systemu bankowości elektronicznej.
6. Wydawanie blankietów czekowych, opinii bankowych, zaświadczeń o posiadaniu konta bankowego na wniosek Zamawiającego i innych dokumentów (np. historia rachunku bankowego).
7. Przechowywanie depozytów.
8. Sporządzeniu wyciągów bankowych za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na rachunku wraz z załącznikami.
9. Udzielenie Gminie Dobra, na jej wniosek, kredytu w rachunku bieżącym (bez wymogu innych zabezpieczeń poza wekslem własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową) o zmiennym oprocentowaniu na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetu. Wysokość kredytu będzie określona w każdym roku budżetowym przez Gminę Dobra (ewentualne zaciągnięcie takiego kredytu następować będzie od 2014 roku). Kosztem tego kredytu będzie oprocentowanie liczone jako suma stawki WIBOR 1 M i marży banku stałej w całym okresie obowiązywania umowy. Naliczenie odsetek następować będzie w oparciu o stawkę z ostatniego dnia roboczego notowania WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego kolejny okres (miesiąc) odsetkowy. Każdorazowo ustalona stopa procentowa będzie obowiązywała od pierwszego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny okres odsetkowy. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania innych (dodatkowych) opłat związanych z usługą udzielenia i obsługi kredytu w ramach rachunku bieżącego (w tym w szczególności prowizji, kosztów wcześniejszej spłaty kredytu, opłat za odstąpienie lub zmianę umowy kredytowej). Dla sporządzenia oferty należy przyjąć kwotę kredytu w wysokości 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion zł 00/100) oraz stawkę WIBOR 1 M z dnia 02.08.2013r. wynoszącą 2,63%. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego. Naliczenie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca. Spłata kredytu oraz odsetek za m-c grudzień nastąpi do 31 grudnia roku budżetowego. Kredyt w rachunku bieżącym powinien być postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu po podpisaniu umowy kredytowej.
10. Wykonywanie innych czynności bankowych określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (dz. U. z 20152r. poz. 1376 z późn. zm.).

3.3. Bank w ramach wykonywanej usługi powinien zapewnić:

1. Otwarcie kolejnego rachunku bankowego nie później niż następnego dnia od złożenia wniosku na piśmie.
2. Zamknięcie rachunku bankowego nie później niż następnego dnia od złożenia wniosku na piśmie.
3. Realizację poleceń przelewów.
4. Przyjmowanie wpłat gotówkowych i dokonywanie wypłat gotówkowych.
5. Objęcie systemem bankowości elektronicznej winno nastąpić w maksymalnym terminie 1 tygodnia od daty podpisania umowy. System ma obejmować dostawę i

bieżącą aktualizację oprogramowania oraz urządzeń do obsługi systemu (np. czytniki kart, tokeny, karty itp.) wraz z instalacją, przeszkolenie pracowników, oraz zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanego oprogramowania bez dodatkowych opłat. System bankowości elektronicznej powinien umożliwiać w szczególności:

- a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach objętych umową, zawartą w wyniku niniejszego postępowania,
- b) pracę wielostanowiskową – minimum 5 stanowisk w Urzędzie Miejskim,
- c) możliwość samodzielnego generowania wyciągów bankowych za pomocą systemu bankowości elektronicznej,
- d) zakładania, zrywania lokat krótkoterminowych i długoterminowych,
- e) przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji na rachunkach budżetu Gminy Dobra, wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,
- f) składanie poleceń przelewów ze wszystkich rachunków,
- g) obsługę systemu na platformie internetowej,
- h) monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji.
- i) zapewnienie możliwości importu danych z systemów informatycznych Zamawiającego do systemu płatności elektronicznej Wykonawcy (np. przelew wynagrodzeń, świadczeń dla podopiecznych MGOPS).

W przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych następować będzie w formie papierowej.

6. Lokowanie wolnych środków z rachunków, na lokaty jednodniowe typu overnight w formie depozytów automatycznych, tworzonych na koniec każdego dnia z salda rachunku budżetu Gminy i trwać będą do godziny 8.00 dnia następnego.
 - a) w przypadku wystąpienia wolnych dni od pracy lokatą objęty zostanie cały okres świąteczny i weekendowy,
 - b) w przypadku, gdy wartość oprocentowania środków podlegających automatycznemu inwestowaniu jest niższa od oprocentowania środków wynikających z umowy rachunku, nie dokonuje się inwestowania.
7. Udostępnienie usługi pozwalającej importować dane do systemu finansowo – księgowego Zamawiającego dotyczące jednoznacznej identyfikacji osoby wpłacającej oraz rodzaju należności dla budżetu Gminy (masowe płatności). Uruchomienie tej usługi winno nastąpić w ciągu 1 miesiąca od momentu zgłoszenia takiego zapotrzebowania przez Zamawiającego.
8. Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy.
- 3.4. Rozliczenie pomiędzy zamawiającym a wykonawcą usługi będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
- 3.5. Wysokość opłat oraz stałej marży Banku od oprocentowania rachunków nie może ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych winno odbywać się poprzez miesięczną kapitalizację odsetek. Zamawiający nie dopuszcza możliwości oprocentowania środków na rachunkach w wysokości 0% tzn. stawka WIBID 1M pomniejszona o stałą w okresie obowiązywania umowy marżę podaną przez Wykonawcę musi być większa od 0. W przypadku spadku notowań WIBID 1M poniżej marży podanej przez Wykonawcę obowiązuje ostatnie notowanie stawki WIBID 1M większej od marży podanej przez Wykonawcę.
- 3.6. Bank nie będzie pobierał przez okres obowiązywania umowy:
 - 1) innych, niż określone w przedstawionej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunków,

- 2) prowizji ani opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
 - 3) prowizji ani opłat za wypłaty gotówkowe dokonywane z rachunków Zamawiającego przez Zamawiającego oraz przez osoby trzecie,
 - 4) prowizji ani opłat bankowych od wpłat gotówkowych dokonanych na rachunki Zamawiającego przez Zamawiającego oraz osoby trzecie dokonujące wpłat podatków, opłat lokalnych i innych należności budżetowych,
 - 5) innych, niż określone w ofercie prowizji ani opłat z tytułu potwierdzenia stanu salda na rachunkach,
 - 6) innych, niż określone w ofercie opłat z tytułu świadczenia usług w systemie bankowości elektronicznej.
- 3.7. Warunki szczegółowe wymagane od wykonawców:
1. Bank powinien posiadać oddział (filie) lub punkt kasowy w Dobrej.
 2. Oddział(filial) lub punkt kasowy Banku prowadzącego rachunki Zamawiającego powinien być czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, winien być przystosowany do wykonywania usługi w pełnym zakresie, określonym w przedmiocie zamówienia.
 3. W przypadku braku Oddziału(filii) lub punktu kasowego w Dobrej, Bank winien otworzyć go lub złożyć oświadczenie w składanej ofercie, iż najpóźniej w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy na wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dobra, otworzy go w mieście Dobra. Do momentu otwarcia Oddziału(filii) czy punktu kasowego w mieście Dobra, Bank zagwarantuje codzienną obsługę budżetu Gminy Dobra i jej jednostek organizacyjnych na terenie miasta Dobra i zapewni możliwość przeprowadzania wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego, wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W przypadku niespełnienia tego warunku zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.
 4. Wszystkie jednostki organizacyjne gminy mają takie samo prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego. W przypadku łączenia, przekształcenia bądź utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowach podpisanych z Wykonawcą. Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy zostaną zawarte odrębne umowy bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki np. brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym. Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował warunki podane w ofercie dotyczące opłat i oprocentowania środków w stosunku do jednostek organizacyjnych gminy, które posiadają lub otworzą rachunki w banku wybranym w wyniku rozstrzygnięcia przetargu. Wymagane jest załączenie do oferty projektu umowy zawierającego wszystkie warunki świadczonych usług, bez powoływania się na regulamin wewnętrzny Wykonawcy.
- 3.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków finansowych na rachunkach w innych bankach.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin rozpoczęcia: **01 września 2013r.**

Termin zakończenia: **31 sierpnia 2016r.**

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis spełniania tych warunków.

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu.

5.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia.

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

- w celu potwierdzenia spełnienia warunku, wykonawca winien przedłożyć zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2002, Nr 72, poz. 665 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 - Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy - Prawo bankowe.

5.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:

- w celu potwierdzenia spełnienia warunku, wykonawca winien wykazać się doświadczeniem zawodowym polegającym na tym, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, wykonał co najmniej jedną usługę odpowiadającą rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia. Przez usługę odpowiadającą rodzajem i wartością Zamawiający rozumie usługę polegającą na bankowej obsłudze budżetu jednostki samorządu terytorialnego o wartości budżetu nie mniejszej niż 10 mln zł w okresie jednego roku (**wg załącznika nr 3**).

5.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie określa wymagań dla tego warunku.

5.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający nie określa wymagań dla tego warunku.

5.5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

5.6. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

5.7. Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niewykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

6.1. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, należy przedłożyć:

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22, ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (**wg załącznika nr 2**);
- 2) Koncesja, zezwolenie lub licencja.

6.2. W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp należy przedłożyć:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**wg załącznika Nr 2**);

2) **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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do wykonawców będących osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

3) dla potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy Wykonawcy muszą przedłożyć oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej lub listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – **Załącznik Nr 4** do SIWZ.

6.3. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.2 tiret 2) składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 lit. a) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;
- 3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

7. Inne dokumenty – dokumenty nie wymienione w punkcie 6:

7.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- 1) każdy wykonawca zobowiązany jest złożyć oddzielnie dokumenty określone w punkcie 6 ppkt 6.2 tiret 2, oraz punkcie 6 ppkt 6.1 tiret 2 SIWZ.
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określone w punkcie 6 ppkt 6.1 tiret 1 SIWZ oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określone w punkcie 6 ppkt 6.2 tiret 1 SIWZ składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu bądź każdy z wykonawców oddzielnie.

7.2. Zgodnie z art. 26 ust 2b) i 2c) ustawy Pzp, wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

7.3. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

8.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie. Kanały komunikacji:

- listownie,
- faksem,
- drogą elektroniczną, dane zamieszczone w pkt. 1 niniejszej SIWZ.

W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

8.2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Beata Kmiec - Skarbnik Dobrej pokój Nr 17,
tel. /63/ 279-99-38, 609172141
e-mail: skarbnik@dobra24.pl

Informacje udzielane są w dni powszednie (oprócz sobót) w godzinach 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

8.3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie później niż na 6 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego później niż 6 dni przed terminem wyznaczonym na składanie ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.

4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.dobra.nowoczesnagmina.pl.

5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

8.4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.dobra.nowoczesnagmina.pl.

3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.dobra.nowoczesnagmina.pl.

9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30** dni, licząc od dnia terminu składania ofert.

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

11.1. Wymagania podstawowe.

11.1.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

11.1.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

11.1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

11.1.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

11.1.5. Wzory załączników dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.

11.1.6. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.

11.1.7. Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

11.1.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 u.p.z.p.

11.2. Forma oferty.

- 11.2.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
- 11.2.2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 11.2.3. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 11.2.4. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 11.2.5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być paraflowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i paraflowane.
- 11.2.6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być paraflowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 11.2.7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
- 11.3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
- Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**12.1 Miejsce i termin składania ofert**

- 12.1.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 8 - sekretariat w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	20.08.2013r.	do godz.	13⁴⁵
---------	---------------------	----------	------------------------

- 12.1.2 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczke) należy opisać następująco:

Gmina Dobra Plac Wojska Polskiego 10 62-730 Dobra

"Przetarg – Bankowa obsługa budżetu gminy Dobra i jednostek organizacyjnych w latach 2013 – 2016"

Nie otwierać przed dniem: 20.08.2013r., godz. 14⁰⁰

- 12.1.3. W przypadku dostarczenia oferty pocztą - ofertę należy umieścić w drugim opakowaniu, bez podania informacji o nadawcy.

- 12.1.4. W przypadku braku klauzuli „**Nie otwierać przed dniem**”

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

- 12.2. **Miejsce i termin otwarcia ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w **Urzędzie Miejskim w Dobrej Plac Wojska Polskiego 10, sala nr 13 (Sala Konferencyjna).**

w dniu	20.08.2013r.	o godz.	14⁰⁰
--------	---------------------	---------	------------------------

12.3. Tryb otwarcia ofert.

- 12.3.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.3.2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
- 12.3.3. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zmiany zostaną dołączone do oferty.
- 12.3.4. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi obecnym:
- 1) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
 - 2) informacje dotyczące ceny, oraz oprocentowania rachunków, zawartych w formularzach ofertowych.
- Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.
- 12.3.5. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej.

13. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

- 13.1. Wykonawca poda cenę w PLN określoną zgodnie z formularzem cenowym.
- 13.2. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 13.3. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 13.4. Wszystkie wartości cenowe w ramach postępowania przetargowego będą określone w polskich złotych, a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 13.5. Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
- 13.6. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób zgodny z art.88 ustawy Pzp.

13.7. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym. Jeżeli wykonawca nie pobiera opłaty za daną usługę, powinien wpisać „0”.

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

14.1. Kryteria oceny ofert:

- 1) cena oferty – 85%
- 2) opłacalność ekonomiczna rachunku – 15%

1. Przy ocenie kryterium ceny oferty (85%) będą brane pod uwagę następujące elementy:

Lp.	Nazwa elementu kalkulacji	Wartość elementu	Waga elementu	Wzór do obliczenia punktowego
1	Otwarcie rachunku bankowego Gminy i wszystkich jednostek organizacyjnych: a) podstawowe (7 szt.) b) pomocnicze (16 szt.)	C_b	2	$C_n / C_b * W = P$
2	Zamknięcie rachunku bankowego Gminy i wszystkich jednostek organizacyjnych – 5 szt./36 m-cy	C_b	2	$C_n / C_b * W = P$
3	Prowadzenie jednego rachunku: a) podstawowe (7 szt.x36 m-cy) b) pomocnicze (16 szt.x36 m-cy)	C_b	30	$C_n / C_b * W = P$
4	Wpłaty gotówkowe własne (kasjer) oraz wpłaty gotówkowe osób trzecich	0	0	0
5	Wypłaty gotówkowe własne (kasjer) oraz dokonywane przez osoby trzecie	0	0	0
6	Realizacja poleceń przelewów (wewnątrzbankowych)	0	0	0
7	Realizacja poleceń przelewów do innych banków 1.000 sztuk	C_b	32	$C_n / C_b * W = P$
8	Wyciągi bankowe w formie papierowej – 130 szt./m-c	C_b	2	$C_n / C_b * W = P$
9	Wydanie blankietów czeków gotówkowych – 6 szt./m-c	C_b	1	$C_n / C_b * W = P$
10	Opinie i zaświadczenia - 1 szt./ m-c	C_b	2	$C_n / C_b * W = P$
11	Eksploatacja (abonament) za system bankowości elektronicznej – dostęp dla 22 osób na 36 miesięcy	C_b	10	$C_n / C_b * W = P$
12	Zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej i instruktarz personelu – 19 stanowisk	C_b	4	$C_n / C_b * W = P$
	Razem		85	

gdzie:

P – otrzymane punkty

C_n - cena (opłata) najniższa

C_b - cena badanej oferty

W – waga elementu kalkulacji ceny oferty

2. Przy ocenie opłacalności ekonomicznej rachunku (15%) będą brane pod uwagę następujące elementy:

Lp.	Nazwa elementu kalkulacji	Wartość elementu	Waga elementu	Wzór do obliczenia punktowego
1	Oprocentowanie od środków na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych (liczona w oparciu o stawkę WIBID 1M z dn. 02.08.2013r. pomniejszone o zaoferowaną marżę)	C_b	5	$C_n / C_{max} * W = P$
2	Oprocentowanie depozytów overnight (liczona w oparciu o stawkę WIBID ON z dn. 02.08.2013r. pomniejszone o zaoferowaną marżę)	C_b	5	$C_n / C_{max} * W = P$
3	Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego (liczona w oparciu o stawkę WIBOR 1M z dnia 02.08.2013r., powiększona o zaoferowaną marżę)	C_b	5	$C_n / C_{max} * W = P$
	Razem		15	

gdzie:

P – otrzymane punkty

C_{max} - najwyższa stawka oprocentowania

C_b - stawka oprocentowania badanej oferty

W – waga elementu kalkulacji ceny oferty

Uwaga:

Oprocentowanie środków pieniężnych, depozytów overnight i kredytu krótkoterminowego - (R) należy oprzeć na stawce WIBID 1M – stan na 2013-08-02 (2,63%)

$$R = \text{WIBID 1M} \pm \text{marża}$$

- Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie w/w kryteriów.
- Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w powyższym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów.
- Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania zostanie przypisana odpowiednio proporcjonalna liczba punktów.
- W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje cenę lub oprocentowanie równe „0” (zero) – w celu oceny złożonych ofert, do każdej ceny (oprocentowania) zostanie dodana wartość stała „W” równa „1000” (tysiąc) i tak otrzymane ceny (oprocentowanie) zostanie porównanie wg właściwego wzoru.

Przyjęte powyżej wartości i ilości czynności bankowych służą tylko i wyłącznie do obliczenia ceny oferty i nie stanowią zamkniętego katalogu usług wymaganych w przyszłości do wykonania przez Bank.

15. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

14.1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty,
- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 14.2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści w/w informacje również na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
- 14.3. Wykonawcy, którego oferta została wybrana odrębnym pismem zostanie wskazane miejsce i termin podpisania umowy. w przypadku złożenia przez któregoś z Wykonawców odwołania, o nowym terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia wykonania umowy.

17. 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.

- 17.1 Wykonawca sporządzi osobno projekt umowy prowadzenia rachunku bankowego, projekt umowy o kredyt, które będą zawierały wszystkie istotne postanowienia umowy znajdujące się w punkcie 3 i 4 SIWZ.
- 17.2 Zmiana postanowień umowy:
 - 1) Zgodnie z treścią art. 144 ustawy PZP Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Każda zmiana i uzupełnienie umowy, będzie wymagać aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany umowy będą mogły być wprowadzone w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia Zamawiający i Wykonawca nie przewidywali w chwili ich zawierania. Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane zarówno przez Zamawiającego jak i Wykonawcę, ani przez nich zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż umowa nie będzie mogła być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednemu z nich lub niemożność osiągnięcia celu umowy. Okoliczności te odnoszą się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, konieczności uwzględnienia wpływu ewentualnych prac zmiennych na realizację przedmiotu umowy;
 - 2) Niezależnie od powyższego, Zamawiający dopuszcza możliwość zmian redakcyjnych umowy, oraz zmian będących następstwem zmian danych zarówno jego, jak i Wykonawcy ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, wprowadzone zostaną do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określają zmiany korzystne z punktu realizacji przedmiotu umowy. Wszelkie zmiany wprowadzone do umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 PZP oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

19. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

20. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

21. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielone, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6) ustawy - Prawo zamówień publicznych.

22. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

24. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. Podwykonawcy

Cały zakres usług wynikający z opisu przedmiotu zamówienia wykonawca winien zrealizować samodzielnie. Nie dopuszcza się udziału podwykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia.

27. Wykaz załączników

Nr 1 – druk formularza ofertowego,

Nr 2 - druk oświadczenia z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – pzp,

Nr 3 – informacje uzupełniające - istotne postanowienia umowy,

Nr 4 – druk doświadczenia zawodowego.

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY

Gmina Dobra
Plac Wojska Polskiego 10
62-730 Dobra

Ofertę przetargową składa:

Nazwa wykonawcy
Adres.....
Województwo:.....Powiat.....
.....
Tel./Fax.....
REGON:.....NIP.....
Osoba upoważniona do kontaktów

Odpowiadając na publiczne ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Dobra i jednostek organizacyjnych w latach 2013-2016**” przedkładam(-y) niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości warunki zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załączonymi do niej dokumentami, uzyskaliśmy wszelkie informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty. Przyjmujemy przekazane dokumenty bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do wykonania całości przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami w nich zawartymi.
- Oferujemy wykonanie zamówienia na następujących warunkach:
Cena za usługi bankowe z uwzględnieniem okresu trwania umowy – 36 miesięcy stanowi wartość: zł,
(słownie:.....
..... zł.

Lp.	Czynności bankowe	Jednostka miary	Cena jednostkowa (zł)	Przewidywana ilość czynności miesięcznie/wartość (zł)	Wartość w okresie 36 miesięcy (zł)
1	2	3	4	5	6
1	otwarcie rachunków bankowych	PLN / szt. jednorazowo		7x.....PLN=....PLN 16x.....PLN=....PLN	PLN

2	zamknięcie rachunków bankowych	PLN / szt. jednorazowo		5x.....PLN=....PLN	PLN
3	prowadzenie rachunków bankowych	PLN / szt. miesięcznie		7x.....PLN=....PLN 16x.....PLN=....PLN	PLN
4	opłata od wpłat gotówkowych własnych i osób trzecich	PLN / przelew	0	0	0
5	opłata od wypłat gotówkowych własnych i osób trzecich	PLN/przelew	0	0	0
6	opłata od realizacji poleceń przelewu wewnątrzbankowego	PLN/przelew	0	0	0
7	opłata od realizacji poleceń przelewu do innych banków	PLN/ sztukę miesięcznie		1000 x....PLN=...PLN	PLN
8	opłata od wyciągów bankowych w formie papierowej	PLN/sztukę miesięcznie		130 x...PLN=...PLN	PLN
9	opłata od wydania blankietów czeków gotówkowych	PLN/sztukę miesięcznie		6 x.....PLN=....PLN	PLN
10	opłata od wydania opinii i zaświadczenia	PLN/sztukę miesięcznie		1 x.....PLN=....PLN	PLN
11	opłata za eksploatację systemu obsługi elektronicznej (abonament)	PLN / sztukę miesięcznie		22x.....PLN=....PLN	PLN
12	opłata za instalację na czas trwania umowy systemu obsługi elektronicznej w siedzibie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy, (opłata instalacyjna, przeszkolenie personelu)	PLN/sztukę jednorazowo		19x.....PLN=....PLN	PLN
RAZEM					

3. Wysokość oprocentowania rachunku bieżącego, liczona w oparciu o stawkę WIBID 1M z dnia 2 sierpnia 2013r., pomniejszona o zaoferowaną marżę:

- WIBID 1M z dnia 2 sierpnia 2013 roku (1).....,
- Marża bankowa (2).....,
- Wysokość oprocentowania (1-2)%.

Słownie:.....

4. Wysokość oprocentowania depozytów overnight, liczona w oparciu o stawkę WIBID ON z dnia 2 sierpnia 2013r., pomniejszona o zaoferowaną marżę:

- WIBID z dnia 2 sierpnia 2013 roku (1).....,
- Marża bankowa (2).....,
- Wysokość oprocentowania (1-2)%.

Słownie:.....

5. Wysokość oprocentowania kredytu krótkoterminowego, liczona w oparciu o stawkę WIBOR 1M z dnia 2 sierpnia 2013 roku, powiększona o zaoferowaną marżę:

- WIBOR z dnia 2 sierpnia 2013 roku (1).....,
- Marża bankowa (2).....,
- Wysokość oprocentowania (1+2)%.

Słownie:.....

6. Oświadczamy, że przygotowany projekt umowy załączony do niniejszej oferty zawiera wszystkie istotne postanowienia zgodnie z załącznikiem nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

7. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8. Zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. od **01.09.2013r. do 31.08.2016r.**

9. Niniejsza oferta przetargowa zawiera następujące dokumenty i załączniki:

- a.
- b.
- c.
- d.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób uprawnionych do składania oświadczenia woli
w imieniu Wykonawcy)

Załącznik Nr 2 do SIWZ

Data i miejsce

.....
/nazwa i adres wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

**Dotyczy przetargu nieograniczonego na : „ Obsługa bankowa budżetu
Gminy Dobra i jednostek organizacyjnych w latach 2013-2016”**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113 poz.759 z późn. zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113 poz.759 z późn. zm.)

.....
podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy(-ów)

Załącznik nr 3 do SIWZ

**WYKAZ ZREALIZOWANYCH ZAMÓWIEŃ POLEGAJĄCYCH
NA WYKONANIU USŁUG W ZAKRESIE OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU O ZAMÓWIENIU**

NAZWA WYKONAWCY _____

Adres wykonawcy _____

tel. _____ fax. _____

Lp	Zamawiający (nazwa, adres i tel.)	Rodzaj i miejsce zamówienia	Wartość zamówienia	Okres realizacji zamówienia (od dd/mm/rrrr - do dd/mm/rrrr)

* formularz należy wypełnić komputerowo, maszynowo lub odręcznie

** należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należyście i prawidłowo ukończone

.....
/ podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy/

Załącznik Nr 4 do SIWZ

Data i miejsce

.....
/nazwa i adres wykonawcy/

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu na: **„Obsługa bankowa budżetu Gminy Dobra i jednostek organizacyjnych w latach 2013-2016”**

reprezentując:

.....
(należy wpisać nazwę wykonawcy)

oświadczam, że na dzień składania ofert Wykonawca*:

☐ **nie należy do grupy kapitałowej****, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.);

☐ **należy do grupy kapitałowej****, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) w której skład wchodzi następujące podmioty:

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy)

* Należy zaznaczyć właściwe przy użyciu znaku „X”.

** Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.