

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**MIASTO I GMINA TRZEMESZNO
UL. DĄBROWSKIEGO 2
62-240 TRZEMESZNO**

działając w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(j.t.Dz. U. z 2013 r. Poz. 907 z późn. zmian.)

zapraszamy

do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego
na realizację zadania pn.

**„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy
Trzemeszno”**

Dokumentacja przetargowa zawierająca:

Część I – Instrukcja dla wykonawców w zakresie opisu sposobu przygotowania ofert.

Część II – Opis przedmiotu zamówienia, uwarunkowania stawiane wykonawcom i sposób obliczania ceny podanej w formularzu ofertowym.

Część III – Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny, spełniania warunków wymaganych od wykonawców oraz informacje o dokumentach jakie muszą dostarczyć wykonawcy.

Część IV – Załączniki:

Nr 1 – Opis zawartości oferty.

Nr 2 – Formularz ofertowy.

Nr 3 – Oświadczenie.

Nr 4 – Doświadczenie zawodowe.

Nr 5 – Potencjał techniczny-wykaz filii banku na terenie m. Trzemeszno.

Nr 6 - Zobowiązanie do udostępnienia zasobów przez inne podmioty.

Nr 7 – Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym.

Nr 8 - Oświadczenie dot. grupy kapitałowej.

CZĘŚĆ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW W ZAKRESIE OPISU SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Adres: Miasto i Gmina Trzemeszno
ul. Dąbrowskiego 2
62-240 Trzemeszno

Strona WWW: www.trzemeszno.pl

E-mail: magdalena.ciszak@trzemeszno.pl

Telefon: (61) 415 43 06

Fax: (61) 415 44 12

II. Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. Poz. 907 ze zmian.)
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. (Dz. U. z 2013r. Poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. Poz.1692).
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wzorów ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz.U.z 2010r. Nr 12, poz. 69)
 - 5) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz.U.z 2013r. Poz. 1735).
 - 6) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r. Nr 223, poz. 1458).

III. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy- warunki wymagane od wykonawców mają na celu i muszą:

1. zagwarantować realizację zadania zgodnie z terminem przyjętym w SIWZ,
2. zagwarantować, iż wysokość opłat, marży i prowizji oraz cena kredytu w rachunku bieżącym nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy,
3. zagwarantować, iż wysokość oprocentowania środków na rachunkach bieżących i pomocniczych będzie uwzględniała aktualne notowania stawki WIBID I M,
4. zagwarantować, iż w związku z udzielonym kredytem w rachunku bieżącym Zamawiający nie poniesie żadnych innych opłat i prowizji w związku z uruchomieniem i realizacją kredytu poza jego oprocentowaniem,
5. w ramach złożonej oferty bank gwarantuje **bez ponoszenia dodatkowych opłat:**
 - otwarcie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych,
 - likwidację rachunków bankowych bieżących i pomocniczych,
 - potwierdzenia operacji bankowych oraz sald poprzez wyciągi z rachunku w formie elektronicznej bądź papierowej,
 - wydanie lub zmianę karty wzorów podpisów, historii prowadzenia rachunków, zaświadczeń i opinii bankowych,
 - prowadzenie rachunków pomocniczych tzw. sumy depozytowe dedykowanym m.in. wadiom i kaucjom w tym zabezpieczenia należytego wykonania umów,
 - świadczenie usług systemu bankowości elektronicznej w Gminie i w jednostkach organizacyjnych wymienionych w przedmiocie zamówienia,
 - wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych wraz z oprogramowaniem, stosowanymi licencjami, szkoleniem pracowników, wydawaniem kart, czytników i innego wyposażenia niezbędnego do uruchomienia systemu usług bankowości elektronicznej na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

objętych umową kompleksowej obsługi budżetu gminy, przeprowadzenie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy, zapewnienie pomocy technicznej również w okresie powdrożeniowym oraz świadczenie serwisu oprogramowania, udostępnienie zamawiającemu elektronicznego podglądu operacji na rachunkach bankowych,

- zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach bieżących i pomocniczych na wskazany rachunek.
- otwarcie rachunku lokat terminowych;
- dyspozycja na otwarcie lokat O/N i O/N WEEKEND
- wpłaty podatków, opłat i innych należności dokonane przez Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne, inkasentów podatków i opłat na rachunek bieżący i rachunki pomocnicze Miasta i Gminy Trzemeszno oraz jej jednostek organizacyjnych;
- Prowadzenie przez Bank, na rzecz Klienta obsługi płatności masowych, kierowanych na rachunek rozliczeniowy Klienta, poprzez tzw. rachunki wirtualne, stanowiące identyfikatory płatności.

6. Zapewnić realizację przelewów metodą tradycyjną jak i elektroniczną,
7. Realizacja lokat terminowych na zlecenie Urzędu Miasta i Gminy w Trzemesznie, przechowywanie depozytów,
8. Zapewnić uzyskanie informacji o saldzie rachunku bankowego za pomocą systemu elektronicznego,

Każda jednostka organizacyjna Miasta i Gminy Trzemeszno indywidualnie podpisze z Bankiem umowę na prowadzenie własnych rachunków bankowych.

Zamawiający upoważnia Bank do pobierania z rachunku bankowego należnych opłat i prowizji za wykonanie czynności bankowych w wysokości określonej w ofercie Banku. Bank realizuje wyłącznie dyspozycje pieniężne z rachunku bankowego podpisane przez osoby upoważnione, wymienione w karcie wzorów podpisów. Wyciągi z rachunku bankowego z ustaleniem salda będą wydawane przez Bank wyłącznie osobom wymienionym w kartach wzorów podpisów oraz innym osobom upoważnionym pisemnie przez posiadacza rachunku nie później niż dnia następnego po dniu, którego dotyczą operacje bankowe. W razie odstąpienia przez Bank od realizacji umowy – z przyczyn niezależnych od posiadacza rachunku - Bank jest zobowiązany do prowadzenia obsługi budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno (wraz z kredytem w rachunku bieżącym) do czasu podpisania umowy z wyłonionym w przyszłym (kolejnym) postępowaniu przetargowym bankiem na dotychczasowych warunkach. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nienależytego zabezpieczenia systemu bankowości elektronicznej przed działaniami osób nieupoważnionych. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powołania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Bank zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie. Zmiana ilości operacji (np. liczba rachunków bankowych, liczba obsługiwanych jednostek organizacyjnych, liczba innych usług, czynności bankowych lub produktów) będzie zależała od potrzeb Zamawiającego i nie będzie stanowiła zmiany zakresu zamówienia oraz zmiany kosztów w oparciu o ofertę cenową.

ZMIANY DO UMOWY

Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- ✓ zmiany unormowań prawnych powszechnie obowiązujących, które będą miały wpływ na realizację umowy,
- ✓ w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i mających charakter zmian nieistotnych tj. nie odnoszących się do warunków, które gdyby zostały ujęte w ramach pierwotnej procedury udzielania zamówienia, umożliwiłyby dopuszczenie innej oferty niż ta, która została pierwotnie dopuszczona,
- ✓ gdy zmiany będą korzystne dla Zamawiającego,
- ✓ nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej,
- ✓ pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego;
- ✓ wprowadzenia modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawiającego, w tym systemu finansowo- księgowego;
- ✓ zmiany terminów płatności.
- ✓ otwarcia większej lub mniejszej ilości rachunków bieżących i pomocniczych (np. nowe jednostki organizacyjne, inna liczba rachunków pomocniczych, inne formy organizacyjno-prawne w razie zmian

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

legislacyjnych lub organizacyjnych) oraz prawo do objęcia bankową obsługą mniejszej lub większej ilości jednostek organizacyjnych na warunkach określonych w ofercie.

Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

9. Oprocentowanie :

a/ kredytu w rachunku bieżącym

- WIBOR 1 M+ % (marża)

b/ oprocentowanie :

lokata dla rachunku bieżącego – WIBID 1 M x R =

oprocentowanie rachunku bieżącego WIBID 1M-R =

Oprocentowanie lokat należy określić w odniesieniu do rocznej stopy procentowej dla środków przyjmowanych w depozyt na okres 1 – go miesiąca na warszawskim rynku międzybankowym WIBID 1 M pomnożony przez współczynnik korygujący R – stały w okresie umowy. Wówczas oprocentowanie będzie wyliczone wg wzoru:

$$P = \text{WIBID 1 M} \times R$$

gdzie

P – proponowane w ofercie oprocentowanie lokaty

R – współczynnik korygujący, który należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (uwzględniający marżę banku).

WIBID 1 M – stawka referencyjna (oprocentowanie lokat bankowych na warszawskim rynku międzybankowym)

Oświadczamy, że w przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Bank Gmina dostarczy żądane i wymagane dokumenty.

Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące umowy będą rozpatrywane jak dla całej specyfikacji, zgodnie z art. 38.1 Pzp.

IV. Dopuszczalność składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Dopuszczalność składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. Zastosowanie aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

VII. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VIII. Informacje o zamiarze zawarcia umowy ramowej;

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

IX. Podpisanie ofert.

Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika zachodzi konieczność załączenia do oferty pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii składanych wraz z ofertą.

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

X. Obowiązek sporządzenia oferty na piśmie w języku polskim.

Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny z zachowaniem formy pisemnej. Oferta powinna być napisana ręcznie długopisem. Oferta może mieć także postać wydruku komputerowego.

W przypadku załączenia do oferty materiałów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty tłumaczenie tych materiałów na język polski wraz z oryginalnym poświadczeniem przez tłumacza przysięgłego.

XI. Forma oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą.

Wszystkie strony oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą winny być kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się oferta wraz z załącznikami.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

Wszystkie strony oferty winny być podpisane lub parafowane przez wykonawcę.

Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być naniesione czytelnie oraz podpisane lub parafowane przez wykonawcę. W przeciwnym wypadku nie będą uwzględnione.

XII. Tajemnica przedsiębiorstwa.

W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie, oznaczonej napisem „Tajemnice przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty).

XIII. Liczba egzemplarzy.

Ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu i musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XIV. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będą formularzom określonym przez Zamawiającego. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Wykonawcę.

Ofertę należy składać w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu. Należy stosować jedno opakowanie zewnętrzne i jedno wewnętrzne.

Opakowanie zewnętrzne powinno być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający jego bezśladowe otwarcie (np. podpisane na wszystkich łączeniach) i posiadać oznaczenie:

**URZĄD MIASTA I GMINY
W TRZEMESZNIE
UL.1 MAJA 1 , 62-240 TRZEMESZNO
Biuro Podawcze- pokój nr 2
OFERTA NA ZADANIE:**

**„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno”
NIE OTWIERAĆ PRZED: 18.07.2014 r. godz.10:00**

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej wewnętrznej kopercie oznaczonej w następujący sposób:

.....
.....
(nazwa (firma) Wykonawcy)

.....
.....
(adres Wykonawcy)

OFERTA NA ZADANIE :

„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno”.

XV. Zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

W uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.

O każdej ewentualnej zmianie zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ.

Modyfikacje są każdorazowo wiążące do Wykonawców.

XVI. Zmiana oferty i wycofanie oferty.

Ofertę przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać.

Wycofanie oferty jest skuteczne pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne oświadczenie o wycofaniu przed upływem terminu składania ofert. Przed otwarciem ofert Zamawiający oceni skuteczność wycofania oferty i po stwierdzeniu skuteczności postępowania Wykonawcy odstąpi od otwierania oferty tego Wykonawcy.

Wykonawca może zmienić ofertę w następujący sposób:
- składając zamawiającemu oświadczenie o wycofaniu oferty i następnie złożyć nową ofertę albo

- składając oświadczenie o zmianie treści oferty i w odrębnej kopercie przekazując zamawiającemu wymagany zmieniający element- załącznik do oferty, który będzie stanowił integralną część złożonej oferty.

Jeżeli wykonawca zdecyduje się na drugi wariant, to powinien oznaczyć kopertę, w której będzie przekazany załącznik, w taki sam sposób jak oznaczył kopertę, w której znajduje się oferta.

Oświadczenie o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty Wykonawca jest zobowiązany doręczyć Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Przedmiotowe oświadczenia oraz ZMIANA lub WYCOFANIE oferty powinny być opakowane jak oferta, zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami.

XVII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących niniejszej specyfikacji warunków zamówienia. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Forma pisemna jest zastrzeżona dla złożenia oferty wraz z załącznikami w tym oświadczeń i dokumentów (dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu) oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany podmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego a także zmiany lub wycofania oferty. Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków oraz informacji przekazanych za pomocą faxu oraz drogą elektroniczną, zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania pisma przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

Oferty składa się w formie pisemnej. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach pracy, tj. w poniedziałki w godz. 08.00-16.00, wtorek-piątek w godz. 07.30-15.30. Pisma otrzymane faxem lub e-mailem (np. skan pisma zawierający podpis osoby upoważnionej) po godzinach urzędowania danego dnia będą również uznawane jeżeli strony postępowania potwierdzą fakt ich dotarcia. Upływ oznaczonego terminu będzie uznany za kończący o godz. 24.00 danego dnia.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego kierując stosowny wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień, na zasadach ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający jednocześnie przekaze treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści je na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i jest ona dla nich wiążąca. Zmiany SIWZ Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianę ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych jak również na swojej stronie internetowej.

Osobami upoważnionymi do kontaktu z oferentami (wykonawcami) są:

1.Sprawy merytoryczne:

- *Alina Kociemba -Skarbnik Gminy Trzemeszno, tel. 722 022 510*
- *Natalia Kmiecikowska- referent ds. rozliczeń i analiz*
- *Emilia Krause - inspektor ds. rozliczeń.*

2.Sprawy proceduralne:

-Magdalena Cizsak- inspektor ds. zamówień publicznych, tel.669 530 230.

ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2, 62-240 Trzemeszno,

tel. (61) 4154 306, fax.(61) 4154 412

Codziennie w godzinach urzędowania.

XVIII. Termin związania ofertą.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę należy złożyć w:

**Urząd Miasta i Gminy
w Trzemesznie
62-240 Trzemeszno
ul. 1 Maja 1
Biuro Podawcze- pokój nr 2
do dnia 18.07.2014r. Godz. 10.00**

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania opakowania wewnętrznego niezwłocznie. Dla ofert przesyłanych pocztą lub kurierem liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego.

Otwarcie ofert nastąpi:

**18.07.2014r. Godz. 10.10 w siedzibie Zamawiającego:
Urząd Miasta i Gminy w Trzemesznie; 62-240 Trzemeszno
ul. Gen. H. Dąbrowskiego 2
w pokoju nr 7 – sala posiedzeń**

CZĘŚĆ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

I.Opis przedmiotu zamówienia.

1.Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

66.11.00.00-4 – Usługi bankowe

2.Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno oraz jednostek organizacyjnych polegających na otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących oraz pomocniczych Miasta i Gminy Trzemeszno oraz jej jednostek organizacyjnych, tj:

- a) Urząd Miasta i Gminy Trzemeszno ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 2
- b) Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Tadeusza Kościuszki 35
- c) Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Piastowska 11
- d) Placówka Wsparcia Dziennego, ul. Piastowska 11
- e) Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Mickiewicza 28,
- f) Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Śniadeckich 18,
- g) Szkoła Podstawowa nr 2, ul. 1 Maja 11,
- h) Zespół Szkół w Kruchowie,
- i) Zespół Szkół – Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Trzemżalu, Trzemżał 56,
- j) Przedszkole nr 1, pl. Św. Wojciecha 15,
- k) Przedszkole nr 2, ul. Chrobrego 8
- l) Gimnazjum w Trzemesznie, pl. Michała Kościeszki - Kosmowskiego 5.

w okresie od dnia **01.08.2014r. do 31.07.2017r.**

UWAGA: Zamawiający w okresie obowiązywania umowy zastrzega sobie prawo otwarcia w razie potrzeby innych rachunków bankowych na warunkach określonych w ofercie wybranej w niniejszym przetargu , realizacji poleceń przelewów wewnętrznych i zewnętrznych w wersji elektronicznej, realizacji poleceń przelewów wewnętrznych i zewnętrznych w wersji papierowej, przyjmowanie wpłat gotówkowych, dokonywaniu wypłat gotówkowych, realizacji lokat terminowych na zlecenie Urzędu Miasta i Gminy w Trzemesznie, przechowywaniu depozytów, uzyskania informacji o saldzie rachunku bankowego za pomocą systemu elektronicznego, uruchomieniu kredytu w rachunku bieżącym dla Miasta i Gminy Trzemeszno na warunkach:

- do wysokości nie przekraczającej kwoty określonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy
- udzielany na okres do jednego roku budżetowego i corocznie ponawiany
- wysokość prowizji przygotowawczej – 0,00%
- koszty obsługi kredytu – wyłącznie odsetki od wykorzystanego kredytu
- zabezpieczenie kredytu – weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz oświadczenie o poddaniu się egzekucji
- oprocentowanie od wykorzystanego kredytu obliczane będzie w oparciu o zmienną stawkę procentową obliczoną dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o wartość stawki WIBOR 1M powiększoną o stałą marżę Wykonawcy

dostępie do bankowości internetowej, obejmującej w szczególności:

- a) dostarczenie, zainstalowanie, skonfigurowanie i zapewnienie poprawnego działania oprogramowania bankowości internetowej na wskazanych przez Zamawiającego stanowiskach komputerowych oraz bezpłatne szkolenie pracowników jednostek organizacyjnych w zakresie obsługi dostarczonego programu;
- b) bieżące doradztwo i pomoc z zakresu obsługi systemu;
- c) bieżącą obsługę techniczną systemu;
- d) stałą obserwację obrotów i stanów środków na rachunkach bieżących oraz rachunkach pomocniczych;
- e) zlecenie przelewów wewnętrznych i zewnętrznych;
- f) tworzenie listy przelewów zdefiniowanych;
- g) wydruku potwierdzenia wykonanych operacji, wyciągów oraz załączników;
- h) dopuszcza się możliwość drukowania załącznika przez bank
- i) składanie zleceń płatniczych w dowolny dzień, o dowolnej porze. Realizacja zleceń nie później niż następnego dnia roboczego;

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

j) użytkownikami bankowości internetowej będą stanowiska użytkowników mających możliwość wprowadzania transakcji oraz użytkownicy mający uprawnienia do zatwierdzania transakcji. Wykonawca zapewni możliwość zmiany ilości użytkowników oraz uprawnień użytkowników;

k) dostęp do bankowości internetowej oraz własne wyodrębnione rachunki bankowe otrzymają następujące jednostki organizacyjne:

Urząd Miasta i Gminy Trzemeszno ul. Gen. Henryka Dąbrowskiego 2
Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Tadeusza Kościuszki 35
Ośrodek Sportu i Rekreacji ul. Piastowska 11
Placówka Wsparcia Dziennego, ul. Piastowska 11
Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Mickiewicza 28
Szkoła Podstawowa nr 1, ul. Śniadeckich 18,
Szkoła Podstawowa nr 2, ul. 1 Maja 11,
Zespół Szkół w Kruchowie,
Zespół Szkół – Szkoła Podstawowa i Gimnazjum w Trzemżalu, Trzemżal 56
Przedszkole nr 1, pl. Św. Wojciecha 15
Przedszkole nr 2, ul. Chrobrego 8
Gimnazjum w Trzemesznie, pl. Michała Kościuszy - Kosmowskiego 5.

Uwaga: W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również obsługa wypłat świadczeń z OPS w Trzemesznie w ramach obsługi kasowej polegająca w szczególności na:

a) wypłacie świadczeniobiorcom OPS zasiłków oraz innych świadczeń zgodnie z dostarczonymi listami wypłat,
b) realizacji wypłat w terminach (wartości podane w wielkościach średniomiesięcznych): - od 18 do 25 dnia każdego miesiąca na kwoty ca. 450.000,00 dla około 1.000 klientów Terminy wypłat gotówkowych zostaną uzgodnione indywidualnie przez OPS z Wykonawcą, zgodnie z potrzebami OPS i możliwościami technicznymi Wykonawcy, wypłaty gotówkowe w kasie banku z tytułu wypłat stypendiów szkolnych które zostaną ustalone indywidualnie z OPS.

c) udostępnieniu uzyskania promes bankowych, poręczeń i gwarancji bankowych dla Miasta i Gminy Trzemeszno; wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń; wydawania blankietów czekowych; świadczenia innych usług bankowych, czyli usług nieprzewidzianych, sporadycznych.

Odpłatność za usługi bankowe nie ujęte w ofercie Wykonawcy będą ustalone w oparciu o taryfę opłat i prowizji obowiązującą w Wykonawcy w danym czasie, o ile zaistnieje konieczność ich uruchomienia.

***Zamawiający wymaga aby wybrany w niniejszym postępowaniu bank na 31 grudnia każdego roku był w dyspozycji dla dokonywania wszystkich operacji objętych przedmiotem niniejszego postępowania przynajmniej do godz. 13-00**

* Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych ma być zmienne, obliczone dla każdego miesięcznego okresu odsetkowego w oparciu o wartość stawki WIBID 1M pomniejszoną o stałą marżę Wykonawcy.

II. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonywania zamówienia: 01.08.2014r.- 31.07.2017r.

III. Uwarunkowania stawiane wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia:

1. Wszelkich dodatkowych informacji można uzyskać w siedzibie zamawiającego – budynek Urzędu Miasta i Gminy ul. Dąbrowskiego 2 pok. nr 4 codziennie w godzinach urzędowania.

2. Wykonawca zobowiązany jest znać wszystkie przepisy wydane przez władze centralne i miejscowe oraz inne przepisy i wytyczne, które są w jakikolwiek sposób związane z przedmiotem zamówienia i będzie w pełni odpowiedzialny za przestrzeganie tych praw, przepisów i wytycznych podczas prowadzenia robót.

V. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą w terminie ważną ofertę spełniającą warunki określone w SIWZ.

2. Każdy Wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów. Łączną ilość punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie stanowiła suma punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach. Ilość punktów w każdym kryterium liczona będzie z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

3. Maksymalną ilość punktów przyznaje się dla oferty najkorzystniejszej spełniającej dane kryterium.

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

4. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów odnoszący się do przedmiotu zamówienia.
5. Przy ocenie ofert będą stosowane następujące kryteria (wagi)

a/ cena obsługi bankowej	- 20 %
b/ oprocentowanie kredytów	- 20 %
c/ oprocentowanie lokat	- 60 %

VI. Informację dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą,

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone tylko w PLN.

CZEŚĆ III

OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY, SPEŁNIANIA WARUNKÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW ORAZ INFORMACJE O DOKUMENTACH JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

I. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

II. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

III. Oferta składana przez podmioty występujące wspólnie (konsorcjum).

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków. Tacy wykonawcy ustalają swojego pełnomocnika. Zaleca się, aby pełnomocnikiem był jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo musi wskazywać mocodawców (czyli każdego członka konsorcjum) pełnomocnika oraz zawierać podpisy przedstawicieli członków konsorcjum zgodnie z zasadami reprezentacji oraz datę udzielenia pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwa musi udzielić każdy wykonawca, który wchodzi w skład konsorcjum. Dokument pełnomocnictwa zgodnie z obowiązującymi przepisami powinien zawierać opłatę skarbową od każdego udzielonego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.

Uwaga!

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, a przed zawarciem umowy o wykonanie zamówienia Zamawiający będzie żądał przedstawiania umowy konsorcjum regulującej wewnętrzne sprawy konsorcjum, m.in. zasady współdziałania, wzajemne zobowiązania uczestników konsorcjum, zasady odpowiedzialności lidera i każdego członka oraz procedury podejmowania decyzji w konsorcjum.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp
2. Spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, które zostają uszczegółowione w następujący sposób:

2.1.W zakresie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności – prowadzenia banku – art. 20, art. 21 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2012 r. Poz.1376 ze zmian.)

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

2.2.W zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia lub polegania na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów (wg formularza w załączniku Nr 4);

Dysponują doświadczeniem zawodowym rozumianym jako wykonanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest działalności jest krótszy - w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **co najmniej 1 usługi** w zakresie obsługi budżetów jednostek samorządu terytorialnego, wykonywanych, **co najmniej przez okres 1 roku.**

Ocena Zamawiającego zostanie dokonana na podstawie załączonych do oferty dokumentów tj. wykazu usług sporządzonego według załącznika Nr 4 na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunek wykonawca spełnił.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówieniu spełnienie warunku, oceniane będzie w odniesieniu do konsorcjum jako całości.

2.3.W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- potencjał techniczny

Wykonawca musi posiadać oddział, filię lub ekspozyturę banku na terenie m. Trzemeszno (postawiony warunek podyktowany jest wyłącznie specyfiką usługi).

Ocena Zamawiającego zostanie dokonana na podstawie załączonych do oferty dokumentów tj. wykazu usług sporządzonego według załącznika Nr 5 na zasadzie „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunek wykonawca spełnił.

- potencjał kadrowy

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku udziału w tym zakresie. Wymagane tylko oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

2.4.W zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku udziału w tym zakresie. Wymagane tylko oświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu i potencjale technicznym innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie podmiotów (wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 5 do SIWZ) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt 1 musi spełniać każdy z wykonawców.

4. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Ocena spełniania wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia.

5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7/ Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

6. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu ofert Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

V. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu art. 22 ust 1 Pzp.

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1. Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz.U. Z 2012 poz. 1376 ze zm.)

2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 4 do SIWZ).

3. Dokument potwierdzający posiadanie oddziału, filii lub ekspozytury na terenie m. Trzemeszno posiadający zdolność do wykonywania wszystkich operacji objętych przedmiotem zamówienia (załącznik nr 5 do SIWZ).

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust.1 Prawo zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

4. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określone przepisami w art. 22 ust. 1 Pzp oraz braku podstaw do wykluczenia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1i 2 ustawy (Załącznik nr 3 do SIWZ)

5. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert W stosunku do osób fizycznych wymagane jest oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono.

UWAGA: Odpis (zaświadczenie) musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawcy, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym, winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby).

Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6. oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (Załącznik nr 8 do SIWZ).

Inne dokumenty:

7. formularz ofertowy. - załącznik nr 2 do SIWZ

8. zobowiązanie do udostępnienia zasobów przez inne podmioty – załącznik nr 6 do SIWZ

9. pełnomocnictwo (w przypadku konsorcjum)

10. wykaz osób do kontaktów z zamawiającym – załącznik nr 7 do SIWZ

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, które oceniane będą w odniesieniu do konsorcjum jako całości. Żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Dokumenty wymienione w pkt 4,5,6 muszą złożyć wszyscy członkowie konsorcjum.

Uwaga: Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków określonych w niniejszej SIWZ w oparciu o art. 22 ust. 1 ustawy posłuży się podmiotami, które będą brały udział w realizacji części zamówienia Wykonawcy Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do podmiotu trzeciego następujących dokumentów: w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
 2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
 3. oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej
- ▲ Jeżeli Wykonawca ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art.24 ust. 1 pkt 5-8,10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
- ▲ Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej, składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- ▲ nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.)
- ▲ nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (dokument o którym mowa powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert).
- ▲ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienia.
- ▲ 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. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

W/w dokumenty należy złożyć w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

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

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą w terminie ważną ofertę spełniającą warunki określone w SIWZ.
2. Każdy Wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów. Łączną ilość punktów otrzymanych przez Wykonawcę będzie stanowiła suma punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach. Ilość punktów w każdym kryterium liczona będzie z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
 3. Maksymalną ilość punktów przyznaje się dla oferty najkorzystniejszej spełniającej dane kryterium.
 4. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów odnoszący się do przedmiotu zamówienia.
 5. Przy ocenie ofert będą stosowane następujące kryteria (wagi)

a/ cena obsługi bankowej	- 20 %
b/ oprocentowanie kredytów	- 20 %
c/ oprocentowanie lokat	- 60 %
 6. Wartość punktowa badanej oferty zostanie obliczona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria z uwzględnieniem zaproponowanych przez Oferenta marż i opłat. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu

Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Miasta i Gminy Trzemeszno.

wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Oferentom przypisana zostanie proporcjonalnie niższa ilość punktów wynikająca z przyjętych zasad obliczeniowych. Oceny ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostaną dokonane wg następujących zasad:

a/ Cena obsługi bankowej (C_B)

$$C_B = \frac{\text{cena najkorzystniejsza (najniższa)}}{\text{cena badanej oferty}} \times 0,10 \text{ (waga) } \times 100 \text{ pkt}$$

b/ Oprocentowanie kredytów (C_K)

$$C_K = \frac{\text{najniższe oprocentowanie kredytu}}{\text{oferowane oprocentowanie kredytu}} \times 0,30 \text{ (waga) } \times 100 \text{ pkt}$$

c/ Oprocentowanie lokat (C_L)

$$C_L = \frac{\text{oprocentowanie lokat badanej oferty}}{\text{najwyższe zaproponowane oprocentowanie}} \times 0,60 \text{ (waga) } \times 100 \text{ pkt.}$$

W przypadku, gdy cena wybranego zadania w badanej ofercie będzie wynosiła 0,00 to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01.

31. Wartość każdej oferty zostanie obliczona wg wzoru:

$$W = C_B + C_K + C_L$$

Dla potrzeb kalkulacji należy przyjąć wielkość WIBOR 1M wg stanu na dzień 10.07.2014r.

W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty oceny wg powyżej podanego wzoru.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w SIWZ warunki oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z powyższym wzorem.

Podwykonawstwo.

Zamawiający nie dopuszcza realizacji przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców.

VII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1.O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców na zasadach określonych w ustawie Pzp.

2.Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. Umowę na realizację niniejszego kontraktu sporządzi i przygotowuje Zamawiający i wyznaczy dokładny termin jej podpisania.

3.W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane i będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

4.Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie i nakreślonych terminów.

5.Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed zawarciem Umowy Zamawiający zażąda przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

VIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w wykonaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp.

IX. Postanowienia końcowe.

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści postępowania na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz przepisach wykonawczych do tej ustawy.
2. W innych sprawach nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

Sporządził:

INSPEKTOR
ds. zamówień publicznych

1. Magdalena Ciszak.....

Magdalena Ciszak

2. Alina Kociemba.....

3. Natalia Kmieciowska.....

REFERENT
ds. rozliczeń i analiz
Natalia Kmieciowska

Trzemeszno, 07.07.2014r.

z up. BURMISTRZA

(zatwierdzam, podpis kierownika jednostki zamawiającej)

Dariusz Jankowski
Zastępca Burmistrza

CZEŚĆ IV
ZAŁĄCZNIKI