

Sobótka, dnia 17.03.2014 r.

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**DLA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**„BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU MIASTA I GMINY SOBÓTKA
ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY”**

ZAMAWIAJĄCY: GMINA SOBÓTKA

reprezentowana przez **Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka Stanisława Dobrowolskiego**

Adres Zamawiającego: 55 050 Sobótka ul. Rynek 1

NIP: 896 10 00 784

REGON: 931935112

tel.: (71) 316 20 43

fax: (71) 316 21 23

Województwo dolnośląskie

Powiat wrocławski

Strona internetowa : www.sobotka.pl

e- mail: urząd@sobotka.pl

Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Miasta i Gminy Sobótka

Ul. Rynek 1

55 050 SOBÓTKA

Znak postępowania : GNiZP.271.03.2014

Z a t w i e r d z a m

.....

I. OGŁOSZENIE OPUBLIKOWANE ZOSTANIE W:

- 1) Biuletynie Zamówień Publicznych,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Sobótka www.bip.sobotka.pl,
- 3) na tablicy ogłoszeń Zamawiającego – w Urzędzie Miasta i Gminy w Sobótce
ul. Rynek 1; 55 – 050 Sobótka

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp) (j. t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej „ustawą”.

Zamówienie udzielone zostanie w trybie: PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO na podstawie: art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych dla wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

W sprawach nieuregulowanych w/w ustawą, zastosowanie mają przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

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

CPV: KOD GŁÓWNY: 66.11.00.00 – 4 Usługi bankowe

2. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bankowej obsługi budżetu Miasta i Gminy Sobótka i jednostek organizacyjnych Gminy w okresie do 30 czerwca 2018 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. 08:00 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,
- 13) 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,
- 14) 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,
- 15) 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,

- 16) 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 odpowiednie j 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 10.000 zobowiązanych do wnoszenia podatków i opłat. Podatki i opłaty wnoszone są w okresach miesięcznych i kwartalnych
- 17) 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 2014 rok wynosi 1.000.000,-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.
- 18) 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
- 11) Gimnazjum Gminne w Sobótce,

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 2013r., przewiduje się w okresie miesiąca, między innymi:

- otwarcie i prowadzenie 12 rachunków podstawowych i 32 pomocniczych,
- dokonanie wpłat gotówkowych o szacunkowej wartości 50 000 zł,
- dokonanie wypłat gotówkowych o szacunkowej wartości 80 000 zł,
- dokonanie 60 szt. wypłat w kasie banku, tj. świadczeń rodzinnych i innych zasiłków wynikających z ustawy o pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych oraz stypendiów szkolnych
- dokonanie 2 000 szt. przelewów bankowych,
- wydanie 25 szt. czeków,
- pobranie 240 szt. wyciągów bankowych z załącznikami dla kont podstawowych,
- pobranie 200 szt. wyciągów bankowych z załącznikami dla kont pomocniczych,

Ponadto przewiduje się:

- otwarcie i obsługę kont masowych dla płatników podatków – rolnego i od nieruchomości oraz opłat za użytkowanie wieczyste gruntów ok. 6 200 szt,
- otwarcie i obsługę kont masowych dla płatników opłaty za pobór wody i odprowadzanie ścieków ok. 9 300 szt,

Przewidywane średniomiesięczne saldo na rachunkach podstawowych – 311 000,00 zł

Przewidywane średniomiesięczne saldo na rachunkach pomocniczych - 1.200 000,00 zł

Przewidywana ilość osób korzystających z bankowości elektronicznej – 28 osób

4. W załączeniu do SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego załącza się następujące dokumenty za 2012r.:

- Sprawozdanie budżetowe Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych,
- Sprawozdanie budżetowe Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych,
- Sprawozdanie o stanie zobowiązań Rb- Z,
- Sprawozdanie o stanie należności Rb- N,
- Sprawozdanie o nadwyżce/deficycie – NDS,
- Opinia RIO we Wrocławiu w sprawie wyrażenia opinii o sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Sobótka za 2012r.,
- Uchwałę w sprawie udzielenia Burmistrzowi Miasta i Gminy Sobótka absolutorium z tytułu wykonania budżetu za 2012r.,
oraz za 2013 rok
- Sprawozdanie budżetowe Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych,
- Sprawozdanie budżetowe Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych,
- Sprawozdanie o stanie zobowiązań Rb- Z,
- Sprawozdanie o stanie należności Rb- N,
- Sprawozdanie o nadwyżce/deficycie – NDS,

5. Przepisy prawne regulujące podstawę wykonania zamówienia:

- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (D. U. z 2013 r. poz. 907 j.t. ze zmianami);
- Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j.t. ze zmianami);

6. Zasady realizacji zamówienia.

Na wniosek Wykonawcy (pismo, fax, e:mail), Zamawiający przekaze SIWZ nieodpłatnie zainteresowanemu Wykonawcy lub Wykonawca może ją odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dostępna jest także na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.sobotka.pl.

IV. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH, ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, UMOWIE RAMOWEJ, AUKCJI ELEKTRONICZNEJ, ZALICZKACH

1. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Przedmiotem zamówienia nie jest zawarcie umowy ramowej.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Termin wykonania zamówienia obejmuje okres od dnia zawarcia umowy do dnia 30 czerwca 2018r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 oraz nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w szczególności:

1) Uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Wykonawca posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 1376 z późn. zm.)

2) posiadają wiedzę i doświadczenie –

- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym –

Wykonawca wykaże, że w okresie obowiązywania umowy) posiada na terenie miasta Sobótka placówkę bankową/filię/punkt kasowy/, umożliwiającą dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych w dni robocze w godzinach od 8.00 do 16.00.

4) Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie dostarczonych dokumentów poprzez stwierdzenie:

SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA

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

I. Dokumenty na potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu

- 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust 1.Pzp zgodnie z załącznikiem Nr 2do SIWZ,

- 2) Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o której mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz. U. z 2012r. , poz. 1376 z późn. zm.) W przypadku Banku Państwowego wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku.
- 3) Oświadczenie Wykonawcy, o posiadaniu placówki bankowej/oddziału/filii/punktu kasowego na terenie Miasta Sobótka, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do SIWZ,

II. Na potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1).Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania (Art. 24 ust.1) – zgodnie z załącznikiem Nr 4 do SIWZ .
- 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

III. Inne dokumenty

Jeżeli podpisy na ofercie i załącznikach nie wynikają z odpisu lub wyciągu z właściwego rejestru lub ewidencji, wymagane jest załączenie oryginalnego dokumentu uprawniającego do składania podpisów w imieniu Wykonawcy, którego wzór stanowi załącznik Nr 5 do SIWZ.

IV. Dokumenty składane przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada:

- 1) Dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 19.02.2013 r. (Dz.U. poz.231). Wykonawca składa odpowiednio dokumenty wymienione w par. 4 ust.1 pkt. 1 lit. a rozporządzenia potwierdzający że:
nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) Jeśli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się ww. dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Z zachowaniem terminów wystawienia tych dokumentów j.w.

V. Udział w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni załączyć do oferty wykaz podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie powinni załączyć do oferty pełnomocnictwo udzielone jednemu z partnerów do reprezentacji w postępowaniu podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 3) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć dokumenty, o których mowa w punkcie VII.I.1.; VII.I.2, VII.II.1.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- 5) jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt. V pkt.1 zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać partnera, któremu zostało udzielone pełnomocnictwo do reprezentacji w postępowaniu podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 6) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
- 7) Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo.
- 8) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

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

1. Kontaktowanie się z Zamawiającym, składanie zapytań oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów, może być dokonywane w formie:

- 1) pisemnej – dostarczyć lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego,
- 2) faxu – Nr faxu (71) 3162 123,
- 3) elektronicznej – adres e:mail do kontaktu z Zamawiającym:
skarbnik@sobotka.pl
- 4) Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania i odczytania informacji.

2. Uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1. Eugenia Pawłowska –skarbnik gminy tel. (71) 335 12 44, w kwestiach przedmiotu zamówienia w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ w dniach pracy urzędu.
2. Aleksandra Pawłowska - podinsp. ds. zamówień publicznych tel. (71) 335 12 52 w kwestiach procedury przetargowej w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ w dniach pracy urzędu.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert.
4. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji.
6. W uzasadnionych przypadkach, zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieści na stronie internetowej :www.bip.sobotka.pl (pod ogłoszeniem o niniejszym zawiadomieniu
7. W przypadku gdy zmiana powodowała będzie konieczność zmian w przygotowaniu oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian.
8. Zamawiający nie przewiduje spotkań z ubiegającymi się o zamówienie.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM oraz ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą – z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą cały przedmiot zamówienia. Ofertę należy sporządzić w języku polskim i w formie pisemnej pod rygorem nieważności- wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 2.1 Dokumenty wymienione w pkt. VII SIWZ
 - 2.2 Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę w imieniu Wykonawcy, jeżeli upoważnienie osoby podpisującej nie wynika z odpisu właściwego rejestru zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Proponowany wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik Nr 5 do SIWZ.
 - 2.3 Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie część zamówienia podwykonawcy do oferty należy dołączyć wypełniony załącznik Nr 6 do SIWZ.

3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do jej podpisywania –t.j. osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo. Wszystkie poprawki powinny być paraflowane przez osoby uprawnione.

Za osoby uprawnione do podpisywania oferty i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców uznaje się:

- osoby wskazane w prowadzonych przez sądy rejestrach przedsiębiorców lub rejestrach spółdzielni

- osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,

- osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem – dołączonym do oferty,

- wspólników, jeżeli wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej.

4. Zaleca się, aby oferta była zszyta lub spięta, jej strony ponumerowane. A wszystkie załączniki podpisane przez osoby upoważnione i opieczetowane pieczęciami.

5. Oferta powinna zostać opakowana w taki sposób aby nie można było zapoznać się z jej treścią do czasu otwarcia ofert oraz posiadać nazwę i adres Wykonawcy.

6. Wykonawca dostarczy ofertę w zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na Zamawiającego i oznaczonym wg wzoru:

Nazwa Wykonawcy
(adres i telefon)

GMINA SOBÓTKA
55-050 Sobótka ul. Rynek 1

OFERTA NA PRZETARG NIEOGRANICZONY p.n.

„ BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU MIASTA I GMINY SOBÓTKA ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY „

Nie otwierać przed 03.04.2014 r. godz. 10⁰⁰

7. Oferty można składać osobiście lub pocztą za potwierdzeniem odbioru - **za termin złożenia ofert uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego**

8. Zamawiający niezwłocznie zwróci oferty, które zostały złożone po terminie

9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.

W celu dokonania zmian lub wycofania oferty Wykonawca informuje Zamawiającego za pomocą pisemnego zawiadomienia przekazanego przed terminem składania ofert .

Opakowanie powinno być dodatkowo oznaczone odpowiednio określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

8. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (muszą one być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu) oznaczonym „Tajemnica przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **03.04.2014 r. do godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego, Urząd Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1, 55 – 050 Sobótka – **pokój nr 2 (sekretariat)**.

2. Termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **03.04.2014 r. o godz. 10³⁰**, w siedzibie Zamawiającego, Urząd Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka, – **pokój nr 11**.

3. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz termin realizacji zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i poda nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.

4. Podczas otwarcia ofert mogą być obecni Wykonawcy.

5. Dla Wykonawców, którzy nie mogą być obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek, zamawiający prześle informację zawierającą nazwy i adresy Wykonawców oraz proponowane ceny;

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY I INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT

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

2. Wykonawca zobowiązany 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.

3. 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.

4. 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 = 2,71% z dnia 28.02.2014r oraz podać w ofercie stałą marżę banku z odpowiednim znakiem +/-.
Do wyliczenia kosztu kredytu należy przyjąć, że kredyt w wysokości 1.000.000,-zł wykorzystywany będzie przez 90 dni w roku. Podane wartości nie są wiążące, podane są wyłącznie w celu umożliwienia porównania ofert.

5. Oprocentowanie rachunków bieżących będzie zmienne oparte na stopie WIBID 1M +/- marża banku. Dla porównania ofert należy przyjąć WIBID 1M 2,41% oraz podać w ofercie stałą marżę banku z odpowiednim znakiem +/-.

6. Oprocentowanie lokat krótkoterminowych będzie oparte na stopie WIBID O/N +/- marża banku. Dla porównania ofert należy przyjąć WIBID O/N -2,29% oraz podać w ofercie stałą marżę banku z odpowiednim znakiem +/-.

7. Cenę ofertową w ramach kryterium cena (koszt obsługi bankowej) należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8. Miejsca przeznaczone do wypełnienia w formularzu ofertowym muszą zostać wypełnione. W przypadku gdy Wykonawca nie przewiduje żadnych opłat, bądź prowizji należy wpisać 0,00 zł.
9. Każdy Wykonawca może podać tylko jedną 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)

Cena najniższa z oferowanych

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

Cena badanej oferty

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	12 szt.		
2.	Otwarcie rachunku pomocniczego	zł. /jednorazowo	32 szt.		
3.	Prowadzenie rachunku podstawowego	zł. /miesięcznie	12 szt. x 48 m-cy		
4.	Prowadzenie rachunku pomocniczego	zł. /miesięcznie	32 szt. x 48 m-cy		
5.	Przelew elektroniczny do innego banku	zł/ przelew	1 000 x 48m-cy		

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia GNiZP.271.03.2014

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

6.	Przelew elektroniczny wewnętrzny	zł/ przelew	1 000 x 48m-cy		
7.	Wpłaty gotówkowe na rachunek przez Zamawiającego	zł/ miesięcznie	50.000 zł x 48 m-cy		
8.	Wypłaty gotówkowe z rachunku Zamawiającego	zł/miesięcznie	80 000 zł x 48 m-cy		
9.	Opłata za prowadzenie rachunków masowych	zł/miesięcznie	600 x 48 m-cy		
10	Opłata za dostęp do bankowości elektronicznej	zł/ miesięcznie	11 x 48 m-cy		
11.	Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym – (wyliczone przy założeniu, że kredyt w kwocie 1.000.000 zł będzie wykorzystywany przez okres 90 dni rocznie)	WIBOR 3M 2,71% +/- marża banku	(1.000.000 x (2,71%+/- marża) x 90dni : 365 x 4 lata	marża 	Odsetki
Razem cena C_{KI} (koszt obsługi bankowej)					

KRYTERIUM II OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKACH BIEŻĄCYCH

(WIBID 1M tj. 2,41% +/- marża) badanej oferty

$$P_{KII} = \dots \times 100 \times 10\%$$

(WIBID 1M tj. 2,41% +/- marża) najwyższe ze złożonych ofert

KRYTERIUM II OPROCENTOWANIE LOKAT KRÓTKOTERMINOWYCH

(WIBID O/N tj. 2,29% +/- marża) badanej oferty

$$P_{KIII} = \dots \times 100 \times 10\%$$

(WIBID O/N tj. 2,29% +/- marża) najwyższe ze złożonych ofert

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

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 :

$$\begin{aligned} \text{WIBOR 3M} &= 2,71\% \\ \text{WIBID 1M} &= 2,41\% \\ \cdot \text{ WIBID O/N} &= 2,29\% \end{aligned}$$

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

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

XV. FORMALNOŚCI JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców pisemnie zgodnie z art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych i zamieści informacje o wyborze na stronie internetowej www.bip.sobotka.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą wyznaczy miejsce i termin zawarcia umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY.

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 Wągrowiec 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
 - Gimnazjum Gminne w Sobótce,
5. Umowa zostanie zawarta na okres do 30 czerwca 2018r.,
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, w 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 8⁰⁰ 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 Rozdziale 2, pkt 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 2012 r. poz. 1376 ze zm.) i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (D. U. z 2013 r. poz. 907 j.t. ze zmianami);
 - Umowa nie może być sprzeczna z: ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 j.t. ze zmianami); oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (j. t. Dz. U. z 2012 r. poz.1376 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
a Zgodnie z postanowieniami art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych 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.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY

Każdemu Wykonawcy oraz innym podmiotom, jeśli mają lub miały interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (D. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami) przewidziane dla zamówień o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.. 11 ust. 8 ustawy.

ZAŁĄCZNIKI

- | | |
|-------------------|---|
| 1. Załącznik Nr 1 | – Formularz oferty. |
| 2. Załącznik Nr 2 | – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. |
| 3. Załącznik Nr 3 | – Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu placówki bankowej /oddziału/filii/punktu kasowego na terenie Miasta Sobótka |
| 4. Załącznik Nr 4 | – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania |
| 5. Załącznik Nr 5 | – Wzór pełnomocnictwa |
| 6. Załącznik Nr 6 | – Informacja o podwykonawcach |
| 7. Załącznik Nr 7 | – Dokumenty finansowe |