



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
NIE PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTY OKREŚLONEJ W PRZEPISACH WYDANYCH
NA PODSTAWIE ART. 11 UST.8 USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 ROKU
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)**

Przedmiot zamówienia: „Obsługa bankowa budżetu Gminy Kleszczewo oraz jej jednostek organizacyjnych na okres od 01.07.2014 do 31.12.2017”

Dział I. Zamawiający:

Gmina Kleszczewo

Regon: 631258715 NIP 777-31-57-115

ul. Poznańska 4, 63-005 Kleszczewo

tel. (61) 8176-017, fax (61) 8176-184

Internet: www.kleszczewo.pl, e-mail: urzad@kleszczewo.pl

Godziny pracy: poniedziałek 8⁰⁰ – 16⁰⁰, pozostałe dni 7⁰⁰ – 15⁰⁰

Podstawa prawna

Postanowienie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na mocy art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)

Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono:

- 1) W Biuletynie Zamówień Publicznych
- 2) Na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kleszczewo,
- 3) Na stronie internetowej Gminy Kleszczewo.

Dział II. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami tj. przekazywanie wszelkich wniosków, oświadczeń, zawiadomień, zapytań, informacji musi następować w formie pisemnej.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie, co oznacza, że treść pisemna dotarła do Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od dnia przesłania drogą inną niż pisemna.

Dział III. Opis przedmiotu zamówienia,

Wspólny słownik zamówień (CPV)

66110000-4 usługi bankowe

66112000-8 usługi depozytowe

66130000-5 usługi udzielania kredytu

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Kleszczewo i jej jednostek organizacyjnych w od 01 lipca 2014r. do 31.12.2017r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: KB. 271.1.2014



1. Termin realizacji zamówienia: **od 01.07.2014 do 31.12.2017r.**
2. Termin związania ofertą: 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
3. Opis i wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia: bankowa obsługa prowadzona będzie dla następujących jednostek organizacyjnych:

| Lp. | Nazwa jednostek organizacyjnych |
|-----|---|
| 1. | Gmina Kleszczewo |
| 2. | Ośrodek Pomocy Społecznej w Kleszczewie |
| 3. | Zespół Szkół w Kleszczewie |
| 4. | Zespół Szkół w Tulcach |
| 5. | Zakład Komunalny w Kleszczewie |
| 6. | Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Kleszczewie |

Przedmiot zamówienia obejmuje swym zakresem:

- otwarcie i prowadzenie 6 rachunków bieżących i 11 rachunków pomocniczych dla wyszczególnionych powyżej jednostek,
- rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN,
- możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie realizacji zamówienia, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
- likwidacje rachunków bankowych na pisemny wniosek,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- dokonywanie wypłat gotówkowych,
- zapewnienie obsługi systemu masowej płatności i umożliwiającego automatyczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych - podatki w Urzędzie Gminy i opłaty za wodę w Zakładzie Komunalnym,
- wydawanie druków czeków bankowych,
- potwierdzanie operacji bankowych za dany dzień poprzez wyciągi z rachunku w formie papierowej i elektronicznej wraz z załącznikami dla rachunków bieżących,
- instalacja w siedzibie Zamawiającego oraz w każdej jednostce organizacyjnej Zamawiającego systemu bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników,
- świadczenie usług elektronicznego systemu obsługi bankowej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa (przelewy podpisują 2 osoby, 24 osoby są uprawnione do podpisu przelewów)
- realizacja przelewów w formie elektronicznej, na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku,
- realizacja przelewów ewentualnie papierowo w sytuacjach awaryjnych,
- przyjmowanie przelewów zagranicznych w tym przewalutowanie na walutę polską,
- wydawanie opinii bankowej lub zaświadczenia o prowadzonych rachunkach bankowych na wniosek Zamawiającego.
- przechowywanie depozytów,
- przekazywanie zgodnie z dyspozycją jednostek organizacyjnych Gminy Kleszczewo środków pozostałych na niektórych rachunkach bankowych tychże jednostek w ostatnim dniu roboczym roku kalendarzowego na wskazany rachunek bankowy Urzędu Gminy Kleszczewo,
- oprocentowanie środków na rachunkach bankowych, naliczanie co najmniej na koniec kwartału,



- automatyczne lokowanie środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na bieżących rachunkach bankowych na lokatach „Overnight” o ile wysokość stanowić będzie kwotę co najmniej 10.000 zł,
- uruchomienie krótkoterminowego kredytu złotówkowego w rachunku bieżącym do wysokości 500.000 PLN bez prowizji jedynie z oprocentowaniem ustalonym na podstawie stawki WIBOR 1 M wg potrzeb Zamawiającego.

Otwarcie rachunków bieżących i pomocniczych dla jednostek organizacyjnych Gminy Kleszczewo będzie następować sukcesywnie, po rozwiązaniu umów z dotychczasowymi wykonawcami.

Wykonawca musi tak skalkulować prowizje i opłaty, aby nie uległy zmianom w trakcie trwania umowy, z zastrzeżeniem zmian korzystnych dla Zamawiającego.

Zastrzega się aby dla wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Kleszczewo było takie samo prawo do zawarcia umów na wykonywanie bankowej obsługi zgodnie z warunkami będącymi przedmiotem zamówienia publicznego. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Wykonawca podpisze umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowach aktualnie obowiązujących.

Dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy zostaną zawarte odrębne umowy rachunku bankowego, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym bankiem, ze zmianami wynikającymi ze specyfiki jednostki (np. kredyt krótkoterminowy dotyczy jedynie Gminy Kleszczewo).

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Zamawiający zastrzega, że całość zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

Dział IV Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Dział V Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert warunkowych

Dział VI Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy

Dział VII Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenia zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:
 - 1) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1,
 - 2) Spełnią warunki określone w art. 22 ust 1 Ustawy dotyczące:
 - a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawa nakłada obowiązek ich posiadania.

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego lub inny dokument upoważniający do wykonywania czynności bankowych, wydane zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe. W przypadku Banku państwowego, pisemne oświadczenie, że Bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem



wejścia w życie ustawy. W przypadku zagranicznych instytucji w rozumieniu ustawy Prawo bankowe, w miejscu w/w dokumencie należy przedstawić odpowiedni dokument z kraju (siedziby) banku, potwierdzający prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz zawiadomienie złożone w Komisji Nadzoru Finansowego o prowadzeniu działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- b) Posiadania wiedzy i doświadczenia:
Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)
- c) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony w oparciu o przedłożone oświadczenie, że posiadają w promieniu do 16 km od budynku Urzędu Gminy w Kleszczewie siedzibę lub oddział (placówkę), w którym Wykonawca zapewni prowadzenie wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego.

- d) Sytuacja ekonomiczno - finansowa
Warunek zostanie uznany za spełniony na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2)

- 2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki opisane w ust 1 pkt. 2 lit. a-d muszą zostać spełnione łącznie dla wszystkich wykonawców.

Dział VIII Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 1. Celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca ma obowiązek złożyć:
 - 1) Wypełnione i podpisane oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 Ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3. Jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich.
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centrali ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust 1 pkt. 2 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert. Jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich.
 - 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z płaceniem podatków – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich.
 - 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z płaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich.



- 5) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24. Ust 2 pkt. 5 Ustawy, albo oświadczenie, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej wg załącznika nr 5. W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej winien dołączyć do oferty listę podmiotów, o której mowa powyżej sporządzoną zgodnie z treścią i wzorem załącznika nr 5.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Dziale VII ust. 1 pkt. 2,3,4 niniejszej SIWZ składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że w stosunku do Wykonawcy nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości a także, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Dokumenty potwierdzające, że w stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie zalega z uiszczaniem podatków i składek na ubezpieczenie społeczne nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonych dokumentów.
4. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w dziale VII ust. 1 punkcie 2 niniejszej SIWZ żąda przedstawienia następujących dokumentów:
 - 1) Wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do SIWZ.
 - 2) Zezwolenie wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego uprawniające do wykonania czynności bankowych zgodnie z wymogami ustawy Prawo bankowe lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych, wydane zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe. W przypadku Banku państwowego, pisemne oświadczenie, że Bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady ministrów, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy. W przypadku zagranicznych instytucji w rozumieniu ustawy Prawo bankowe, w miejscu w/w dokumentu należy przedstawić odpowiedni dokument z kraju (siedziby) banku, potwierdzający prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz zawiadomienie złożone w Komisji Nadzoru Finansowego o prowadzeniu działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału.
5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 Ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b Ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w dziale VIII ust. 4 pkt. 1-2 niniejszej SIWZ. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Polski stosuje się odpowiednio. Jeżeli Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym i osobach zdolnych do wykonania zamówienia publicznego innych Wykonawców, musi udowodnić Zamawiającemu, że 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.

6. Wymagane dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
8. Jeżeli z dokumentu rejestracyjnego załączonego do ofert nie wynika uprawnienie do reprezentowania osoby podpisującej ofertę, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
9. Dodatkowo Wykonawca winien dołączyć do oferty
 - 1) Formularz ofertowy sporządzony według wzoru załącznika nr 1.
 - 2) Oświadczenie o posiadaniu w promieniu do 16 km od budynku Urzędu Gminy w Kleszczewie siedzibę lub oddział (placówkę), w którym Wykonawca zapewni prowadzenie wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 4.
 - 3) Pełnomocnictwo, jeżeli jest wymagane.
 - 4) Projekt umowy dotyczący prowadzenia bankowej obsługi jednostek organizacyjnych gminy oraz projekt umowy dotyczący uruchomienia kredytu,
10. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane. W przypadku gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać: „Nie dotyczy” lub dokonać skreśleń zgodnie z legendą załącznika. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści dokumentów.

Dział IX Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Skarbnik Gminy Kleszczewo Mirosława Nowak, tel. 61-8176-017 wew. 114 e-mail m.nowak@kleszczewo.pl. Informacji odnośnie przetargu udzielane będą od poniedziałku do piątku od godz. 8.⁰⁰ do 15.⁰⁰
2. Dopuszcza się aby oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywać w formie pisemnej, za pomocą faksu, lub drogą elektroniczną. Dokumenty przekazane faksem lub drogą elektroniczną winny być potwierdzone pisemnie lub przekazane drogą elektroniczną opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Nie udziela się ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemnej formy postępowania
4. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia muszą być sporządzone w tym języku. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
5. Adres do korespondencji: Urząd Gminy Kleszczewo_ ul. Poznańska 4 63-005 Kleszczewo
6. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 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.



7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić SIWZ. Dokonaną zmianę przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej.

Dział X. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Dział XI Termin związania z ofertą

1. Zamawiający ustala termin związania Wykonawców z ofertą 30 dni.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą Zamawiający może raz zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

Dział XII. Sposób przygotowania ofert:

1. Opis sposobu przygotowania ofert:

- oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i zawierać wymagane dokumenty i załączniki, o których mowa w SIWZ,
- każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W tym przypadku oferta musi być podpisana przez pełnomocnika.
- oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem (pismem czytelnym) oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy
- do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane dokumenty, określone i sporządzone zgodnie ze wskazaniem zawartymi w Dziale VIII niniejszej specyfikacji,
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- wszelkie poprawki lub zmiany w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę,
- zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały,
- dokumenty lub informacje załączone do oferty a stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca może złożyć w odrębnej części oferty – z proponowaną nazwą „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zamawiający przyjmie, że ta część oferty stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przy braku stosownych zastrzeżeń Zamawiający przyjmie, iż informacje podane w treści oferty może ujawnić na podstawie art. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku zastrzeżenia przez Wykonawcę informacji, których jawność wynika z innych aktów prawnych zastrzeżenie nie będzie obowiązywało. Dotyczy to np. jawnego otwarcia ofert i zapisu wynikającego z art. 86 punkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- proponuje się aby Wykonawca zamieścił ofertę w jednej zamkniętej kopercie (opakowaniu) zaadresowaną w niżej podany sposób:

**Urząd Gminy Kleszczewo
ul. Poznańska 4
63-005 Kleszczewo**



oraz opisał:

**„Oferta na przetarg nieograniczony – Obsługa bankowa budżetu Gminy Kleszczewo oraz jej jednostek organizacyjnych na okres od 01.07.2014 do 31.12.2017”
Nie otwierać przed dniem 28.05.2014 r., godz. 13:00.**

Ponadto proponuje się wskazać na kopercie (opakowaniu) nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę bez otwierania w przypadku stwierdzenia złożenia oferty po terminie składania ofert.

- proponuje się przygotowanie oferty uniemożliwiającej jej przypadkowe otwarcie,
- jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż wyżej opisany, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

Zamawiający będzie poprawiał w ofercie na podstawie art.87 pkt.2 Ustawy pzp.:

- oczywiste omyłki pisarskie
- omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę , którego oferta została poprawiona.

Dział XIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferta powinna być złożona w sekretariacie pok. Nr 16 w siedzibie Zamawiającego nie później niż do dnia **28 maja 2014r. do godz.12:30**
Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania.
2. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego – pok. nr 4, dnia **28 maja 2014r. o godz.13:00**
3. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie sporządzona lista osób obecnych na otwarciu oraz Zamawiający poda kwotę jaką zamierz przeznaczy na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert zostaną podane następujące informacje: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, ceny, informacje dotyczące terminu wykonania zamówienia i warunków płatności.
4. Z otwarcia ofert zostanie sporządzone zbiorcze zestawienie ofert.

Dział XIV. Badanie i ocena ofert – kryteria oceny:

Po zakończeniu części jawnej Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego dokona badania i oceny Wykonawców i ich ofert pod względem spełnienia warunków określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych i niniejszej specyfikacji. Wykonawca nie spełniający tych warunków z uwzględnieniem art. 26 ust.3 ustawy Pzp, zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona. Pozostałe oferty będą rozpatrywane pod kątem odrzucenia z mocy art. 89 ustęp 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Oferty odrzucone nie będą uwzględnione w ocenie ofert.

Komisja dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert nie odrzuconych przy uwzględnieniu poniższych kryteriów:

Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

Dla jednakowego porównania ofert należy przyjąć, że:

Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty:

- koszt – cena usług bankowych za okres 1 roku (P)



- wartość oprocentowania kredytu na rachunku bieżącym w okresie 1 roku (Pk)
- wartość oprocentowania środków na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych w okresie 1 roku: (Por)

Wykonawca może podać tylko cenę wyrażoną w PLN.

Obowiązkiem Wykonawcy jest wypełnić formularz ofertowy dokonując obliczeń wg zasad uznanych w rachunkowości.

Podane ceny powinny uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

Niedopuszczalne jest wprowadzenie zapisów dodatkowych zapisów dotyczących rabatów np. „na podane ceny udzielam 10 % rabatu”.

Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi cena brutto.

Zaoferowana cena brutto będzie niezmienna do końca trwania umowy na realizację zamówienia.

W przypadku oferowanej ceny zerowej, Zamawiający przyjmie do obliczeń w poszczególnych kryteriach wartość 0,01 zł.

Dla jednakowego porównania ofert należy przyjąć następujące wartości:

| Lp. | Nazwa kryterium | Waga |
|-----|--|------|
| 1 | Koszt - Cena usług bankowych w okresie 1 roku | 80 |
| 2 | Wartość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym w okresie 1 roku | 10 |
| 3 | Wartość oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych w okresie 1 roku. | 10 |

Kryterium nr 1:

Koszt Cenę usług bankowych należy ustalić w oparciu o roczny koszt obsługi obejmujący łączny koszt opłat związanych z otwarciem, zamknięciem i prowadzeniem rachunków bankowych, realizacją przelewów oraz wpłat i wypłat gotówkowych oraz innych składników proponowanych przez bank, przyjmując, że:

- uruchomionych jest łącznie 17 rachunków bankowych,
- w ciągu roku dokonywanych jest łącznie 12.400 przelewów na różne rachunki bankowe,
- w ciągu roku gotówka pobierana jest 470 razy na podstawie czeków bankowych,
- w ciągu roku gotówka wpłacana jest 800 razy,
- na kontach bankowych w ciągu całego roku występuje łącznie saldo w wysokości 800.000 zł,
- przelewami masowymi objętych zostanie 4.500 podatników podatków lokalnych (podatki płacone są w 4 ratach) oraz 2.000 odbiorców opłaty za wodę (opłata płacona 8 razy w roku).

Punktacja ofert nastąpi według wzoru:

$$P = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80$$

gdzie: P oznacza punktację opłat.

Kryterium nr 2:

Cenę stanowi całkowity koszt udzielenia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym w wysokości 500.000,00 zł przy założeniu wykorzystania kwoty kredytu przez 150 dni w roku. Cenę stanowi oprocentowanie równe sumie wysokości stawki referencyjnej WIBOR



1M i marży banku. Dla jednakowego porównania ofert należy przyjąć stawkę WIBOR 1M w wysokości 2,70%, a rok ma 365 dni.

Punktacja ofert nastąpi według wzoru:

$$P_k = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 10$$

gdzie: P_k oznacza punktację kosztu obsługi kredytu.

Kryterium nr 3:

Dla jednakowego porównania ofert należy przyjąć stawkę WIBID 1M w wysokości 2,4% korygowaną wskaźnikiem banku.

Punktacja ofert nastąpi według wzoru:

$$P_{or} = \frac{\text{oprocentowanie badanej oferty}}{\text{najwyższe oprocentowanie spośród złożonych ofert}} \times 10$$

gdzie: P_{or} oznacza punktację oprocentowania rachunków.

Wpływ poszczególnych kryteriów na sposób obliczania punktów:

- za kryterium nr 1 można otrzymać max. 80 punktów,
- za kryterium nr 2 można otrzymać max. 10 punktów,
- za kryterium nr 3 można otrzymać max. 10 punktów.

Punkty końcowe ustalone w powyższy sposób w danych kryteriach zostaną zsumowane, a oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Dział XV. Formalności prowadzące do zawarcia umowy:

1. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego, przed upływem terminu związania z ofertą.
2. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi, z zastrzeżeniem art.183 Ustawy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej ofert, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 Ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1 w przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy
4. Wykonawca ma obowiązek przedstawić projekt umów na zasadach określonych w SIWZ.
5. Zawarte umowy będą jawne i będą podlegały udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy tj. dwukrotnie nie stawi się w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego celem podpisania umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.



Dział XVI Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dział XVII. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, zostały opisane w Dziale VI Ustawy Środki Ochrony Prawnej (ustawa Pzp).

Dział XVIII. Istotne postanowienia umowy:

1. Przedmiot zamówienia obejmuje swym zakresem bankową obsługę budżetu Gminy Kleszczewo oraz jej jednostek organizacyjnych, obejmującą:
 - otwarcie i prowadzenie 6 rachunków bieżących i 11 rachunków pomocniczych w PLN
 - możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie realizacji zamówienia, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
 - likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek,
 - dokonywanie przelewów,
 - przyjmowanie wpłat gotówkowych,
 - dokonywanie wypłat gotówkowych,
 - potwierdzanie operacji bankowych za dany dzień poprzez wyciągi z rachunku w formie papierowej i elektronicznej wraz z załącznikami dla rachunków bieżących,
 - instalację w siedzibie Zamawiającego jak również w każdej jednostce organizacyjnej Zamawiającego systemu bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników,
 - świadczenie usług bankowości elektronicznej,
 - oprocentowanie środków na rachunkach bankowych na podstawie stawki WIBID 1 M i wskaźnika korygującego banku,
 - ustanowienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu
 - realizacja przelewów w formie elektronicznej, na rachunki prowadzone w innych bankach oraz w banku prowadzącym obsługę rachunku
 - wydawanie opinii bankowej lub zaświadczenia o prowadzonym rachunku bankowym na wniosek Zamawiającego
 - „zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Gminy Kleszczewo, zgodnie z dyspozycjami Wójta Gminy Kleszczewo oraz dyspozycjami kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Kleszczewo, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na wskazanych rachunkach rachunkach (np. odsetki bankowe), na rachunek bieżący Gminy Kleszczewo jako jednostki samorządu terytorialnego.
2. Zamawiający będzie wykorzystywał kredyt w rachunku bieżącym w PLN w formie bezgotówkowej, zgodnie z uchwałą budżetową na dany rok budżetowy w wysokości określonej w tej uchwale przez Radę Gminy. Na udzielenie kredytu podpisana zostanie odrębna umowa.
3. Kwota wykorzystanego kredytu będzie oprocentowana w stosunku rocznym, według zmiennej stopy procentowej, wynikającej ze stawki WIBOR 1M powiększonej o zaoferowaną przez bank stałą marżę.
4. Stawkę referencyjną stanowi stawka WIBOR 1M dla międzybankowych depozytów jednomiesięcznych, ustalana dla pierwszego okresu obrachunkowego wg notowań stawki na dwa dni kalendarzowe poprzedzające dzień całkowitej lub częściowej wypłaty kredytu,



- a dla kolejnych okresów obrachunkowych na dwa dni kalendarzowe poprzedzające rozpoczęcie danego okresu obrachunkowego.
5. W przypadku braku notowań stawki WIBOR dla danego dnia, do wyliczenia stopy procentowej stosuje się odpowiednio notowania z dnia poprzedzającego, w którym było prowadzone notowanie danej stawki WIBOR.
 6. Marża banku jest stała w umownym okresie kredytowania.
 7. W każdym okresie obrachunkowym wchodzącym w skład umownego okresu kredytowania stopa oprocentowania kredytu jest stała.
 8. Zabezpieczenie kredytu: weksel „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.
 9. Zamawiający wymaga aby Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w przedmiotowym postępowaniu złoży parafowany projekt umowy rachunku bankowego, uwzględniający wszystkie warunki określone w SIWZ oraz projekt umowy udzielenia kredytu na pokrycie przejściowego deficytu budżetowego.
 10. Zamawiający nie będzie związany przedstawionym przez Wykonawcę projektem umowy rachunku bankowego i zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem umowy.

Dział XIX. ZMIANY UMOWY

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian.

Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w przypadku: zmiany terminu wykonania zamówienia, zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, działania siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy i innych, które wynikają wskutek okoliczności niezależnych, niemożliwych do przewidzenia w momencie podpisania umowy.

Dział XX. Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

Załącznikami do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie Oferenta z art. 22 ustę 1 ustawy Pzp.
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie Oferenta z art. 24 ust.1 ustawy Pzp.
4. Załącznik nr 4 – oświadczenie o posiadaniu siedziby, oddziału lub placówki.
5. Załącznik nr 5 – oświadczenie Oferenta z art.24 ust.2 pkt.5 ustawy Pzp. o przynależności do grupy kapitałowej o której mowa w w/w art.

Zatwierdzam, dnia 15.05.2014r.

Kierownik Zamawiającego