



Urząd Gminy Wyry

siedziba: ul. Dąbrowszczaków 133, 43-175 Wyry, woj. Śląskie

Strona www: www.wyry.pl, adres email: urząd@wyry.pl

Godziny pracy Urzędu Gminy:

w poniedziałek od 7³⁰ do 17⁰⁰, od wtorku do czwartku od 7³⁰ do 15³⁰, w piątek od 7³⁰ do 14⁰⁰

Referat prowadzący sprawę:

Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji

Zamówienia Publiczne adres email: przetargi@wyry.pl

Przetarg nieograniczony o szacunkowej wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Zamówienie publiczne – usługa

Bankowa obsługa budżetu Gminy Wyry oraz podległych jej jednostek organizacyjnych i samorządowych instytucji kultury

1. Wykonawcy, którzy uzyskają niniejszą SIWZ ze strony internetowej zamawiającego lub w inny sposób i zamierzają ubiegać się o udzielenie zamówienia, proszeni są o przesłanie faksem na nr (32) 325 68 09 lub drogą elektroniczną na adres przetargi@wyry.pl informacji zawierającej podstawowe dane firmy (nazwa, adres, numer tel., nr faksu, adres poczty elektronicznej, nazwisko osoby do kontaktów z zamawiającym).
2. Wykonawcy, którzy uzyskają niniejszą SIWZ ze strony internetowej zamawiającego lub w inny sposób i zamierzają ubiegać się o udzielenie zamówienia, powinni do dnia składania ofert tj. **do 30.09.2014r.** na bieżąco sprawdzać wszystkie informacje dotyczące w/w przetargu nieograniczonego, zamieszczane na stronie internetowej Urzędu Gminy Wyry: www.wyry.pl w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest znakiem **ZP.271.12.2014.** Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. Datą wszczęcia postępowania jest dzień **09.09.2014r.** W tej dacie zamawiający zamieścił ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Urzędu Gminy Wyry: www.wyry.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
5. Ilekroć jest mowa o SIWZ oznacza to Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Ilekroć jest mowa o Pzp. oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
7. Ilekroć jest mowa o Wykonawcy oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Wyry reprezentowana przez Wójta Gminy Wyry zwana dalej „Zamawiającym”

z siedzibą: ul. Dąbrowszczaków 133, Wyry 43-175 Wyry, woj. Śląskie

tel. (32) 325 68 00, fax (32) 325 68 09

NIP 635-183-22-90, REGON 276257736, FAX (32) 325 68 09

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.*), w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 10 i 39 Pzp.

Przetarg nieograniczony o szacunkowej wartości poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Informacje ogólne

Przedmiotem zamówienia jest wybór Banku na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Wyry oraz podlegających jej jednostek organizacyjnych i samorządowych instytucji kultury, niżej wymienionych:

1. Urząd Gminy w Wyrach (w tym Pracownicza Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa),
2. Zespół Szkół w Gostyni,
3. Zespół Szkół w Wyrach,
4. Gminne Przedszkole w Gostyni,
5. Gminne Przedszkole w Wyrach,
6. Zakład Gospodarki Komunalnej w Wyrach,
7. Gminna Biblioteka Publiczna w Wyrach,
8. Dom Kultury w Gostyni.

2. Opis przedmiotu zamówienia

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje wykonywanie w okresie 48 miesięcy od dnia 01.01.2015 roku bankowej obsługi budżetu Gminy Wyry, jednostek organizacyjnych Gminy i samorządowych instytucji kultury a w szczególności:

A. 1). Otwarcie i prowadzenie (w razie konieczności zamknięcie) rachunku bankowego budżetu gminy oraz rachunków bankowych jednostek gminnych i instytucji kultury (bieżących i pomocniczych – obecnie 31 rachunków) prowadzonych w PLN w tym:

- a) realizacji poleceń przelewów krajowych, w tym:
 - przelewy wewnątrz banku,
 - przelewy do innego banku,
- b) przyjmowanie i zlecanie przelewów zagranicznych (w tym również przewalutowywanie walut wymiennalnych na walutę polską) bez pobierania opłat i prowizji przez Bank,
- c) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- d) dokonywanie wypłat gotówkowych,

- e) wydawanie codziennie (w dniu roboczym) wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,
 - f) wydawanie blankietów czeków gotówkowych i realizacja czeków,
 - g) zapewnienie możliwości prowadzenia operacji bankowych w ostatnim dniu roboczym roku kalendarzowego do godziny 11.00,
 - h) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
 - i) możliwość otwarcia rachunków dewizowych.
- 2). Średniomiesięczne saldo środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu Gminy (Urzędu Gminy) wynosiło w okresie od stycznia do czerwca 2014 roku:
- | | | |
|--------------|---|-----------------|
| – w styczniu | - | 458.811,00 zł |
| – w lutym | - | 1.234.930,00 zł |
| – w marcu | - | 1.450.815,00 zł |
| – w kwietniu | - | 489.201,00 zł |
| – w maju | - | 349.929,00 zł |
| – w czerwcu | - | 431.160,50 zł |
- 3). W okresie od stycznia do grudnia 2013 roku średnia ilość wpłat gotówkowych dokonywanych przez Urząd i jednostki na rachunki bankowe w skali miesiąca wynosiła 93. Średnia kwota wpłaty to 960,00 zł.
- 4). W okresie od stycznia do grudnia 2013 roku średnia ilość wypłat gotówkowych z rachunków bankowych w skali miesiąca wynosiła 12. Średnia kwota wypłaty to 1.872,00 zł.
- 5). W okresie od stycznia do grudnia 2013 roku średnia ilość przelewów (wewnętrznych) w skali miesiąca wynosiła 191.
- 6). W okresie od stycznia do grudnia 2013 roku średnia ilość przelewów (zewnętrznych) w skali miesiąca wynosiła 937.
- 7). Wynagrodzenie z tytułu obsługi bankowej rachunków będzie naliczane na koniec każdego miesiąca, za rzeczywistą liczbę prowadzonych rachunków w danej jednostce.

- B. 1). Bezpłatne wprowadzenie systemu bankowości elektronicznej** w tym: instalacja oprogramowania, bieżąca aktualizacja oprogramowania oraz obsługa serwisowa na wielu stanowiskach w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibach jednostek organizacyjnych i instytucjach kultury, szkolenia dla wszystkich operatorów systemu w każdej jednostce, a także w nowoutworzonych jednostkach.
- 2). System bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:
- a) autoryzację przelewu za pomocą SMS, hasła czyli identyfikację osób wprowadzających i zatwierdzających transakcję,
 - b) uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszelkich operacjach i saldach na rachunkach,
 - c) realizowanie poleceń przelewów krajowych w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,
 - d) jednoczesną pracę wielostanowiskową w systemie,
 - e) import przelewów do wysyłki z zewnętrznego pliku xml wygenerowanego z systemu płacowego Zamawiającego. Wykonawca udostępni opis struktury takiego pliku,
 - f) zapewnienie wysokiego bezpieczeństwa świadczonych usług,
 - g) pobieranie wyciągów bankowych (historii rachunku) w formie elektronicznej i udostępnianie wyciągów bankowych w dniu następnym do godz. 11.00.

- 3). W sytuacjach losowych (np. awaria systemu, sprzętu lub połączenia sieciowego) uniemożliwiających techniczne złożenie dyspozycji przelewu za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej Wykonawca umożliwi składanie i wykonywanie poleceń przelewów w formie papierowej, bez pobierania dodatkowych opłat.
- 4). Przelewy zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej winny być dokonywane w tym samym dniu umożliwiając realizację danych płatności.
- 5). Zapewnienie bezpłatnej pomocy technicznej w okresie trwania umowy pracownikom Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych pracujących w systemie bankowości elektronicznej w godzinach pracy Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych.
- 6). Uznawanie rachunków winno odbywać się w dniu operacji.
- 7). Za zainstalowanie oraz korzystanie z systemu bankowości elektronicznej bank nie będzie pobierał jakichkolwiek opłat i prowizji.
- 8). Zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie Gminy i jednostkach nastąpi w terminie umożliwiającym korzystanie z systemu bankowości elektronicznej od 02.01.2015r. tj. instalacja musi nastąpić najpóźniej do dnia 30.12.2014r.
- 9). Na etapie wdrożenia systemu bankowości elektronicznej Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez Bank (import kontrahentów, w tym: nazwa, adres, nr rachunku bankowego kontrahenta).
- 10). Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wszelkie urządzenia niezbędne do dostępu użytkownika końcowego do systemu bankowości elektronicznej, do dokonywania przelewów oraz wszelkich akcesoriów zapewniających bezpieczeństwo pracy dla użytkowników.
- 11). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją posiadacza rachunku.

C. 1). Zapewnienie obsługi systemu masowych płatności, umożliwiającego automatyczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających - w systemach księgowych wskazanych przez Gminę Wiry.

W szczególności system powinien:

- a) przetwarzać transakcje wpłat otrzymanych na rachunek poprzez wszystkie dostępne kanały płatności,
 - b) codziennie udostępniać pliki z danymi w formacie xml zawierające operacje bankowe dokonane na rachunki masowych płatności wraz z udostępnieniem opisu struktury takiego pliku,
 - c) umożliwiać odczytywanie daty dokonania płatności przez płatnika,
 - d) w razie konieczności udostępnić wskazany przez posiadacza rachunku dokument płatniczy, otrzymany i przetworzony przez Bank.
- 2). Systemem będą objęte dochody z tytułu podatków lokalnych, opłaty za gospodarowanie odpadami i inne dochody wynikające z zawartych przez Gminę umów cywilnoprawnych (najmu/dzierżawy). Systemem mogą zostać objęte inne dochody pobierane przez Gminę lub jednostki organizacyjne, co nastąpi dopiero na podstawie dyspozycji złożonej przez Gminę lub jednostkę.

D. 1). Rachunki bieżące i pomocnicze powinny być oprocentowane.

- 2). Naliczanie odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych nastąpi na ostatni dzień każdego miesiąca.
- 3). Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bieżących i pomocniczych (jedna stopa dla wszystkich rachunków) będzie liczone w oparciu o stawkę WIBID 3M wyliczoną jako średnia z 10 ostatnich notowań w miesiącu poprzedzającym okres obrachunkowy (kwartał kalendarzowy), pomniejszoną/powiększoną o stałą marżę banku. W przypadku pomniejszenia o stałą marżę banku, marża nie może być wyższa niż 60% ustalonej stawki WIBID 3M.
- 4). Zmiana oprocentowania następuje w okresach kwartalnych.
- 5). Do naliczania odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365/366 dni.
- 6). Marża Banku w okresie obowiązywania umowy jest stała.

E. 1). Automatyczne lokowanie środków zgodnie ze stanem środków na rachunku bankowym podstawowym Urzędu Gminy, bez limitu, w systemie weekendowym (lokaty weekendowe).

- 2). Oprocentowanie środków na rachunku bankowym podstawowym Urzędu Gminy w systemie weekendowym oparte będzie o stawkę WIBID 3 M wg notowania z dnia utworzenia danej lokaty, pomniejszoną/powiększoną o stałą marżę banku. W przypadku pomniejszenia o stałą marżę banku, marża nie może być wyższa niż 60% ustalonej stawki WIBID 3M.
- 3). Wolne środki finansowe mogą być gromadzone na lokatach terminowych (za wyjątkiem lokat weekendowych) według odrębnych wynegocjowanych umów z bankami.

F. 1). Możliwość uruchomienia, na wniosek Zamawiającego, kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wiry bez dodatkowych formalności – do wysokości określonej corocznie przez Radę Gminy Wiry w uchwale budżetowej.

- 2). Maksymalna kwota kredytu w rachunku bieżącym w 2014 roku to kwota 2.500.000,00 zł.
- 3). Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym będzie liczone w oparciu o stawkę WIBOR 3M wyliczoną jako średnia z 10 ostatnich notowań w miesiącu poprzedzającym okres obrachunkowy (kwartał kalendarzowy) powiększoną/pomniejszoną o stałą marżę Banku.
- 4). Zmiana oprocentowania następuje w okresach kwartalnych. W kolejnych okresach rozliczeniowych (kwartałach kalendarzowych) oprocentowanie jest wyliczane jako średnia z 10 ostatnich notowań w miesiącu poprzedzającym okres obrachunkowy (kwartał kalendarzowy) powiększoną/pomniejszoną o stałą marżę banku.
- 5). Marża Banku w okresie obowiązywania umowy jest stała.
- 6). Do naliczania odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365/366 dni.
- 7). Odsetki od kredytu w rachunku bieżącym będą naliczane na koniec każdego miesiąca w okresie, gdy kredyt ten jest uruchomiony. Odsetki będą naliczane od faktycznie wykorzystanych środków i będą płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca. Odsetki od wykorzystanego limitu będą naliczane od dnia powstania salda debetowego do dnia poprzedzającego jego spłatę łącznie.
- 8). Zamawiający nie dopuszcza pobierania żadnych opłat i prowizji od uruchomienia i obsługi kredytu, w tym również od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym.

- 9). Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową. Skarbnik nie umieści swojego podpisu na wekslu. Skarbnik umieści swój podpis na deklaracji wekslowej.
- 10). Zamawiający dla zabezpieczenia kredytu nie może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem bankowym.
- 11). Koszty obsługi kredytu w rachunku bieżącym poniesione w okresie od września 2010 roku do czerwca 2014 roku wynosiły 49.665,68 zł.
- 12). Średniomiesięczne wykorzystanie kredytu w rachunku bieżącym w roku 2013 było następujące:
 - w styczniu - 24 dni na kwotę 319.714,00 zł
 - w lutym - 15 dni na kwotę 325.185,00 zł
 - w marcu - brak
 - w kwietniu - 16 dni na kwotę 132.155,00 zł
 - w maju - 13 dni na kwotę 228.514,00 zł
 - w czerwcu - 12 dni na kwotę 174.890,00 zł
 - w lipcu - 8 dni na kwotę 416.521,00 zł
 - w okresie od sierpnia do grudnia - brak

G. Preferencje w zakresie dostępności do innych usług bankowych nie wymienionych szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z których może skorzystać zamawiający w okresie trwania umowy.

H. Nieodpłatnym wydawaniu opinii bankowej, zaświadczeń oraz historii rachunków bankowych na wniosek Zamawiającego. Zamawiający szacuje, iż trzykrotnie w ciągu roku będzie występował o wyżej wymienione dokumenty, tym niemniej bank wyda każdorazowo nieodpłatnie ww dokumenty (na każde żądanie).

I. Prowizje, opłaty i marże Wykonawcy podane w ofercie banku są stałe w okresie obowiązywania umowy i wykonawca nie będzie pobierał innych niż podane w ofercie.

J. W przypadku konieczności otwarcia przez Gminę Wiry lub jednostki organizacyjne dodatkowych rachunków, bank zastosuje stawki i warunki z niniejszej specyfikacji i złożonej oferty.

K. Zapewnienie możliwości bezpośredniej wpłaty/wypłaty gotówki w punkcie obsługi kasowej.

L. Dopuszcza się zmiany postanowień umowy w stosunku do treści umowy na zasadach określonych w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy oraz określa warunki zmian.

Zmiany dotyczyć mogą zakresu usług stanowiących przedmiot umowy, jeżeli wynikają z następujących okoliczności:

- a) podyktowane zostaną zmianami przepisów prawa, które weszły w życie po podpisaniu niniejszej umowy,
- b) na Gminę Wiry zostaną nałożone nowe zadania lub zmieni się struktura organizacyjna Urzędu Gminy Wiry lub jednostek organizacyjnych,
- c) pojawią się nowe korzystne dla Gminy Wiry produkty bankowe lub rozwiązania organizacyjne, których wykorzystanie będzie korzystne dla Gminy Wiry,
- d) wprowadzona zostanie modyfikacja systemów informatycznych, oprogramowania bądź sprzętu,

e) Gmina uzyska środki unijne, dla których wymagalne będą szczególne uregulowania co do obsługi bankowej.

M. Wykonawca musi zapewnić wykonywanie czynności związanych z obsługą budżetu Gminy Wiry, gminnych jednostek organizacyjnych i instytucji kultury w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.30.

N. Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć osobę/osoby (będące pracownikami Wykonawcy), których zadaniem będą bieżące kontakty z Zamawiającym celem udzielania porad i konsultacji.

O. Wykonawca musi posiadać na terenie Gminy Wiry swój oddział/filię albo zobowiąże się do otwarcia na terenie Gminy Wiry oddziału/filii Banku w przypadku wybrania jego oferty jako najkorzystniejszej w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy z Zamawiającym. Filia winna być czynna w każdy dzień roboczy w godzinach od 9.00 do 15.30.

P. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania codziennego przewozu pracowników Urzędu Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy i instytucji kultury do najbliższego oddziału (filii) banku w okresie, w którym punkt obsługi na terenie Gminy Wiry nie będzie działał. Przewóz ten będzie bezpłatny.

R. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania codziennego przewozu pracowników Urzędu Gminy do oddziału (filii) banku, w wypadku kiedy punkt obsługi będzie znajdował się na terenie miejscowości Gostyń. Przewóz ten będzie bezpłatny.

S. Wykonawca winien posiadać na terenie Gminy Wiry bankomat albo zobowiąże się do zainstalowania na terenie Gminy Wiry (w jednej miejscowości) bankomatu w przypadku wybrania jego oferty jako najkorzystniejszej w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy z Zamawiającym.

T. Wykonawca zobowiąże się, że w terminie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy z Zamawiającym zainstaluje drugi bankomat w drugiej miejscowości Gminy Wiry.

U. Umowy z jednostkami organizacyjnymi gminy wymienionymi w rozdziale III pkt. 1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia zostaną zawarte bezpośrednio z dyrektorami tych jednostek.

3. Kod przedmiotu zamówienia zgodnie z klasyfikacją Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

66.11.00.00-4	Usługi bankowe
66.11.30.00-5	Usługi udzielenia kredytu

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany termin realizacji całości zamówienia **od 01.01.2015r. do 31.12.2018r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie każdy z Wykonawców musi wykazać, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 cyt. wyżej ustawy.
2. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełnią warunki określone w Art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
Wykonawca winien posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub Komisji Nadzoru Finansowego na działalność banku, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29.08.1997r. Prawo Bankowe (tj. Dz. U. z 2012r. poz. 1376 z późn. zm.).
Warunek posiadania wymaganych zezwoleń zostanie spełniony również w przypadku gdy działalność banku prowadzona jest na podstawie ustawy sejmowej lub jeśli powstał on w wyniku przekształcenia banku państwowego,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Wykonawca winien się wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej 1 usługę w zakresie obsługi bankowej budżetów jednostek sektora finansów publicznych o wysokości min. 20 mln zł, wykonywanych co najmniej przez okres 12 miesięcy,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (*zamawiający nie opisuje tego warunku*);
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej (*zamawiający nie opisuje tego warunku*).
3. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców na podstawie przepisów art. 24 ust. 2 pkt. 1-5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
4. Zgodnie z art. 26 ust. 2 b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, **w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**
5. Ocena spełniania poszczególnych warunków przez Wykonawcę będzie dokonana na podstawie złożonej oferty oraz złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, wymaganych przez zamawiającego i zostanie przeprowadzona zgodnie z regułą „spełnia” – „nie spełnia”.
6. Niespełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania oraz odrzuceniem jego oferty.

VI. INFORMACJA DOTYCZĄCA PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. **Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia tzn. wymaga aby czynności bankowe będące przedmiotem zamówienia były wykonywane osobiście przez Wykonawcę.**
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, że Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawców.
4. W przypadku gdy Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp (tj. na wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia lub zdolności finansowe podwykonawcy) w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest do podania nazw (firm) podwykonawców na których zasoby się powołuje.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się na zasadach o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Umowa o podwykonawstwo – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami.

VII. INFORMACJA DOTYCZĄCA WSPÓLNEGO UBIEGANIA SIĘ O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

1. **Zamawiający dopuszcza wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego.**
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zgodnie z art. 23 Pzp podmioty występujące wspólnie (np. spółka cywilna, konsorcjum) muszą ustanowić i wskazać Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo. Powinno ono jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika (może to być lider).
5. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub przez radcę prawnego albo adwokata.**
6. Wszelka korespondencja między zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie kierowana do ustanowionego Pełnomocnika ze skutkiem dla mocodawców.
7. W sytuacji gdyby została wybrana jako najkorzystniejsza oferta podmiotów występujących wspólnie Pełnomocnik zobowiązany jest przed terminem zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego dostarczyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów tj.:
 - a) przedsiębiorcy występujący jako spółka cywilna zobowiązani są do przedstawienia umowy spółki cywilnej,

- b) podmioty występujące wspólnie jako konsorcjum zobowiązane są do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
- 8. Umowa podmiotów występujących wspólnie jako konsorcjum musi zawierać co najmniej:
 - a) cel gospodarczy,
 - b) czas trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia,
 - c) solidarną odpowiedzialność każdego członka konsorcjum wobec zamawiającego za wykonanie umowy,
 - d) wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia,
 - e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.
- 9. Nie dopuszcza się składania umowy przedwstępnej konsorcjum lub umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym.
- 10. W przypadku składania jednej oferty przez podmioty występujące wspólnie (np. spółka cywilna, konsorcjum) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

A. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca winien złożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 22 ust. 1 (zgodnie z art. 44 Pzp):

1. **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu art. 22 ust. 1 Pzp (zgodnie z dyspozycją art. 44 ustawy) - **załącznik nr 6**.

W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę ww oświadczenie składa pełnomocnik Wykonawców lub osoby uprawnione do reprezentacji wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. **Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub Komisji Nadzoru Finansowego na działalność banku**, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29.08.1997r. Prawo Bankowe Dz. U. z 2012r. poz. 1376 z późn. zm. Warunek posiadania wymaganych zezwoleń zostanie spełniony również w przypadku gdy działalność banku prowadzona jest na podstawie ustawy sejmowej lub jeśli powstał on w wyniku przekształcenia banku państwowego.
3. **Wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **załącznik nr 8**.

Dowodami, o których mowa wyżej, dotyczącymi najważniejszych usług, określającymi, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty są:

- poświadczenia,
- oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać ww poświadczenia.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług, o którym mowa powyżej, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

Przez najważniejsze usługi zamawiający rozumie usługi, które potwierdzają spełnienie przez Wykonawcę warunku opisanego przez zamawiającego w rozdziale V pkt. 2b SIWZ.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa odpowiednio w pkt. A2 budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

4. Jeżeli Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. W celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający wymaga aby treść pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego zawierała co najmniej następujące informacje dotyczące:
 - a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca winien złożyć:

1. **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp. – **załącznik nr 7.**

W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę ww oświadczenie składa każdy Wykonawca. W przypadku Spółki Cywilnej Wykonawcą jest każdy ze wspólników oddzielnie.

2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej 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 upływem terminu składania ofert.**

W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę, dokumenty o których mowa w pkt. 1-2 składa każdy Wykonawca. W przypadku Spółki Cywilnej Wykonawcą jest każdy ze wspólników oddzielnie.

C. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp Wykonawca winien złożyć informację dotyczącą przynależności do grupy kapitałowej:

1. **Lista podmiotów** należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 Pzp, **albo informacja** o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów – **załącznik nr 9.**

W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę ww informację składa każdy Wykonawca. W przypadku Spółki Cywilnej Wykonawcą jest każdy ze wspólników oddzielnie.

D. Dodatkowo Wykonawcy winni dołączyć:

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty – **wypełnić załącznik nr 1.**
2. Formularz zawierający cenę (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wyry w skali 1 miesiąca – **wypełnić załącznik nr 2.**
3. Formularz zawierający opłacalność ekonomiczną z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych – **wypełnić załącznik nr 3.**
4. Formularz zawierający opłacalność ekonomiczną z tytułu oprocentowania środków na lokatach weekendowych – **wypełnić załącznik nr 4.**
5. Formularz zawierający oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wyry – **wypełnić załącznik nr 5.**
6. Do oferty należy dołączyć **projekt umowy** opracowany przez Wykonawcę (Bank) uwzględniający zapisy specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a w szczególności zapisy rozdziału XX. Projekt umowy nie może zawierać żadnych innych, w tym postanowień, niż te które wynikają z niniejszej specyfikacji lub obowiązujących przepisów prawa.
7. Jeżeli oferta podpisana jest przez osobę inną niż upoważniona do reprezentowania Wykonawcy do oferty należy załączyć pełnomocnictwo (upoważnienie) w formie oryginału podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub w formie kopii poświadczonej notarialnie lub przez radcę prawnego albo adwokata.

E. Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne:

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, 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.

Uwagi dodatkowe !

- Wymagane dokumenty winny być składane w oryginale. W przypadku, gdy Wykonawca jako załącznik do oferty dołączył kopię wymaganego dokumentu, powyższa kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę za wyjątkiem pełnomocnictw, które muszą być poświadczone notarialnie lub przez radcę prawnego albo adwokata.
- Oświadczenie, o którym mowa w rozdz. VIII pkt. A1 i B1 winno być złożone tylko w oryginale.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

- W toku oceny ofert zamawiający wzywa w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdz. VIII SIWZ.
- Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenie i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzić spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, o których mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 1 i 2 Pzp.
- Ocena spełniania poszczególnych warunków przez Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonej oferty oraz złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów, wymaganych przez zamawiającego w rozdz. VIII SIWZ i zostanie przeprowadzona zgodnie z formułą: „spełnia” – „nie spełnia”.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
3. Pytania powinny być sformułowane na piśmie (list, fax) opatrzone nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca przesyła pytania za pomocą poczty elektronicznej, winien zeskanować treść podpisanego pisma.
4. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania 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 tj. **20.09.2014r.**
5. Wyjaśnienia treści SIWZ będą stanowiły jej integralną część.
6. Zamawiający prześle treść wyjaśnień bez podania źródła zapytania wszystkim Wykonawcom, którzy wykupili lub pobrali ze strony internetowej zamawiającego SIWZ oraz przesłali zamawiającemu podstawowe dane firmy, a także umieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także umieści na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.
8. W przypadku gdy zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu (tj. określenia przedmiotu zamówienia, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania) zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a także umieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.

X. PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO UPRAWNIENI DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający upoważnia do kontaktów z Wykonawcami w godzinach pracy Urzędu Gminy tj.: w poniedziałek w godzinach od 7³⁰ do 17⁰⁰, od wtorku do czwartku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, w piątek w godzinach od 7³⁰ do 14⁰⁰ następujące osoby:
 - a) w sprawach merytorycznych:
 - **pani Grażyna Słowik** – Skarbnik Gminy Wyry, tel. 32 325 68 03, pokój nr 6,
 - b) w sprawach formalnych:
 - **pani Aleksandra Szczyrba** – Zamówienia Publiczne tel. 32 325 68 33, pokój nr 1.
2. Porozumiewanie się Wykonawcy z uprawnionymi pracownikami odbywać się może tylko w dniach oraz godzinach wskazanych w pkt. 1.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
4. W przypadku korzystania z poczty elektronicznej, należy przesłać skan podpisanego pisma.
5. **Korespondencję elektroniczną należy przysyłać na adres e-mail: przetargi@wyry.pl lub skarbnik@wyry.pl.**
6. Zamawiający nie dopuszcza kierowania korespondencji elektronicznej na inny adres e-mail, pod rygorem uznania jej za niedoręczoną.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą poczty, poczty elektronicznej, faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
8. Zamawiający będzie przysyłał korespondencję drogą elektroniczną wyłącznie na adres e-mail wskazany w ofercie Wykonawcy.
9. W przypadku przekazania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz innych informacji faksem lub pocztą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
10. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemuje się, że pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiając zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

XII. TERMIN, DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONA OFERTA

1. Okres związania ofertą wynosi **30 dni** od terminu składania ofert tj. do dnia **29.10.2014r.**
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu na oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca, który nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą podlega wykluczeniu z postępowania, a jego ofertę uznaje się za odrzuconą.

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Pod pojęciem oferty należy rozumieć: formularz ofertowy wraz z załącznikami, zaświadczenia, oświadczenia oraz wszelkie dokumenty i załączniki złożone przez Wykonawcę w trakcie postępowania.
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Oferta musi być napisana na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane oraz połączone ze sobą w sposób trwały (spięte lub zszyte w sposób zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty).
5. Formularz oferty wraz z załącznikami, zaświadczenia, oświadczenia oraz wymagane dokumenty i załączniki muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika wprost z dokumentów załączonych przez Wykonawcę. W przypadku takim należy dołączyć do oferty statut, uchwałę lub inny dokument, z którego wynika upoważnienie.
6. Oferta musi być własnoręcznie podpisana przez osobę składającą oświadczenie woli. Nie jest zachowaniem formy pisemnej złożenie oferty zawierającej mechanicznie odtworzony podpis w postaci ksera lub skanu podpisu, osoby składającej oświadczenie woli.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
8. Zamawiający wykluczy z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawców, u których stwierdzi wystąpienie jednej z okoliczności wymienionych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, a następnie ich oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 5 Pzp.
9. W przypadku ustanowienia pełnomocników do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, należy przedstawić dokument ustanawiający pełnomocnictwo, tj. pełnomocnictwo, uchwałę lub umowę, wskazującą osobę upoważnioną oraz zakres jej pełnomocnictwa.
10. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
11. Wszelkie dokumenty wymienione w rozdz. VIII niniejszej SIWZ winny być składane w oryginale. W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty dołączył kopię wymaganego dokumentu, powyższa kopia musi być potwierdzona za zgodność z oryginałem. W przypadku, gdy Wykonawca potwierdza zgodność kopii z oryginałem, kopie takie mogą potwierdzić tylko osoby wskazane we właściwym rejestrze, zgodnie z rodz. VIII pkt. B2 niniejszej SIWZ (za wyjątkiem pełnomocnictw), upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi zastrzeżenia, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości.
12. Wszelkie wymagane przez zamawiającego informacje należy złożyć na załączonych do SIWZ formularzach (załącznikach). Zamawiający dopuszcza możliwość przepisania przez Wykonawcę załączonych formularzy i druków z obowiązkiem zachowania wszystkich wymaganych informacji.
13. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę na wykonanie całości zamówienia. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywy, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

14. Formularz oferty z załącznikami, zaświadczenia, oświadczenia oraz wymagane dokumenty i załączniki składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 poz. 211, z 1996r.; Nr 106, poz. 496, z 1997r.; Nr 88, poz. 554, z 1998r.; Nr 106, poz. 668 i z 2000r.; Nr 29, poz. 356 i Nr 93 poz. 1027).
15. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę zawierającą tajemnicę przedsiębiorstwa, wówczas informacje te muszą być wyodrębnione w formie osobnego pakietu w celu zachowania przez zamawiającego tajemnicy. Pakiet ten ma być wyraźnie oznaczony: „*Tajemnice przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania*”. Do części tej nie można włączyć formularza oferty.
16. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
17. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje (np. zapoznał się z dostępnymi materiałami), które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
18. Wykonawca winien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na niniejszą SIWZ.

XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:

Oferta –

Bankowa obsługa budżetu Gminy Wiry oraz podległych jej jednostek organizacyjnych i samorządowych instytucji kultury

2. Na kopercie należy umieścić napis:
„Nie otwierać przed dniem 30.09.2014r. godz. 13.00”.
3. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku złożenia jej po terminie.
4. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy (I piętro) w terminie **do dnia 30.09.2014r. do godz. 12.45.**
5. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
6. Złożona oferta zostanie zarejestrowana z podaniem dnia i godziny złożenia oraz otrzyma numer wg kolejności złożenia ofert.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem do składania ofert.
8. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”.
9. Koperty oznakowane „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmianę i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
10. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian (poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANE”.
11. Koperty oznaczone „WYCOFANE” nie zostaną otwarte.
12. Do dyspozycji „WYCOFANIA” oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika, że osoba podpisująca dyspozycję wycofania oferty jest upoważniona do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku wątpliwości co do właściwie złożonej dyspozycji wycofania oferty zamawiający otworzy ofertę.

13. Wybór drogi pocztowej lub kurierskiej dla przesłania oferty następuje na ryzyko Wykonawcy.
14. Wykonawca winien we własnym interesie tak zabezpieczyć kopertę aby zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu.
15. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę Wykonawcy, którego oferta została złożona po terminie składania ofert.

XV. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy w Wyrach przy ul. Dąbrowszczaków 133, w sali narad (2 piętro) **w dniu 30.09.2014r. o godz. 13.00.**
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Przed otwarciem każdej z ofert, które wpłynęły do zamawiającego w wyznaczonym terminie przewodniczący komisji przetargowej sprawdzi i okaże obecnym stan ich zabezpieczenia.
6. Podczas otwierania kopert z ofertami, przewodniczący komisji przetargowej odczyta:
 - a) nazwy i adresy Wykonawców,
 - b) oferowane ceny wykonania zamówienia.
7. Powyższe informacje sekretarz komisji przetargowej odnotuje w załączniku do protokołu.
8. Ewentualne oświadczenia Wykonawców złożone w części jawnej przetargu zostaną odnotowane przez sekretarza i będą stanowić załącznik do protokołu.
9. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
10. Badania i oceny ofert dokona komisja przetargowa.
11. W części niejawnej komisja przetargowa sprawdzi oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
12. Zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy Pzp w toku badania i oceny ofert komisja przetargowa może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
13. Komisja przetargowa zgodnie z art. 87 ust 2 pkt. 1 i pkt. 2 Pzp poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji dokonanych poprawek zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
14. Przez „oczywiste omyłki pisarskie” zamawiający uznaje bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów np. widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, ewidentny błąd rzeczowy, rozbieżności między ceną wpisaną liczbą i słownie.
15. Przez „oczywistą omyłkę rachunkową” zamawiający uznaje omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np. błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia.
16. Omyłka rachunkowa w obliczeniu ceny oznacza omyłkę rachunkową, która dotyczy obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty. Jeżeli charakter omyłki i okoliczności jej popełnienia wskazują, iż każdy racjonalnie działający Wykonawca, który składa ofertę z zamiarem uzyskania zamówienia publicznego, złożyłby ofertę o odmiennej (poprawnej) treści, komisja przetargowa uzna, iż omyłka ma charakter oczywisty.

17. Na podstawie art. 87 ust 2 pkt 3 Pzp komisja przetargowa poprawi również w ofercie inne omyłki (niekoniecznie mające charakter oczywisty) polegające na niezgodności oferty z SIWZ, które nie powodują istotnych zmian w treści oferty. Poprawa omyłek zostanie dokonana jeżeli z okoliczności wynika zamiar złożenia przez Wykonawcę oferty zgodnie z wymaganiami zamawiającego oraz poprawienie omyłki nie powoduje konieczności znaczącej ingerencji ze strony zamawiającego w treść oferty lub nie dotyczy jej istotnych postanowień. Jeżeli dokonanie poprawy omyłek rachunkowych wg powyższych zasad spowoduje zmianę ceny ofertowej, ważna i wiążąca dla zamawiającego będzie cena wynikająca z poprawnej kalkulacji po przeprowadzonej korekcie.
18. W przypadku dokonywania poprawek na podstawie art. 87 ust 2 pkt 3 Pzp, ta czynność zamawiającego jest nieskuteczna, jeżeli Wykonawca, którego oferta jest poprawiana nie zgodził się na to w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu.
19. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdz. V SIWZ komisja będzie oceniała według zasady „spełnia” - „nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów wymienionych w rozdz. VIII SIWZ.
20. Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną odrzucone i pozostawione bez dalszego rozpatrywania.
21. Po wyłonieniu ofert ważnych komisja przetargowa dokona oceny ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie kryteriów wymienionych w rozdz. XVII niniejszej SIWZ.
22. Za najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i otrzyma największą ilość punktów wg kryteriów zapisanych w rozdz. XVII niniejszej SIWZ.
23. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w Prawie zamówień publicznych i w SIWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Dane wyjściowe niezbędne do określenia ceny ofertowej:
 - a) ilość jednostek objętych przedmiotem zamówienia: **8**
 - b) ilość rachunków bankowych na dzień: **31.08.2014r. - 31**
 - c) ilość wpłat gotówkowych na rzecz posiadacza rachunku w miesiącu około: **93**, wpłat na wartość około: **960,00 zł**
 - d) ilość wypłat gotówkowych na rzecz posiadacza rachunku w miesiącu około: **12**, wypłat na wartość około: **1.872,00 zł**
 - e) przewidywana ilość realizowanych blankietów czekowych w okresie jednego miesiąca wynosi: **14**
 - f) przewidywana miesięczna ilość przelewów wychodzących na zewnątrz banku w miesiącu: około: **937**
 - g) przewidywana miesięczna ilość przelewów wewnątrz banku w miesiącu około: **191**
 - h) planowane i prognozowane dane dotyczące budżetu Gminy Wiry na lata 2014-2018 przedstawiają się następująco:

	Plan 2014	Plan 2015	Plan 2016	Plan 2017	Plan 2018
Dochody + przychody podane w PLN	29.908.193,50	24.260.000,00	24.860.000,00	25.005.000,00	25.400.000,00
Wydatki + rozkłady podane w PLN	29.908.193,00	24.260.000,00	24.860.000,00	25.005.000,00	25.400.000,00

2. Cena (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wyry w skali 1 miesiąca winna być obliczona w następujący sposób:
 - a) wykonawca określi ceny jednostkowe na wszelkie usługi wymienione w załączniku nr 2 (pozycje od 1 do 8) do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) każda pozycja jednostkowa musi być wypełniona,
 - c) wykonawca obliczy wartość poszczególnych pozycji poprzez pomnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość w przeliczeniu za 1 miesiąc,
 - d) następnie wykonawca zsumuje wszystkie ww wartości i poda ogólną wartość ceny (kosztu) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wyry w skali 1 miesiąca,
 - e) suma wartości pozycji od nr 1 do nr 8 (kolumna nr 5) w załączniku nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nie może być równa „0”, co oznacza, że winna być większa od „0” (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
3. Wypełniając załącznik nr 3, 4 oraz nr 5 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wykonawca zobowiązany jest podać konkretne wartości liczbowe, również w przypadku, gdy wynoszą one „0”. Nie spełnienie powyższego wymogu, a także podanie zamiast konkretnej liczby - rozpiętości liczb lub postawienie znaku „-”, spowoduje odrzucenie oferty.
4. Ceny jednostkowe oraz wartości podane przez wykonawcę w ofercie winny być podane cyfrą i wyrażone w złotych polskich.
5. Ceny jednostkowe oraz wartości należy zaokrąglić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.
7. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.
8. Cenę oferty należy podać w formie określonej w formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Zgodnie z definicją ceny zawartą w ustawie o cenach, cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97 poz. 1050, z 2002r. Nr 144, poz. 1204 oraz z 2003r. Nr 137, poz. 1302).
10. Suma ceny prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wyry nie może być równa zero; co oznacza, iż winna być większa od zera (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) z zastrzeżeniem, że cena za poszczególne czynności bankowe może być równa zero.

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

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującym kryteriami i ich znaczeniem:

Kryterium A Cena (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wiry w skali 1 miesiąca – 60 %

Cena (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wiry w skali 1 miesiąca (kryterium A) będzie oceniana na podstawie poniższego wzoru:

$$A_n = \frac{\text{Cena minimalna wśród złożonych ofert}}{\text{Cena zaproponowana przez wykonawcę}_n} \times 100 \text{ pkt.}$$

Punkty zostaną pomnożone przez wagę 0,60 i będą stanowić ocenę punktową ceny (kosztu) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wiry w skali 1 miesiąca.

Zamawiający oceniając cenę (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wiry w skali 1 miesiąca zaproponowaną przez Wykonawcę w załączniku nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, weźmie pod uwagę sumę wartości cen jednostkowych z kolumny 5.

Uwaga: cena prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wiry nie może być równa zero, co oznacza, iż winna być większa od zera, z zastrzeżeniem, że cena za poszczególne czynności bankowe może być równa zero.

Kryterium B Opłacalność ekonomiczna – oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych gminy – 10 %

Opłacalność ekonomiczna (kryterium B) będzie oceniana na podstawie poniższego wzoru:

$$B_n = \frac{\text{Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych gminy zaproponowana przez wykonawcę}_n}{\text{Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych gminy maksymalne wśród złożonych ofert}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Punkty zostaną pomnożone przez wagę 0,10 i będą stanowić ocenę punktową opłacalności ekonomicznej.

Zamawiający oceniając opłacalność ekonomiczną (oprocentowanie środków na rachunkach gminy) zaproponowaną przez Wykonawcę w załączniku nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia weźmie pod uwagę wysokość oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach bieżących i pomocniczych (na rachunkach gminy i jednostek organizacyjnych) w skali roku (jedna stopa procentowa dla wszystkich rodzajów rachunków) oparte na stawce WIBID 3M dla złotych depozytów międzybankowych. W celu porównywalności ofert należy przyjąć **WIBID 3M równy z 2,32% dnia 08.09.2014r.** Na oprocentowanie to powinien się składać WIBID 3M minus/plus marża banku.

Kryterium C Opłacalność ekonomiczna – oprocentowanie środków na lokatach weekendowych – 10 %

Opłacalność ekonomiczna (kryterium C) oceniana będzie na podstawie poniższego wzoru:

$$B_n = \frac{\text{Oprocentowanie środków na lokatach weekendowych zaproponowana przez wykonawcę}_n}{\text{Oprocentowanie środków na lokatach weekendowych maksymalne wśród złożonych ofert}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Punkty zostaną pomnożone przez wagę 0,10 i będą stanowić ocenę punktową opłacalności ekonomicznej.

Zamawiający oceniając opłacalność ekonomiczną (oprocentowanie środków na lokatach weekendowych) zaproponowaną przez Wykonawcę w załączniku nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia weźmie pod uwagę wysokość oprocentowania środków pieniężnych na lokatach weekendowych w skali roku oparte na stawce WIBID 3M dla złotych depozytów międzybankowych. W celu porównywalności ofert należy przyjąć **WIBID 3M równy 2,32 % z dnia 08.09.2014r.** Na oprocentowanie to powinien się składać WIBID 3M minus/plus marża banku.

Kryterium D Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wiry – 20 %

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wiry (kryterium D) oceniany będzie na podstawie poniższego wzoru:

$$A_n = \frac{\text{Najniższe oprocentowanie kredytu wśród złożonych ofert}}{\text{Oprocentowanie kredytu zaproponowane przez wykonawcę}_n} \times 100 \text{ pkt.}$$

Punkty zostaną pomnożone przez wagę 0,20 i będą stanowić ocenę punktową oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wiry.

Zamawiający oceniając koszt kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wiry zaproponowany przez Wykonawcę weźmie pod uwagę wysokość oprocentowania kredytów w rachunku bieżącym oparte na stawce WIBOR 3M (wysokość oprocentowania kredytów na rynku międzybankowym). W celu porównywalności ofert należy przyjąć **WIBOR 3M równy 2,52 % z dnia 08.09.2014r.** Na oprocentowanie to powinien się składać WIBOR 3M plus/minus marża banku.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionym powyżej zbiorem kryteriów zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{on} = A_n \times 0,60 + B_n \times 0,10 + C_n \times 0,10 + D_n \times 0,20$$

W_{on} = wskaźnik oceny ofert

1. Punkty za: cenę (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wyry w skali 1 miesiąca, opłacalność ekonomiczną wyliczoną z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych, oprocentowanie lokat weekendowych oraz oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wyry zostaną zsumowane i otrzymamy ostateczną ocenę oferty.
2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferta, która uzyska najwięcej punktów [Won] będzie wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty, które nie zostaną odrzucone.
5. Maksymalnie za spełnienie wszystkich kryteriów „ceny” [A, B, C, D] Wykonawca może uzyskać 100 pkt.
6. Pozostałym Wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i została uznana jako najkorzystniejszą w oparciu o podane w rozdz. XVII kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ustawy Pzp.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty, na stronie internetowej Urzędu Gminy Wyry www.wyry.pl w Biuletynie Informacji Publicznej, w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz przesyłając powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom.
5. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy. Umowa może zostać zawarta po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania (zgodnie z art. 182 ust. 1 pkt. 2 Pzp) tj. po upływie **5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp (tj. faxem lub drogą elektroniczną).
6. Zamawiający zawrze umowę bez zachowania pięciodniowego terminu jeżeli:
 - a) w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta,
 - b) nie zostanie odrzucona żadna oferta oraz nie zostanie wykluczony żaden Wykonawca.
9. Podmioty występujące wspólnie zobowiązane są przed terminem zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego dostarczyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów tj.:
 - a) przedsiębiorcy występujący jako spółka cywilna – umowy spółki cywilnej,

- b) podmioty występujące wspólnie jako konsorcjum – umowy regulującej współpracę tych podmiotów, umowa musi być zgodna w swej treści z wymaganiami określonymi w pkt. VII SIWZ.

XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Wykonawca winien uwzględnić następujące zapisy pkt. 4 w projekcie umowy.
4. Bank zobowiązuje się do bankowej obsługi budżetu Gminy Wiry, jednostek organizacyjnych Gminy i samorządowych instytucji kultury, a w szczególności obsługa obejmuje:

A. 1). Otwarcie i prowadzenie (w razie konieczności zamknięcie) rachunku bankowego budżetu gminy oraz rachunków bankowych jednostek gminnych i instytucji kultury (bieżących i pomocniczych – obecnie 31 rachunków) prowadzonych w PLN w tym:

- a) realizacji poleceń przelewów krajowych, w tym:
 - przelewy wewnątrz banku,
 - przelewy do innego banku,
- b) przyjmowanie i zlecanie przelewów zagranicznych (w tym również przewalutowywanie walut wymienialnych na walutę polską) bez pobierania opłat i prowizji przez Bank,
- c) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- d) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- e) wydawanie codziennie (w dniu roboczym) wyciągów bankowych wraz z dokumentami źródłowymi oraz potwierdzeniem sald,
- f) wydawanie blankietów czeków gotówkowych i realizacja czeków,
- g) zapewnienie możliwości prowadzenia operacji bankowych w ostatnim dniu roboczym roku kalendarzowego do godziny 11.00,
- h) możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb,
- i) możliwość otwarcia rachunków dewizowych.

B. 1). Bezpłatne wprowadzenie systemu bankowości elektronicznej w tym: instalacja oprogramowania, bieżąca aktualizacja oprogramowania oraz obsługa serwisowa na wielu stanowiskach w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibach jednostek organizacyjnych i instytucjach kultury, szkolenia dla wszystkich operatorów systemu w każdej jednostce, a także w nowoutworzonych jednostkach.

- 2). System bankowości elektronicznej powinien umożliwić w szczególności:
 - a) autoryzację przelewu za pomocą SMS, hasła czyli identyfikację osób wprowadzających i zatwierdzających transakcję,
 - b) uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszelkich operacjach i saldach na rachunkach,
 - c) realizowanie poleceń przelewów krajowych w formie elektronicznej ze wszystkich rachunków,
 - d) jednoczesną pracę wielostanowiskową w systemie,

- e) import przelewów do wysyłki z zewnętrznego pliku xml wygenerowanego z systemu płatowego Zamawiającego. Wykonawca udostępni opis struktury takiego pliku,
 - f) zapewnienie wysokiego bezpieczeństwa świadczonych usług,
 - g) pobieranie wyciągów bankowych (historii rachunku) w formie elektronicznej i udostępnianie wyciągów bankowych w dniu następnym do godz. 11.00.
- 3). W sytuacjach losowych (np. awaria systemu, sprzętu lub połączenia sieciowego) uniemożliwiających techniczne złożenie dyspozycji przelewu za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej Wykonawca umożliwi składanie i wykonywanie poleceń przelewów w formie papierowej, bez pobierania dodatkowych opłat.
 - 4). Przelewy zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej winny być dokonywane w tym samym dniu umożliwiając realizację danych płatności.
 - 5). Zapewnienie bezpłatnej pomocy technicznej w okresie trwania umowy pracownikom Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych pracujących w systemie bankowości elektronicznej w godzinach pracy Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych.
 - 6). Uznawanie rachunków winno odbywać się w dniu operacji.
 - 7). Za zainstalowanie oraz korzystanie z systemu bankowości elektronicznej bank nie będzie pobierał jakichkolwiek opłat i prowizji.
 - 8). Zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie Gminy i jednostkach nastąpi w terminie umożliwiającym korzystanie z systemu bankowości elektronicznej od 02.01.2015r. tj. instalacja musi nastąpić najpóźniej do dnia 30.12.2014r.
 - 9). Na etapie wdrożenia systemu bankowości elektronicznej Wykonawca zobowiązuje się do przeniesienia bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez Bank (import kontrahentów, w tym: nazwa, adres, nr rachunku bankowego kontrahenta).
 - 10). Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wszelkie urządzenia niezbędne do dostępu użytkownika końcowego do systemu bankowości elektronicznej, do dokonywania przelewów oraz wszelkich akcesoriów zapewniających bezpieczeństwo pracy dla użytkowników.
 - 11). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją posiadacza rachunku.
- C. 1). Zapewnienie obsługi systemu masowych płatności,** umożliwiającego automatyczne księgowanie na indywidualnych kontach rozrachunkowych wpłacających - w systemach księgowych wskazanych przez Gminę Wiry.
- W szczególności system powinien:
- a) przetwarzać transakcje wpłat otrzymanych na rachunek poprzez wszystkie dostępne kanały płatności,
 - b) codziennie udostępniać pliki z danymi w formacie xml zawierające operacje bankowe dokonane na rachunki masowych płatności wraz z udostępnieniem opisu struktury takiego pliku,
 - c) umożliwiać odczytywanie daty dokonania płatności przez płatnika,
 - d) w razie konieczności udostępnić wskazany przez posiadacza rachunku dokument płatniczy, otrzymany i przetworzony przez Bank.
- D. 1). Rachunki bieżące i pomocnicze są oprocentowane.**
- 2). Naliczanie odsetek od środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych nastąpi na ostatni dzień każdego miesiąca.

- 3). Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bieżących i pomocniczych (jedna stopa dla wszystkich rachunków) będzie liczone w oparciu o stawkę WIBID 3M wyliczoną jako średnia z 10 ostatnich notowań w miesiącu poprzedzającym okres obrachunkowy (kwartał kalendarzowy), pomniejszoną/powiększoną o stałą marżę banku. W przypadku pomniejszenia o stałą marżę banku, marża nie może być wyższa niż 60% ustalonej stawki WIBID 3M.
 - 4). Zmiana oprocentowania następuje w okresach kwartalnych.
 - 5). Do naliczania odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365/366 dni.
 - 6). Marża Banku w okresie obowiązywania umowy jest stała.
- E. 1). Automatyczne lokowanie środków zgodnie ze stanem środków na rachunku bankowym podstawowym Urzędu Gminy, bez limitu, w systemie weekendowym (lokaty weekendowe).**
- 2). Oprocentowanie środków na rachunku bankowym podstawowym Urzędu Gminy w systemie weekendowym oparte będzie o stawkę WIBID 3 M wg notowania z dnia utworzenia danej lokaty, pomniejszoną/powiększoną o stałą marżę banku. W przypadku pomniejszenia o stałą marżę banku, marża nie może być wyższa niż 60% ustalonej stawki WIBID 3M.
 - 3). Wolne środki finansowe mogą być gromadzone na lokatach terminowych (za wyjątkiem lokat weekendowych) według odrębnych wynegocjowanych umów z bankami.
- F. 1). Możliwość uruchomienia, na wniosek Zamawiającego, kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wiry bez dodatkowych formalności – do wysokości określonej corocznie przez Radę Gminy Wiry w uchwale budżetowej.**
- 2). Maksymalna kwota kredytu w rachunku bieżącym w 2014 roku to kwota 2.500.000,00 zł.
 - 3). Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym będzie liczone w oparciu o stawkę WIBOR 3M wyliczoną jako średnia z 10 ostatnich notowań w miesiącu poprzedzającym okres obrachunkowy (kwartał kalendarzowy) powiększoną/pomniejszoną o stałą marżę Banku.
 - 4). Zmiana oprocentowania następuje w okresach kwartalnych. W kolejnych okresach rozliczeniowych (kwartałach kalendarzowych) oprocentowanie jest wyliczane jako średnia z 10 ostatnich notowań w miesiącu poprzedzającym okres obrachunkowy (kwartał kalendarzowy) powiększoną/pomniejszoną o stałą marżę banku.
 - 5). Marża Banku w okresie obowiązywania umowy jest stała.
 - 6). Do naliczania odsetek przyjmuje się, że miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok liczy 365/366 dni.
 - 7). Odsetki od kredytu w rachunku bieżącym będą naliczane na koniec każdego miesiąca w okresie, gdy kredyt ten jest uruchomiony. Odsetki będą naliczane od faktycznie wykorzystanych środków i będą płatne w ostatnim dniu każdego miesiąca. Odsetki od wykorzystanego limitu będą naliczane od dnia powstania salda debetowego do dnia poprzedzającego jego spłatę łącznie.
 - 8). Zamawiający nie dopuszcza pobierania żadnych opłat i prowizji od uruchomienia i obsługi kredytu, w tym również od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym.
 - 9). Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową. Skarbnik nie umieści swojego podpisu na wekslu. Skarbnik umieści swój podpis na deklaracji wekslowej.
 - 10). Zamawiający dla zabezpieczenia kredytu nie może udzielić pełnomocnictwa do dysponowania rachunkiem bankowym.

- G. Preferencje w zakresie dostępności do innych usług bankowych** nie wymienionych szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z których może skorzystać zamawiający w okresie trwania umowy.
- H. Nieodpłatnym wydawaniu opinii bankowej, zaświadczeń oraz historii rachunków bankowych na wniosek Zamawiającego.** Zamawiający szacuje, iż trzykrotnie w ciągu roku będzie występował o wyżej wymienione dokumenty, tym niemniej bank wyda każdorazowo nieodpłatnie ww dokumenty (na każde żądanie).
- I.** Prowizje, opłaty i marże Wykonawcy podane w ofercie banku są stałe w okresie obowiązywania umowy i wykonawca nie będzie pobierał innych niż podane w ofercie.
- J.** W przypadku konieczności otwarcia przez Gminę Wiry lub jednostki organizacyjne dodatkowych rachunków, bank zastosuje stawki i warunki z niniejszej specyfikacji i złożonej oferty.
- K.** Zapewnienie możliwości bezpośredniej wpłaty/wypłaty gotówki w punkcie obsługi kasowej.
- L.** Dopuszcza się zmiany postanowień umowy w stosunku do treści umowy na zasadach określonych w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień umowy oraz określa warunki zmian.
Zmiany dotyczyć mogą zakresu usług stanowiących przedmiot umowy, jeżeli wynikają z następujących okoliczności:
- a) podyktowane zostaną zmianami przepisów prawa, które weszły w życie po podpisaniu niniejszej umowy,
 - b) na Gminę Wiry zostaną nałożone nowe zadania lub zmieni się struktura organizacyjna Urzędu Gminy Wiry lub jednostek organizacyjnych,
 - c) pojawią się nowe korzystne dla Gminy Wiry produkty bankowe lub rozwiązania organizacyjne, których wykorzystanie będzie korzystne dla Gminy Wiry,
 - d) wprowadzona zostanie modyfikacja systemów informatycznych, oprogramowania bądź sprzętu,
 - e) Gmina uzyska środki unijne, dla których wymagalne będą szczególne uregulowania co do obsługi bankowej.
- M.** Wykonawca musi zapewnić wykonywanie czynności związanych z obsługą budżetu Gminy Wiry, gminnych jednostek organizacyjnych i instytucji kultury w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.30.
- N.** Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć osobę/osoby (będące pracownikami Wykonawcy), których zadaniem będą bieżące kontakty z Zamawiającym celem udzielania porad i konsultacji.
- O.** Wykonawca musi posiadać na terenie Gminy Wiry swój oddział/filię albo zobowiąże się do otwarcia na terenie Gminy Wiry oddziału/filii Banku w przypadku wybrania jego oferty jako najkorzystniejszej w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania umowy z Zamawiającym. Filia winna być czynna w każdy dzień roboczy w godzinach od 9.00 do 15.30.
- P.** Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania codziennego przewozu pracowników Urzędu Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy i instytucji kultury do najbliższego oddziału (filii) banku w okresie, w którym punkt obsługi na terenie Gminy Wiry nie będzie działał. Przewóz ten będzie bezpłatny.
- R.** Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania codziennego przewozu pracowników Urzędu Gminy do oddziału (filii) banku, w wypadku kiedy punkt obsługi będzie znajdował się na terenie miejscowości Gostyń. Przewóz ten będzie bezpłatny.
- S.** Wykonawca winien posiadać na terenie Gminy Wiry bankomat albo zobowiąże się do zainstalowania na terenie Gminy Wiry (w jednej miejscowości) bankomatu w przypadku wybrania jego oferty jako najkorzystniejszej w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy z Zamawiającym.

- T. Wykonawca zobowiąże się, że w terminie 5 miesięcy od dnia podpisania umowy z Zamawiającym zainstaluje drugi bankomat w drugiej miejscowości Gminy Wiry.
5. Integralną częścią umowy ramowej stanowić będą:
- a) wykaz jednostek organizacyjnych podlegających gminie,
 - b) parametry określające opłacalność ekonomiczną,
 - c) oferta banku,
 - d) umowy rachunku podstawowego i rachunków pomocniczych dotyczących bankowej obsługi budżetu gminy i podległych mu jednostek.

XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W niniejszym postępowaniu Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów cyt. wyżej ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 cyt. wyżej ustawy.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXII. INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XXIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA MOŻLIWOŚCI ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXIV. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT. 6 Pzp.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

XXV. INFORMACJA DOTYCZĄCA DOPUSZCZENIA SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXVI. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XXVII. INFORMACJA DOTYCZĄCA MOŻLIWOŚCI ZASTOSOWANIA AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje do wyboru oferty w trybie aukcji elektronicznej.

XXVIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIX. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZALICZEK

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XXX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

XXXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZCZEJ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

L.p.	Oznaczenie załącznika	Nazwa załącznika
1	Załącznik nr 1	Formularz oferty Wykonawcy.
2	Załącznik nr 2	Druk ceny (kosztu) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Wyry w skali 1 miesiąca.
3	Załącznik nr 3	Druk opłacalności ekonomicznej z tytułu oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych gminy.
4	Załącznik nr 4	Druk opłacalności ekonomicznej z tytułu oprocentowania środków na lokatach weekendowych.
5	Załącznik nr 5	Druk oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym Gminy Wyry.
6	Załącznik nr 6	Druk oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
7	Załącznik nr 7	Druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.
8	Załącznik nr 8	Druk wykazu usług.
9	Załącznik nr 9	Druk informacji o przynależności do grupy kapitałowej.
10	Załącznik nr 10	Dane finansowe i ogólne.

Wskazane w tabeli powyżej załączniki wykonawca wypełnia stosownie do treści niniejszej SIWZ.

Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

Zatwierdzam

Wiry, dnia 09.09.2014r.

WÓJT GMINY
WIRY
mgr Barbara Prasol

.....
(podpis kierownika jednostki składającej zamówienie)

GLÓWNY SPECJALISTA

Gzafu
mgr Aleksandra Szczyrba

