

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie
przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z 29 stycznia 2004 r. –
Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2017 r.,poz. 1579 ze zm.)
o wartości zamówienia większej niż 30 tyś. euro

zadania pn.

**„Bankowa obsługa budżetu Miasta i Gminy Sobótka oraz jednostek
organizacyjnych Gminy ”**

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią:

1. Formularz oferty,
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków braku przesłanek do wykluczenia,
4. Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu placówki bankowej/oddziału/filii/punktu kasowego na terenie Miasta Sobótka,
5. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej.

Zatwierdzam
SIWZ wraz z załącznikami
Z op. BURMISTRZA
mgr inż. Krzysztof Szczeponiak
Z-oo Burmistrza

Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka

Sobótka dnia 24.05.2018 r.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

Miejsce ogłoszenia publikacji o przetargu:

- Biuletyn Zamówień Publicznych
- strona internetowa Zamawiającego – biuletyn informacji publicznej gminy Sobótka – bip.sobotka.pl
- tablica ogłoszeń w miejscu publicznym w siedzibie Zamawiającego.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Sobótka

ul. Rynek 1

55-050 Sobótka

strona internetowa: www.sobotka.pl

Tel. (071) 31-62-043 do 045 Fax. (071) 31-62-123

REGON : 931935112 NIP : 896-10-00-784

zwany dalej ZAMAWIAJĄCYM.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w procedurze jak dla wartości szacunkowej poniżej 209.000 euro.
Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach tam nieuregulowanych, przepisy ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2017 r., poz. 459 ze zm.).
2. Informacje uzupełniające:
 - 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
 - 2) Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
 - 3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
 - 4) Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art.67 ust 1 pkt 6 ustawy Pzp.
 - 5) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
 - 6) Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
 - 7) Zamawiający nie przewiduje zastosowania dynamicznego systemu zakupów.
 - 8) Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
 - 9) Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
 - 10) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
 - 11) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
 - 12) Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.
3. Zamawiający informuje, że przed wszczęciem postępowania o zamówienie publiczne nie przeprowadzono dialogu technicznego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Oznaczenie zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

Przedmiot główny: 66.11.00.00-4 – Usługi bankowe

66.11.30.00-5 – Usługi udzielania kredytu

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bankowej obsługi budżetu Miasta i Gminy Sobótka i jednostek organizacyjnych Gminy w okresie do 30 czerwca 2022 roku, obejmującej:

- 1) otwarcie, prowadzenie i likwidację podstawowych i pomocniczych rachunków bankowych budżetu Miasta i Gminy Sobótka i jednostek organizacyjnych Gminy,
- 2) realizację poleceń przelewu, krajowych i zagranicznych, w tym również w wersji papierowej w sytuacji awarii sieci informatycznej,
- 3) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych, w związku z tym Zamawiający wymaga od Wykonawcy, posiadania (przez okres obowiązywania umowy) placówki /oddziału, filii/ punktu kasowego/ na terenie Miasta Sobótka, umożliwiającej dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych od godz. 09:00 do godz. 16:00.
- 4) możliwość składania przynajmniej do godziny 14:00 poleceń przelewu do innych banków, których realizacja nastąpi w tym samym dniu, a środki wpłyną na rachunek beneficjenta najpóźniej w następnym dniu roboczym po dokonaniu transakcji,
- 5) sporządzanie dziennych wyciągów bankowych wraz z załącznikami z wyszczególnieniem danych objętych wyciągiem w wersji papierowej, w terminie do godz. 12:00 następnego dnia operacyjnego,
- 6) wydawanie czeków,
- 7) wydawanie historii rachunków, na wniosek Zamawiającego,
- 8) świadczenie usług bankowości elektronicznej, pozwalających na dostęp do rachunków bankowych i dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym za pośrednictwem sieci informatycznej,
- 9) oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach podstawowych i pomocniczych poniżej kwoty 50.000,-zł. w oparciu o stawkę WIBID 1M +/- marża.
- 10) automatyczne lokowanie środków pozostających na koniec dnia na wszystkich rachunkach bankowych na lokatach jednodniowych typu „overnight”, w dni przed dniami ustawowo wolnymi od pracy lub w piątki na lokatach odpowiednio 2 lub 3- dniowych, a w przypadku tzw. długich weekendów na lokatach 4- 5 dniowych , pod warunkiem, że saldo konta na rachunku jest równe lub wyższe od kwoty 50.000,-zł. i oprocentowanie lokaty terminowej będzie wyższe niż oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bieżących. Oprocentowanie liczone będzie w oparciu o stawkę WIBID O/N +/-marża. Lokowanie środków na innych lokatach krótko lub długoterminowych dostępnych w ofercie banku odbywać się będzie na warunkach każdorazowo ustalanych w wyniku indywidualnych negocjacji
- 11) kapitalizację odsetek w okresach kwartalnych,
- 12) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu konta, opinii o sytuacji finansowej Zamawiającego,
- 13) potwierdzanie sald prowadzonych rachunków bankowych na koniec roku kalendarzowego oraz na żądanie Zamawiającego,
- 14) usługa wyzerowania wskazanych rachunków jednostek organizacyjnych gminy polegająca na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek gminy,
- 15) w przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
- 16) nieodpłatne dostarczenie i zainstalowanie programu bankowości elektronicznej w jednostkach organizacyjnych Gminy oraz przeprowadzenie szkolenia wskazanych pracowników przy współpracy z informatykiem Urzędu Miasta i Gminy Sobótka,

w celu doprowadzenia do kompatybilności systemu bankowego z systemem księgowym Urzędu Miasta i Gminy,

- 17) świadczenie usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych oraz zapewnienia współpracy z systemem informatycznym Zamawiającego, w tym przeprowadzanie rozliczeń pieniężnych na rachunkach wirtualnych Zamawiającego, zautomatyzowaniu identyfikacji płatnika i rodzaju płatności polegającej na udostępnieniu przez bank odpowiedniej liczby cyfr w ramach numeru rachunku, dostarczaniu raportu dotyczącego masowych płatności z tytułu wpłat na rachunki wirtualne następnego dnia po dokonaniu wpłat. Płatności masowe dotyczą około 16.000 zobowiązanych do wnoszenia podatków i opłat. Podatki i opłaty wnoszone są w okresach miesięcznych i kwartalnych.
- 18) uruchomienie kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości określonej corocznie w uchwale budżetowej przez Radę Miejską w Sobótce, bez ponoszenia przez Zamawiającego opłat, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanego kredytu. Wysokość kredytu w rachunku bieżącym określona w uchwale budżetowej Gminy Sobótka na 2018 rok wynosi 2.000.000,-zł.. Oprocentowanie kredytu będzie zmienne, ustalone na bazie WIBOR 3M +/- marża banku. Prawnym zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową. Zamawiający zobowiązuje się do ostatecznej spłaty kredytu poprzez spłatę salda debetowego rachunku bieżącego w terminie do ostatniego dnia roboczego roku budżetowego.
- 19) obsługa poza kolejnością upoważnionych pracowników jednostek organizacyjnych Gminy.

3. Podstawowe informacje o Zamawiającym związane z przedmiotem zamówienia

Jednostki organizacyjne Gminy Sobótka objęte zamówieniem:

- 1) Urząd Miasta i Gminy Sobótka ,
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Sobótce,
- 3) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej "ŚLĘŻA" w Sobótce,
- 4) Ślęzański Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Sobótce,
- 5) Muzeum im. Stanisława Dunajewskiego w Sobótce,
- 6) Przedszkole Nr 1 w Sobótce,
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Sobótce,
- 8) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Sobótce,
- 9) Szkoła Podstawowa w Rogowie Sobóckim,
- 10) Szkoła Podstawowa w Świątnikach.

Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków podstawowych jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie.

Zastrzega się, aby wszystkie jednostki organizacyjne Gminy miały 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 obsługi bankowej, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki.

Zamawiający wymaga, aby bank 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.

Z tytułu innych opłat, niż określone w SIWZ Wykonawca będzie pobierał opłaty

zgodnie z obowiązującą w banku taryfą opłat i prowizji.

Wykonawca naliczy i pobierze prowizje za zrealizowane operacje bankowe na koniec każdego dnia roboczego, a opłaty za prowadzenie rachunku w ostatnim dniu każdego miesiąca.

Na podstawie danych historycznych za 2017 r., przewiduje się w okresie miesiąca, między innymi:

- otwarcie i prowadzenie 10 rachunków podstawowych i 44 pomocniczych,
 - dokonanie wpłat gotówkowych o szacunkowej wartości 20 000 zł,
 - dokonanie wypłat gotówkowych o szacunkowej wartości 54 000 zł,
 - dokonanie 5 szt. wypłat w kasie banku, tj. świadczeń rodzinnych i innych zasiłków wynikających z ustawy o pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych oraz stypendiów szkolnych
 - dokonanie 3 000 szt. przelewów bankowych,
 - wydanie 23 szt. czeków,
 - pobranie 384 szt. wyciągów bankowych z załącznikami dla kont podstawowych,
 - pobranie 677 szt. wyciągów bankowych z załącznikami dla kont pomocniczych,
- Ponadto przewiduje się:
- otwarcie i obsługę kont masowych dla płatników podatków i opłat – rolnego i od nieruchomości oraz opłat za użytkowanie wieczyste gruntów i za gospodarowanie odpadami komunalnymi ok. 12.200 szt.,
 - otwarcie i obsługę kont masowych dla płatników opłaty za pobór wody i odprowadzanie ścieków ok. 4.000 szt.,

Przewidywane średniomiesięczne saldo na rachunkach podstawowych - 1 500 000,00zł

Przewidywane średniomiesięczne saldo na rachunkach pomocniczych - 2 100 000,00zł

Przewidywana ilość osób korzystających z bankowości elektronicznej – 28 osób

4. W celu dokonania analizy finansowej Gminy Sobótka, Zamawiający udostępni poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <http://bip.sobotka.pl/> następujące informacje:

- 1) Sprawozdanie RB-NDS o nadwyżce/deficycie Gminy Sobótka za 2016 rok i 2017 rok,
- 2) Sprawozdanie Rb-27S o dochodach Gminy Sobótka za 2016 rok oraz za 2017 roku,
- 3) Sprawozdanie Rb-28S o wydatkach Gminy Sobótka za 2016 rok oraz za 2017 roku,
- 4) Sprawozdanie Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec IV kwartału 2016 roku oraz według stanu na koniec IV kwartału 2017 roku,
- 5) Sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń według stanu na koniec IV kwartału 2016 roku oraz według stanu na koniec IV kwartału 2017 roku,
- 6) Uchwałę nr V/122/2017 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 24 maja 2017 r. w sprawie opinii o wniosku Komisji rewizyjnej Rady Miejskiej w sobótce o udzielenie absolutorium Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka za 2016 rok,
- 7) Uchwałę nr V/69/2017 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 7 kwietnia 2017 r. w sprawie opinii o przedłożonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka sprawozdaniu z wykonania budżetu gminy Sobótka za 2016 rok,
- 8) Uchwałę nr V/83/2018 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 10 kwietnia 2018 r. w sprawie opinii o przedłożonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka sprawozdaniu z wykonania budżetu gminy Sobótka za 2017 rok.

5. Klauzule społeczne.

1. Zamawiający nie przewiduje określenia w opisie przedmiotu zamówienia wymagań dotyczących aspektów gospodarczych, środowiskowych, społecznych związanych

- z innowacyjnością lub zatrudnieniem, którym mowa w art.29 ust. 4 ustawy Pzp
2. Wymagania, o których mowa w art.29 ust. 3a – obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę:
- 1) Wykonawca przyjmujący do realizacji przedmiot Umowy zobowiązuje się do zatrudnienia, o którym mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) osoby/osób wykonującej/wykonyjących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: czynności techniczno-formalne związane z udzieleniem i obsługa kredytu, w tym prowadzeniem rachunku kredytobiorcy, naliczanie odsetek, ustalanie bieżących sald.
Sposób dokumentowania zatrudnienia w/w /osoby, osób/, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp:
 - a) Wykonawca w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy dostarczy Zamawiającemu kompletna listę pracowników przeznaczonych do realizacji zamówienia wraz ze wskazaniem czynności, jakie osoby te będą wykonywać oraz informacją o sposobie zatrudnienia tych osób,
 - b) Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdym przypadku zmiany osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia lub zmiany sposobu zatrudnienia tych osób, nie później niż w terminie 3 dni od dokonania takiej zmiany,
 - c) Wykonawca zobowiązuje się, że Pracownicy wykonujący przedmiot umowy wskazani w liście pracowników przeznaczonych do realizacji zamówienia będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.)
 - 2) Uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:
 - a) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania wypełniania przez Wykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w szczególności poprzez zlecenie kontroli Państwowej Inspekcji Pracy lub żądanie przedłożenia do wglądu dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności przy realizacji zamówienia,
 - b) w celu kontroli przestrzegania postanowień umowy przez Wykonawcę przedstawiciel Zamawiającego uprawniony jest w każdym czasie do weryfikacji tożsamości Personelu Wykonawcy uczestniczącego w realizacji przedmiotu umowy,
 - c) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób, przy pomocy, których Wykonawca świadczyć będzie przedmiot umowy, na inne posiadające co najmniej taką samą wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje opisane w SIWZ z zachowaniem wymogów dotyczących zatrudniania na podstawie umowy o pracę,
 - d) za niedopełnienie wymogu obowiązku zatrudniania pracowników świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości po 500,00zł za każdy dzień roboczy, w którym osoba niezatrudniona przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę wykonywała czynności (prace fizyczne) przy realizacji zamówienia,
 - e) Wykonawca, w trakcie realizacji umowy na każde wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić bieżące dokumenty potwierdzające, że Podmiot Umowy jest wykonywany przez osoby będące zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
 - f) Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia w umowach z podwykonawcami stosownych zapisów zobowiązujących do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,

przez cały okres realizacji zamówienia, osób które będą wykonywać czynności bezpośrednio związane z obsługą dysponencko-kasową tj. obsługą rozliczeń finansowych (gotówkowych i bezgotówkowych) w obrocie krajowym i zagranicznym, uruchomieniem kredytu, obliczaniem należnych odsetek bankowych, zakładaniem i likwidacją lokat terminowych, wykonujących usługi sprzątające w punkcie kasowym oraz umożliwiających Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli realizacji tego obowiązku.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin realizacji zamówienia (umowy) obejmuje okres od dnia zawarcia umowy do dnia 30 czerwca 2022 roku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 12-23 oraz dodatkowo art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 2344 ze zm.)
2. Nie naruszyli obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt.15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności art.24 ust.5 pkt. 8 ustawy Pzp.
3. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego, a dotyczące:
 - a) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Określenie warunku:

Zamawiający będzie je oceniał:

Złożył stosowne oświadczenie spełnia warunek.

Nie złożył oświadczenia nie spełnia.

Ponadto Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ.**

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający odstępuje od szczegółowego opisu w/w warunku. Warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu udziału w postępowaniu zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ.**

Zamawiający będzie je oceniał:

Złożył stosowne oświadczenie spełnia warunek.

Nie złożył oświadczenia nie spełnia.

c) zdolności technicznej lub zawodowej;

Zamawiający uzna warunek za spełniony:

- 1) jeżeli Wykonawca posiada placówkę bankowa/oddział/filię/punkt kasowy na terenie Miasta Sobótka, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ.

4. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i przy wykorzystaniu potencjału podmiotu trzeciego.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału w postępowaniu mogą wykazać łącznie.

Zamawiający nie określa szczególnego sposobu spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

W związku z powyższym, wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, mogą wykazać spełnienie warunków, o których mowa powyżej, łącznie z zastrzeżeniem że oświadczenie, o którym mowa w art. 25 a ust. 1 ustawy Pzp, a dotyczące potwierdzenia, że wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie, w którym wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Zgodnie z art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, wykonawca może w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej i ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków prawnych, z zastrzeżeniem, że jeżeli wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innego podmiotu („podmiot trzeci”) w zakresie kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wówczas podmioty trzecie zobowiązane są do wykonania robót budowlanych lub usług, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z treści składanego dokumentu musi wynikać: zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu; sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego; zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego; czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 3) Zamawiający zbada czy nie zachodzą wobec innego podmiotu, na którego zasobach polega wykonawca, podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy Pzp. W celu oceny, czy nie zachodzą wobec podmiotu trzeciego podstawy wykluczenia, wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia dokumentów składanych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu dotyczących tych podmiotów.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie V oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy powinni złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek, o którym mowa w pkt. 1, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1876 ze zm.).

- 2) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 i 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 3) Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 1 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą lub Wykonawcami, którzy złożyli oferty nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Informację należy przygotować zgodnie z **załącznikiem nr 5 do SIWZ**.
Zamawiający skorzysta z procedury określonej w art. 24aa. ustawy Pzp.

2. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany przez Zamawiającego do złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności w terminie nie krótszym niż 5 dni:

- 1) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 oraz art. 24 ust. 1 pkt. 8 ustawy Pzp,
- 2) Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 3) Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika uprawnionego do złożenia oferty albo do złożenia oferty i zawarcia umowy z Zamawiającym (stosowne dokumenty należy załączyć do oferty); pełnomocnictwo należy załączyć w oryginale lub notarialnie poświadczonym odpisie.
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (**Załącznik nr 2 do SIWZ**).

Oświadczenie to ma potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdziale VII pkt 1 ppkt 1-4 niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (**Załącznik nr 3 do SIWZ**). Oświadczenia i dokumenty mają potwierdzać spełnienie braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 5) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia prowadzone będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
 - 6) Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawcy mający siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wskazanych w niniejszym rozdziale w pkt 1.a) - 1.b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w których ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 1. nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
 2. nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
 - 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
 - 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 1) Wypełniony formularz ofertowy – **załącznik nr 1 do SIWZ**;
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik 2 do SIWZ** (oryginał);
- 3) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania składane- **załącznik 3 do SIWZ** (oryginał);
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu placówki/oddziału/filii/ kasowego punktu na terenie Miasta Sobótka - **załącznik nr 4 do SIWZ**.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Zgodnie z art. 10c ust. 2 ustawy Pzp w związku z art. 18 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2016 r. poz. 1020) składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
3. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu lub poczty elektronicznej. Powyższy zapis nie dotyczy dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane drogą faksową należy przysyłać pod numer **fax. /071/ 31-62-123**, podany w Rozdziale I SIWZ.
5. Zapytania do SIWZ przekazywane drogą elektroniczną należy przysyłać pod adres email urząd@sobotka.pl podany w Rozdziale I SIWZ.
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7 niniejszego rozdziału lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, zamawiający publikuje na stronie internetowej, pod adresem właściwym dla opublikowanego uprzednio SIWZ.
10. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - w kwestiach procedury przetargowej p. Aleksandra Pawłowska, tel. (071) 335-12-52 w godz. od 8.00 do 15.00, w dniach pracy urzędu;
 - w kwestiach przedmiotu zamówienia p. Magdalena Sączawa-Szwedowska, tel. (071) 335-12-44 w godz. od 8.00 do 15.00 w dniach pracy urzędu.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

- a. Termin związania ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- b. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłużej jednak niż 60 dni.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

- a. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- b. Złożona przez wykonawcę oferta musi być złożona w formie pisemnej w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości oraz zawierać:
 - wypełniony i podpisany druk Formularza oferty wraz z załącznikami – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy oraz dokładne adresy wszystkich składających wspólna ofertę,
 - pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy w przypadku, gdy nie jest to osoba upoważniona do reprezentowania Wykonawcy z mocy prawa,
 - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp
 - *lista podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej - w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 798 z późn. zm.) w przypadku oświadczenia o tym, że dany Wykonawca należy do grupy kapitałowej.*
5. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy).
7. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy oferenta. Zalecane jest dołączenie zaświadczenia o wpisie do Ewidencji działalności gospodarczej lub innego dokumentu, w celu zweryfikowania podpisu pod ofertą.
8. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
9. Wszystkie strony oferty, w kolejności wskazanej w formularzu ofertowym, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
10. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
 - Oferent powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach.
 - Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

<NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO, ADRES, SIEDZIBA>

OFERTA W <TRYBIE POSTĘPOWANIA>

NA <NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA>

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem oferenta. Ofertę składaną do ZAMAWIAJĄCEGO za pośrednictwem np. Poczty Polskiej, przesyłki kurierskiej należy przygotować w sposób określony powyżej i przesłać w zewnętrznej kopercie zaadresowanej w następujący sposób :

<NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO, ADRES, SIEDZIBA>

OFERTA W <TRYBIE POSTĘPOWANIA>

NA <NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA>

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM 05.06.2018 r. godz. 10.30

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej, jak również opatrzonej napisem "ZMIANA". Koperty oznaczone "ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu ofert Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian

i poprawek z napisem na kopercie "WYCOFANIE". Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

11. Wykonawcy składając ofertę zobowiązani są złożyć dokumenty, oświadczenia, stosowne pełnomocnictwa i inne dokumenty, o których mowa w części VI i VII niniejszej SIWZ.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- a. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w:
Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1
w Sekretariacie (parter budynku)
nie później niż do dnia 05.06.2018 r. do godziny 10.00.
- b. Oferty, które wpłyną do zamawiającego po wyznaczonym terminie składania ofert będą odsyłane niezwłocznie bez otwierania.
- c. Otwarcie ofert nastąpi dnia 05.06.2018 r. o godzinie 10.30 w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka w pokoju nr 11.
- d. Oferenci mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
- e. W przypadku nieobecności oferenta przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle oferentowi protokół z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek oferenta.
- f. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- g. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwę (firmy) oraz adres wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

- a. Cena musi spełniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

- b. Wykonawca obowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wg formularza ofertowego. W formularzu ofertowym, należy podać wartości jednostkowe opłaty i prowizje za czynności i usługi określone w pozycjach formularza.
- c. Łączna cena ofertowa brutto, w ramach kryterium „cena”, służy jedynie porównaniu złożonych ofert. Wielkości dotyczące ilości czynności mają charakter szacunkowy a faktyczna ilość będzie wynikała z rzeczywiście przeprowadzonych operacji i czynności.
- d. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym będzie zmienne w okresach miesięcznych i oparte na stopie WIBOR 3M +/- marża banku.
Dla porównania ofert należy przyjąć WIBOR 3M = 1,70% z dnia 08.05.2018 r. oraz podać w ofercie stałą marżę banku z odpowiednim znakiem +/-.
Do wyliczenia kosztu kredytu należy przyjąć, że kredyt w wysokości 2.000.000,-zł wykorzystywany będzie przez 90 dni w roku. Podane wartości nie są wiążące, podane są wyłącznie w celu umożliwienia porównania ofert.
- e. Oprocentowanie rachunków bieżących będzie zmienne oparte na stopie WIBID 1M +/- marża banku. Dla porównania ofert należy przyjąć WIBID 1M 1,44% oraz podać w ofercie stałą marżę banku z odpowiednim znakiem +/-.
- f. Oprocentowanie lokat krótkoterminowych będzie oparte na stopie WIBID ON +/- marża banku. Dla porównania ofert należy przyjąć WIBID ON 1,31% oraz podać w ofercie stałą marżę banku z odpowiednim znakiem +/-.
- g. Cenę ofertową w ramach kryterium cena (koszt obsługi bankowej) należy podać w PLN z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
- h. Miejsca przeznaczone do wypełnienia w formularzu ofertowym muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy Wykonawca nie przewiduje żadnych opłat, bądź prowizji należy wpisać 0,00zł.
- i. Każdy Wykonawca może podać tylko jedna cenę. Oferty z cenami wariantowymi będą odrzucone.

XIV. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

I - Cena - (koszt obsługi bankowej) -	waga 80%
II - Oprocentowanie rachunków bieżących -	waga 10%
III - Oprocentowanie lokat krótkoterminowych -	waga 10%

2. Sposób oceny oferty

KRYTERIUM I – CENA (KOSZT OBSŁUGI BANKOWEJ)

$$C_{KI} = \frac{\text{Cena najniższa z oferowanych}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 80\%$$

SPOSÓB OBLICZENIA CENY (KOSZT OBSŁUGI BANKOWEJ)
(w okresie 48 miesięcy)

Lp.	Czynności bankowe	Jednostka miary	Szacunkowe ilości czynności	Cena jednost.	Koszt obsługi bankowej
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)
1.	Otwarcie rachunku podstawowego	zł/jednorazowo	10 szt.		
2.	Otwarcie rachunku pomocniczego	zł/jednorazowo	44 szt.		
3.	Prowadzenie rachunku podstawowego	zł/miesięcznie	10 szt. x 48 m-cy		
4.	Prowadzenie rachunku pomocniczego	zł/miesięcznie	44 szt. x 48 m-cy		
5.	Przelew elektroniczny do innego banku	zł/przelew	1 800 x 48m-cy		
6.	Przelew elektroniczny wewnętrzny	zł/przelew	1 200 x 48m-cy		
7.	Wpłaty gotówkowe na rachunek przez Zamawiającego	zł/miesięcznie	20.000 zł x 48 m-cy		
8.	Wypłaty gotówkowe z rachunku Zamawiającego	zł/miesięcznie	54.000 zł x 48 m-cy		
9.	Opłata za prowadzenie rachunków masowych	zł/miesięcznie	16.200 x 48 m-cy		
10.	Opłata za dostęp do bankowości elektronicznej	zł/miesięcznie	28 x 48 m-cy		
11.	Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym –(wyliczone przy założeniu, że kredyt w kwocie 2.000.000 zł będzie wykorzystywany przez okres 90 dni rocznie)	WIBOR 3M 1,70% +/- marża banku	(2.000.000 x (1,70% +/- marża) x 90dni : 365 x 4 lata	marża 	odsetki
Razem cena C_{KI} (koszt obsługi bankowej)					

KRYTERIUM II - OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKACH BIEŻĄCYCH

$$P_{KII} = \frac{\text{(WIBID 1M tj. 1,64\% +/- marża) badanej oferty}}{\text{(WIBID 1M tj. 1,64\% +/- marża) najwyższe ze złożonych ofert}} \times 100 \times 10\%$$

KRYTERIUM III OPROCENTOWANIE LOKAT KRÓTKOTERMINOWYCH

$$P_{KIII} = \frac{\text{(WIBID ON tj. 1,56\% +/- marża) badanej oferty}}{\text{(WIBID O/N tj. 1,56\% +/- marża) najwyższe ze złożonych ofert}} \times 100 \times 10\%$$

$$P = C_{KI} + P_{KII} + P_{KIII}$$

Gdzie:

P – ogólna liczba punktów oferty

C_{KI} – liczba punktów uzyskana w kryterium I

P_{KII} – liczba punktów uzyskana w kryterium II

P_{KIII} – liczba punktów uzyskana w kryterium III

Dla potrzeb sporządzenia oferty należy przyjąć wartości :

WIBOR 3M = 1,70%

WIBID 1M = 1,64%

WIBID ON = 1,56%

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.

3. Spośród ofert, które nie zostaną odrzucone Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. taką która uzyska najwyższą ilość punktów.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zajdą okoliczności określone w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
5. Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli zajdą okoliczności określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

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

- a. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób - w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie

zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

3. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. wykonawcy określone w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp) Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
4. Wybrany wykonawca winien przybyć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, w celu podpisania umowy.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

- a. Zamawiający nie żąda od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. 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.

1. Umowę na obsługę bankową budżetu Gminy Sobótka oraz jednostek organizacyjnych Gminy przygotowuje Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do objęcia warunkami umowy jednostek organizacyjnych innych, niż wymienione w pkt III ppkt 3, w przypadku utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek w trakcie trwania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia do umowy postanowień i zapisów wynikających z niniejszej specyfikacji oraz uwzględniać iż przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Sobótka i jednostek organizacyjnych Gminy, obejmujących w szczególności:
 - a) otwarcie, prowadzenie i likwidację podstawowych i pomocniczych rachunków bankowych budżetu Gminy Sobótka i jednostek organizacyjnych Gminy,
 - b) otwarcie i obsługę kont wirtualnych dla płatników podatków i opłat.
 - c) realizację poleceń przelewu krajowych i zagranicznych, w tym również w wersji papierowej w sytuacji awarii sieci informatycznej,
 - d) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych,
 - e) sporządzanie wyciągów bankowych wraz z załącznikami z wyszczególnieniem danych objętych wyciągiem w wersji papierowej, w terminie do godz. 14:00 następnego dnia operacyjnego,
 - f) wydawanie czeków,
 - g) świadczenie usług bankowości elektronicznej, pozwalających na dostęp do rachunków bankowych i dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym za pośrednictwem sieci informatycznej,
 - h) oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych,
 - i) kapitalizację odsetek w okresach kwartalnych,
 - j) wydawanie zaświadczeń o posiadaniu konta oraz opinii o sytuacji finansowej Zamawiającego,
 - k) świadczenie innych usług bankowych określonych w statucie i ofercie banku.

4. Jednostki organizacyjne Gminy Sobótka objęte zamówieniem:
 - Urząd Miasta i Gminy Sobótka ,
 - Ośrodek Pomocy Społecznej w Sobótce,
 - Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej "ŚLĘŻA" w Sobótce,
 - Ślęzański Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Sobótce,
 - Muzeum im. Stanisława Dunajewskiego w Sobótce,
 - Przedszkole Nr 1 w Sobótce,
 - Szkoła Podstawowa Nr 1 w Sobótce,
 - Szkoła Podstawowa Nr 2 w Sobótce,
 - Szkoła Podstawowa w Rogowie Sobóckim,
 - Szkoła Podstawowa w Świątnikach.
5. Umowa zostanie zawarta na okres do 30 czerwca 2022 r..
6. Wykonawca zawrze z poszczególnymi jednostkami indywidualne umowy rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych.
7. Za czynności bankowe wymienione w ofercie, Wykonawca będzie pobierał opłaty zgodnie ze złożoną ofertą.
8. Wykonawca będzie ponosić odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umowy.
9. Dodatkowo Wykonawca zobowiąże się w umowie do:
 - posiadania przez okres związania umową placówki bankowej/oddziału/filii/punktu kasowego na terenie Miasta Sobótka, umożliwiającego dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych w dni robocze w godzinach od 9⁰⁰ do 16⁰⁰,
 - obsługi poza kolejnością upoważnionych pracowników jednostek organizacyjnych Gminy,
 - nieodpłatnego dostarczenia i zainstalowania programu bankowości elektronicznej w jednostkach organizacyjnych Gminy oraz przeprowadzenia szkolenia wskazanych pracowników,
 - zapłacenia kar umownych za zawinione przez Wykonawcę opóźnienia w realizacji zlecenia płatniczego Zamawiającego w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według dwukrotności stopy oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku bieżącym od kwoty nie zrealizowanego w terminie zlecenia,
 - zapłacenia ewentualnego odszkodowania uzupełniającego do wysokości faktycznie poniesionej szkody w wyniku nieterminowej realizacji płatności,
 - Zamawiający zastrzega sobie prawo do objęcia warunkami umowy jednostek organizacyjnych innych, niż wymienione w pkt II, ppkt 3 niniejszej SIWZ, w przypadku utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek w trakcie trwania umowy. Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowach podpisanych z Wykonawcą.
 - w sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zawartej pomiędzy bankiem, a Zamawiającym zastosowanie będą miały przepisy: Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 ze zm.) i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (D. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.),
 - umowa nie może być sprzeczna z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 ze zm.),

- w razie rozbieżności pomiędzy regulaminami banku a treścią oferty banku i postanowieniami SIWZ, przyjmuje się, że obowiązują postanowienia SIWZ oraz oferty banku,

10. Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian.

Zgodnie z postanowieniami art. 144 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obie strony. Zmiany te zgodnie z zapisami art. 140 ust. 3 ustawy Pzp, nie mogą wykraczać poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.

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

1. Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy PZP „Środki ochrony prawnej” (art. 179-198g ustawy PZP).

2. Skarga do sądu

- Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Ustawy nie stanowią inaczej.

- Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

- Pozostałe wiadomości w sprawie skargi do sądu znajdują się w ustawie PZP – art. 198b- 198g.

XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy SIWZ oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte wyłącznie w celu sporządzenia oferty.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017r., poz. 1579 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.