

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DOTYCZY:
przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 200 000 euro
na zadanie pn:

**„Kompleksowa obsługa bankowa w okresie od 01.02.2014 r. do 31.01.2018 r.
budżetu Gminy Władysławów oraz jej jednostek organizacyjnych”**

nr oznaczenia sprawy : ZPGP. 271.1.2014

SIWZ zatwierdzili:

/-/ Krzysztof Zajac - Wójt Gminy Władysławów

/-/ Andrzej Zalewski - Radca prawny

Władysławów, dnia 16.01.2014 r.

I INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Gmina Władysławów reprezentowana przez Wójta Gminy zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
2. Przedmiotem postępowania jest kompleksowa obsługa bankowa w okresie od 01.02.2014 r. do 31.01.2018 r. budżetu Gminy Władysławów wraz z jednostkami organizacyjnymi w zakresie określonym w rozdziale II SIWZ.
3. Data publikacji ogłoszenia: 16.01.2014 r.
4. Miejsce publikacji:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych udostępniony na stronach Portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych z numerem ogłoszenia 18668-2014 z dnia 16.01.2014r.
 - b) Tablica ogłoszeń Urzędu Gminy w Władysławów
 - c) Strona internetowa www.wladyslawow.pl, <http://bip.wladyslawow.pl>
5. Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
7. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust 1 oraz art. 39-46 Prawo zamówień publicznych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. W przypadku dokonania takiej modyfikacji, zostanie ona niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy pobrali od Zamawiającego Specyfikację i będzie dla nich wiążąca. Zmodyfikowana specyfikacja zostanie również udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Zamawiający” - Gmina Władysławów reprezentowana przez Wójta Gminy
 - b) „Postępowanie” - postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
 - c) „SIWZ” - niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907).
 - e) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 niniejszego SIWZ.
 - f) „Wykonawca” - podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia lub zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.
 - g) „Korespondencja” - wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje przekazywane między Zamawiającym i Wykonawcą w sprawie niniejszego postępowania.
10. Dane Zamawiającego:

Nazwa zamawiającego:

Gmina Władysławów
reprezentowana przez Wójta Gminy
Urząd Gminy we Władysławowie,
ul. Rynek 43, 62 - 710 Władysławów

**Dokładny adres
do korespondencji:**

Godziny urzędowania
Strona internetowa

poniedziałek - piątek 7.15 - 15.15
www.wladyslawow.pl,
<http://bip.wladyslawow.pl>

Faks do korespondencji
w sprawie Zamówienia: 0 63 280 46 03

NIP: 6681857643

REGON: 311019585

Znak Postępowania: ZPGP.271.1.2014

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa i kasowa w okresie od 01.02.2014 r. do 31.01.2018 r. budżetu Gminy Władysławów oraz jej jednostek organizacyjnych, tj. jednostek budżetowych.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia obejmuje bankową i kasową obsługę budżetu:
 - a) Urząd Gminy we Władysławowie
 - b) Jednostki organizacyjne Gminy Władysławów
 - 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Władysławowie
 - 2) Biblioteka Gminna we Władysławowie
 - 3) Gminny Ośrodek Kultury we Władysławowie
 - 4) Gminny Zespół Obsługi Ekonomicznej i Administracyjnej Oświaty
 - 5) Gimnazjum we Władysławowie
 - 6) Szkoła Podstawowa we Władysławowie
 - 7) Szkoła Podstawowa w Wyszynie
 - 8) Szkoła Podstawowa w Kunach
 - 9) Szkoła Podstawowa w Chylinie
 - 10) Szkoła Podstawowa w Natalii
 - 11) Przedszkole Gminne we Władysławowie
 - 12) Inne jednostki organizacyjne, (jednostki budżetowe, fundusze celowe i specjalne, samorządowe zakłady budżetowe, gospodarstwa pomocnicze), które w trakcie trwania umowy mogą ewentualnie być utworzone przez Gminę Władysławów.
3. Prowadzenie obsługi bankowej i kasowej będzie polegało na:
 - a) Otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków pomocniczych oraz rachunków do obsługi pozyskiwanych środków zewnętrznych, w tym z funduszy unijnych zwanych w dalszej części specyfikacji rachunkami.
 - b) Realizacji poleceń przelewów do innych banków oraz między rachunkami w tym samym banku przy wykorzystaniu elektronicznego systemu bankowości i papierowo.
 - c) Przyjmowaniu wpłat gotówkowych.
 - d) Dokonywaniu wypłat gotówkowych.
 - e) Zapewnienie każdej jednostce systemu bankowości elektronicznej.
 - f) Wydawanie blankietów czekowych, opinii bankowych, zaświadczeń o posiadaniu konta bankowego na wniosek Zamawiającego i innych dokumentów (np. historia rachunku bankowego).
 - g) Przechowywanie depozytów.
 - h) Sporządzeniu wyciągów bankowych formatu A4 za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na rachunku wraz z załącznikami.
 - i) Udzielenie Gminie Władysławów, na jej wniosek, kredytu w rachunku bieżącym (bez wymogu innych zabezpieczeń poza wekslem własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową) o zmiennym oprocentowaniu na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetu. Wysokość kredytu będzie określona w każdym roku budżetowym przez Gminę Władysławów. Kosztem tego kredytu będzie oprocentowanie liczone jako suma stawki WIBOR 1 M i marży banku stałej w całym okresie obowiązywania umowy. Naliczenie odsetek następować będzie

w oparciu o stawkę z ostatniego dnia roboczego notowania WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego kolejny okres (miesiąc) odsetkowy. Każdorazowo ustalona stopa procentowa będzie obowiązywała od pierwszego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny okres odsetkowy. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania innych (dodatkowych) opłat związanych z usługą udzielenia i obsługi kredytu w ramach rachunku bieżącego (w tym w szczególności prowizji, kosztów wcześniejszej spłaty kredytu, opłat za odstąpienie lub zmianę umowy kredytowej). Dla sporządzenia oferty należy przyjąć kwotę kredytu w wysokości 600.000,00 zł (słownie: sześćset tysięcy złotych 00/100) na każdy rok objęty umową oraz stawkę WIBOR 1 M z dnia 08.01.2014 r. wynoszącą 2,61 %. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego. Naliczenie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym powinno następować co miesiąc w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca. Spłata kredytu oraz odsetek za m-c grudzień nastąpi do 31 grudnia roku budżetowego. Kredyt w rachunku bieżącym powinien być postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu po podpisaniu umowy kredytowej.

j) Wykonywanie innych czynności bankowych określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe (j.t. Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.)

4. Wykonawca w ramach wykonywanej usługi powinien zapewnić:

a) Otwarcie kolejnego rachunku bankowego nie później niż następnego dnia od złożenia wniosku na piśmie.

b) Zamknięcie rachunku bankowego nie później niż następnego dnia od złożenia wniosku na piśmie.

c) Realizację poleceń przelewów.

d) Przyjmowanie wpłat gotówkowych i dokonywanie wypłat gotówkowych zamawiającego oraz osób trzecich tj. klientów zamawiającego.

e) Objęcie systemem bankowości elektronicznej winno nastąpić w maksymalnym terminie 1 tygodnia od daty podpisania umowy. System ma obejmować dostawę i bieżącą aktualizację oprogramowania oraz urządzeń do obsługi systemu (np. czytniki kart, tokeny, karty itp.) wraz z instalacją, przeszkolenie pracowników, oraz zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanego oprogramowania bez dodatkowych opłat. System bankowości elektronicznej powinien umożliwiać w szczególności:

- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach objętych umową, zawartą w wyniku niniejszego postępowania,
- pracę wielostanowiskową - minimum 6 stanowisk,
- możliwość samodzielnego generowania wyciągów bankowych za pomocą systemu bankowości elektronicznej,
- zakładania, zrywania lokat krótkoterminowych i długoterminowych,
- przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji na rachunkach budżetu Gminy Władysławów, wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,
- składanie poleceń przelewów ze wszystkich rachunków,
- obsługę systemu na platformie internetowej,
- monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów formatu A4 dla wszystkich operacji.

l) zapewnienie możliwości importu danych z systemów informatycznych Zamawiającego do systemu płatności elektronicznej Wykonawcy (np. przelew wynagrodzeń, świadczeń dla podopiecznych GOPS).

W przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych następować będzie w formie papierowej.

f) Lokowanie wolnych środków z rachunków, na lokaty jednodniowe typu overnight w formie depozytów automatycznych, tworzonych na koniec każdego dnia z salda rachunku budżetu Gminy i trwać będą do godziny 8.00 dnia następnego.

- w przypadku wystąpienia wolnych dni od pracy lokatą objęty zostanie cały okres świąteczny i weekendowy,
- w przypadku, gdy wartość oprocentowania środków podlegających automatycznemu

inwestowaniu jest niższa od oprocentowania środków wynikających z umowy rachunku, nie dokonuje się inwestowania.

- g) Udostępnienie usługi pozwalającej importować dane do systemu finansowo - księgowego Zamawiającego dotyczące jednoznacznej identyfikacji osoby wpłacającej oraz rodzaju należności dla budżety Gminy (masowe płatności). Uruchomienie tej usługi winno nastąpić w ciągu 1 miesiąca od momentu zgłoszenia takiego zapotrzebowania przez Zamawiającego.
 - h) Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Gminy.
5. Rozliczenia usługi pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
6. Wysokość opłat oraz stałej marży Banku od oprocentowania rachunków nie może ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych winno odbywać się poprzez miesięczną kapitalizacją odsetek. Zamawiający nie dopuszcza możliwości oprocentowania środków na rachunkach w wysokości 0% tzn. stawka WIBID 1M pomniejszona o stałą w okresie obowiązywania umowy marżę podaną przez Wykonawcę musi być większa od 0. W przypadku spadku notowań WIBID 1M poniżej marży podanej przez Wykonawcę obowiązuje ostatnie notowanie stawki WIBID 1M większej od marży podanej przez Wykonawcę.
7. Wykonawca nie będzie pobierał przez okres obowiązywania umowy:
- a) innych, niż określone w przedstawionej ofercie prowizji ani opłat z tytułu otwarcia, prowadzenia i zamknięcia rachunków,
 - b) prowizji ani opłat za realizację polecenia przelewu, wydanego przez Zamawiającego, na rachunki prowadzone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego,
 - c) prowizji ani opłat za wypłaty gotówkowe dokonywane z rachunków Zamawiającego przez Zamawiającego oraz przez osoby trzecie,
 - d) prowizji ani opłat bankowych od wpłat gotówkowych dokonanych na rachunki Zamawiającego przez Zamawiającego oraz osoby trzecie dokonujące wpłat podatków, opłat lokalnych i innych należności budżetowych,
 - e) prowizji ani opłat z tytułu potwierdzenia stanu salda na rachunkach,
 - f) innych, niż określone w ofercie opłat z tytułu świadczenia usług w systemie bankowości elektronicznej,
 - g) prowizji i opłat za sporządzanie wyciągów bankowych formatu A4,
 - h) prowizji od kwoty przelewu w związku z poleceniem wydanym przez usługodawcę,
 - i) prowizji i opłat za wydanie książeczki czekowej do rachunków w ramach wykonywanej umowy,
 - j) prowizji i opłat z tytułu realizacji depozytów przez usługobiorcę,
 - k) prowizji i opłat za zmianę którejkolwiek karty wzorów podpisów związanych z rachunkami obsługiwanymi w ramach wykonywanej umowy, l. prowizji i opłat za dokonywanie stałych zleceń i przelewów z przyszłą datą realizacji z rachunków usługobiorcy, m. prowizji i opłat za sporządzanie opinii bankowej oraz za wydanie zaświadczenia o podanym rachunku ze wskazaniem jego numeru, n. prowizji i opłat za zgłoszenie o utracie czeków i blankietów czekowych wydanych do rachunków w ramach wykonywanej umowy, o. prowizji i opłat za potwierdzenie czeku gotówkowego oraz wykonania operacji bankowej.
8. Warunki szczególne wymagane od wykonawców:
- a) Bank powinien posiadać oddział (filie) lub punkt kasowy we Władysławowie.
 - b) Oddział (filia) lub punkt kasowy Banku prowadzącego rachunki Zamawiającego powinien być czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 7¹⁵ do 15¹⁵, winien być przystosowany do wykonywania usługi w pełnym zakresie, określonym w przedmiocie zamówienia.
 - c) W przypadku braku Oddziału (filii) lub punktu kasowego we Władysławowie, Bank winien otworzyć go lub złożyć oświadczenie w składanej ofercie, iż najpóźniej w terminie 1 miesiąca od daty podpisania umowy na wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Władysławów, otworzy go w miejscowości Władysławów. Do momentu otwarcia Oddziału (filii) czy punktu kasowego w miejscowości Władysławów Bank zagwarantuje codzienną obsługę budżetu Gminy Władysławów i jej jednostek organizacyjnych na terenie miejscowości Władysławów i

zapewni możliwość przeprowadzania wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Zamawiającego, wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W przypadku niespełnienia tego warunku zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.

- d) Wszystkie jednostki organizacyjne gminy mają takie samo prawo do bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego. Zamawiający wymaga aby Wykonawca stosował warunki podane w ofercie dotyczące opłat i oprocentowania środków w stosunku do jednostek organizacyjnych gminy, które posiadają lub otworzą rachunki w banku wybranym w wyniku rozstrzygnięcia przetargu. Wymagane jest załączenie do oferty projektu umowy zawierającego wszystkie warunki świadczonych usług, bez powoływania się na regulamin wewnętrzny Wykonawcy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków finansowych na rachunkach w innych bankach.
10. CPV: 66110000-4 - Usługi bankowe
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
14. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
15. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
16. Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców w realizacji przedmiotowego zamówienia.

III TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Data rozpoczęcia wykonywania usługi : **01.02.2014**

Data zakończenia wykonywania usługi : **31.01.2018**

IV OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

- e) W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczące:
- a) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku: Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca ubiegający się o zamówienie przedłoży ważne zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz na realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2002, Nr 72, poz. 665 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 - Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy - Prawo bankowe.
- b) Wiedza i doświadczenie: Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony warunek musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca.
- c) Potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- d) Sytuacja ekonomiczna i finansowa Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań. W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego

warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone zgodnie z rozdziałem V SIWZ według zasady spełnia/nie spełnia warunek.

Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy 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 ofercie w tym celu pisemne (tj. w oryginale lub poświadczony notarialnie) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

V OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. - z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego. W przypadku

Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

- c) Koncesję, zezwolenie lub licencję, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym, zwanym dalej „zamówieniem”;
- e) Oświadczenie Wykonawcy, że nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ. *W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, oświadczenie musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winno być złożone przez każdego z nich odrębnie.*
- f) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ. *W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie może być złożone wspólnie.*

2. Dokumenty podmiotów zagranicznych:

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

- 1) dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 mies. 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 wyżej, zastępuje się je zaświadczeniem, 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, który winien być wystawiony odpowiednio w wyżej wskazanych terminach.
- 3) Dokumenty dodatkowe:
 - Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SIWZ)
 - Pełnomocnictwo osoby/osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów;
 - sporządzony przez Wykonawcę projekt umowy prowadzenia rachunku bankowego, oraz projekt umowy o kredyt w rachunku bieżącym, które będą zawierały wszystkie istotne postanowienia umowy znajdujące się w Rozdziale II i III SIWZ.
- 4) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym konsorcjum, wspólnicy S.C.) oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty z wyjątkiem oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, które należy złożyć w oryginale.
- 5) Dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę następuje przez złożenie podpisu lub parafki osoby uprawnionej, z adnotacją „za zgodność z oryginałem”.
- 6) Wszystkie wymagane dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie, komputerze lub odręcznie w sposób zapewniający czytelność tekstu. Kolejność złożonych dokumentów w ofercie powinna odpowiadać kolejności określonej w Rozdziale 5 SIWZ.
- 7) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8) Wszystkie kartki oferty i dołączonych do niej dokumentów powinny być kolejno ponumerowane. Za kompletność oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
- 9) W zakresie nie uregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 19 lutego 2013 r. poz. 231).

VI WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄC SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania;
2. Zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodni z art. 23 ust. 2 ustawy);
3. Pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów;
4. Pełnomocnictwo składa się w oryginale lub kopii poświadczonych notarialnie. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument)
 - b) oddzielnie przez każdego z Wykonawców (tyle dokumentów pełnomocnictw ilu Wykonawców)

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa powinna wskazać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np. podpisania oferty, potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp. Przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których widnieje słowo "Wykonawca", np. w miejscu "nazwa Wykonawcy" zaleca się podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

5. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodności z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
6. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum) zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, podmiot zbiorowy przedłoży umowę utworzenia konsorcjum regulującą współpracę tych Wykonawców przed zawarciem umowy w określonym terminie.

VII INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie:
 - pisemnej na adres: Urząd Gminy we Władysławowie, ul. Rynek 43, 62-710 Władysławów
 - faksem (nr 63 280 46 67)przy czym Zamawiający zaleca niezwłoczne potwierdzenie przez Wykonawcę formą pisemną lub faksem faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania informacji od niego. Zaleca się, aby korespondencji ta drogą nie przekazywać Zamawiającemu po jego godzinach pracy (7:15;15:15) ani w dniach wolnych od pracy. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, iż pismo wysłane faksem na podany przez niego numer faksu - zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemnej formy postępowania.
2. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku, z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ.
 - We wniosku należy podać:
 - nazwę i adres Wykonawcy,
 - nr telefonu i faksu, e-mail,
 - znak postępowania – ZPGP.271.1.2014
4. SIWZ została opublikowana na stronie: www.wladyslawow.bip.net.pl oraz można ją także odebrać w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Władysławów, ul. Rynek 43, 62-710 Władysławów, pok. Nr 108, w godzinach 9:00 - 14:00.
5. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
 - Sprawy merytoryczne: Elżbieta Klanowska
 - Sprawy proceduralne : Dorota Włodarczyk
6. W przypadku konieczności uzupełnienia przez Wykonawcę dokumentów złożonej oferty - Zamawiający uzna je za skutecznie uzupełnione (pod rygorem nieważności), jeżeli zostały złożone Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym i w formie określonej w pkt. 1 niniejszego rozdziału, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza - pod rygorem nieważności.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, korespondencja

prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

8. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
11. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.
12. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści te informacje na stronie internetowej.

VIII WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium

IX TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert łącznie.
2. 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 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wniesienie środków ochrony prawnej po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ich rozstrzygnięcia.

X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Do oferty należy dołączyć wypełnione i podpisane:
 - a) formularz ofertowy zał. nr 1 do SIWZ
 - b) oświadczenia i dokumenty o których mowa w Rozdziale V oraz odnośnie pełnomocnictwa oraz podwykonawstwa - jeżeli dotyczy,
 - c) sporządzony przez Wykonawcę projekt umowy prowadzenia rachunku bankowego, oraz projekt umowy o kredyt w rachunku bieżącym, które będą zawierały wszystkie istotne postanowienia umowy znajdujące się w Rozdziale II i III SIWZ.
2. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty ponumerować i trwale spiąć, a strony zawierające jakakolwiek treść, parafować lub podpisać przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez

osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo wraz ze wskazaniem daty kiedy zostały naniesione zmiany.

3. Ofertę należy złożyć na wzorach dokumentów załączonych do SIWZ. W przypadku gdy jakkolwiek dokument nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje on "nie dotyczy".
4. Opakowanie i adresowanie oferty:
Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym: _____

Nadawca:

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

OFERTA

złożona dla postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem są:

„Kompleksowa obsługa bankowa w okresie od 01.02.2014 r. do 31.01.2018 r. budżetu Gminy Władysławów oraz jej jednostek organizacyjnych”

Adresat:

Gmina Władysławów, ul Rynek 43, 62-710 Władysławów

OFERTA NA ZNAK SPRAWY: ZPGP.271.1.2014

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

24.01. 2014 r. godz. 11 . 15

5. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:
 - 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi we właściwym rejestrze albo w centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub Pełnomocnika, upoważnionego przez osoby wymienione w powyższych rejestrach. Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - 2) w przypadku gdy wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich współników, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez pozostałych współników.
 - 3) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie ofertę podpisuje osoba umocowana do tej czynności prawnej, co powinno wynikać z dokumentów (Pełnomocnictwa) załączonych do oferty lub działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.
6. Tajemnica przedsiębiorstwa:
 - 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę,
 - 2) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC-TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty w osobnej wewnętrznej kopercie,
 - 3) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
7. Informacje pozostałe:
 - 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
 - 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
 - 3) Oferta musi być sporządzona:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej.
8. Zmiana / wycofanie oferty:
 - a) zgodnie z art. 84 ustawy Pzp Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - b) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego,

przed upływem terminu składania ofert,

c) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w ust. 1 oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,

d) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

9. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie Wykonawcy.

XI MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Termin składania ofert upływa 24 stycznia 2014 roku, o godz. 11:00. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie przysługujących środków odwoławczych. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

2. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego i zaadresować:

Urząd Gminy we Władysławowie, ul. Rynek 43, 62-710 Władysławów, pok. nr 104

3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 24 stycznia 2014 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego, sala posiedzeń pok. Nr 101.

4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIÓW JAKIMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1) Wykonawca poda cenę w PLN określoną zgodnie z formularzem cenowym.

2) Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3) Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

4) Wszystkie wartości cenowe w ramach postępowania przetargowego będą określone w polskich złotych, a wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5) Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).

6) W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób zgodny z art. 88 ustawy Pzp.

7) Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu ofertowym. Jeżeli wykonawca nie pobiera opłaty za daną usługę, powinien wpisać „0”.

2. Kryteria oceny ofert Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

L.p.	Nazwa kryterium	Waga (%)
1.	Cena oferty	85
2.	Opłacalność ekonomiczna rachunku	15

a) Przy ocenie kryterium ceny oferty (85%) będą brane pod uwagę następujące elementy:

Lp.	Nazwa elementu kalkulacji	Wartość elementu	Waga elementu	Wzór obliczenia punkowego do
1	Otwarcie rachunku bankowego Gminy i wszystkich jednostek organizacyjnych: a) podstawowe (5 szt.) b) pomocnicze (7 szt.)	C _b	2	$C_n / C_b * W = P$
2	Zamknięcie rachunku bankowego Gminy i wszystkich jednostek organizacyjnych - 12 szt.	C _b	2	$C_n / C_b * W = P$
3	Prowadzenie jednego rachunku: a) podstawowe (5 szt.x48 m-cy) b) pomocnicze (7 szt.x48 m-cy)	C _b	30	$C_n / C_b * W = P$
4	Realizacja poleceń przelewów do innych banków 1.000 sztuk	C _b	37	$C_n / C_b * W = P$
5	Eksploatacja (abonament) za system bankowości elektronicznej - dostęp dla 6 stanowisk na 48 miesięcy	C _b	10	$C_n / C_b * W = P$
6	Zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej wraz z instruktorem dla personelu - 6 stanowisk	C _b	4	$C_n / C_b * W = P$
	Razem		85	

gdzie:

P - otrzymane punkty

C_n . cena (opłata) najniższa

C_b - cena badanej oferty

W - waga elementu kalkulacji ceny oferty

b) Przy ocenie opłacalności ekonomicznej rachunku (15%) będą brane pod uwagę następujące elementy:

Lp.	Nazwa elementu kalkulacji	Wartość elementu	Waga elementu	Wzór obliczenia punkowego do
1	Oprocentowanie od środków na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych (liczona w oparciu o stawkę WIBID 1M z dn. 08.01.2014 r. pomniejszone o zaoferowaną marżę)	C _b	5	$C_n / C_{max} * W = P$
2	Oprocentowanie depozytów overnight (liczona w oparciu o stawkę WIBID ON z dn 08.01.2014 r. pomniejszone o zaoferowaną marżę)	C _b	5	$C_n / C_{max} * W = P$
3	Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego(liczona w oparciu o stawkę WIBOR 1M z dnia 08.01.2014 r. powiększona o zaoferowaną marżę)	C _b	5	$C_n / C_{max} * W = P$
	Razem		15	

gdzie:

P - otrzymane punkty

C_{max} - najwyższa stawka oprocentowania
 C_b - stawka oprocentowania badanej oferty
W - waga elementu kalkulacji ceny oferty

$$R = \text{WIBID 1M/ON} \pm \text{marża}$$

- f) Marża wykonawcy nie może być liczbą ujemną i nie może być wyższa niż wskaźnik WIBID 1M/ON. Przedłożenie oferty z oprocentowaniem wyliczonym wg innego wskaźnika spowoduje odrzucenie oferty.
- g) Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie w/w kryteriów.
- h) Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w powyższym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów.
- i) Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania zostanie przypisana odpowiednio proporcjonalna liczba punktów.
- j) W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje cenę lub oprocentowanie równe „0” (zero) - w celu oceny złożonych ofert, do każdej ceny (oprocentowania) zostanie dodana wartość stała „W” równa „1000” (tysiąc) i tak otrzymane ceny (oprocentowanie) zostanie porównanie wg właściwego wzoru.
- k) Przyjęte powyżej wartości i ilości czynności bankowych służą tylko i wyłącznie do obliczenia ceny oferty i nie stanowią zamkniętego katalogu usług wymaganych w przyszłości do wykonania przez Bank.
- l) Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
- m) Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

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

1. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną zawiadomieni o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty z podaniem nazwy (firmy), siedziby i adresu wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnieniem jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresu wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego,
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego,
 - d) terminie po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje o wyborze oferty w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej <http://bip.wladyslawow.bip.net.pl>
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. W przypadku uchylania się wykonawcy, którego oferta została wybrana od zawarcia umowy, zamawiający bez przeprowadzania ponownej oceny ofert może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i sposób określony w art.

- 94 ustawy Pzp na warunkach określonych w projekcie umowy. Projekt umowy jest integralną częścią niniejszej specyfikacji, określa warunki i zobowiązania Wykonawcy dotyczące przedmiotu zamówienia.
7. Zawarcie umowy z wybranym wykonawcą nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób - w przypadku przedmiotowego zamówienia.
 8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 7 w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 9. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
 10. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

XIV ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 1) Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 2) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy **w wysokości 7% ceny brutto oferty** złożonej przez wykonawcę.
- 3) Zabezpieczenie wykonawca wnosi według własnego wyboru w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wnosi przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego :
66 8557 0009 0700 0007 2007 0005
- 5) Zabezpieczenie wnoszone w pozostałych formach należy przed dniem podpisania umowy złożyć u Skarbnika Zamawiającego.
- 6) Warunki, które winna spełniać gwarancja ubezpieczeniowa lub bankowa przedstawiona na zabezpieczenie należytego wykonania umowy:
 - a) gwarancja winna być udzielona nieodwołalnie, bezwarunkowo na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę,
 - b) kwota gwarancji i terminy jej obowiązywania winny być zgodne z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz umowy,
 - c) warunkiem wypłaty kwoty gwarantowanej może być jedynie przedstawienie Gwarantowi wezwania Zamawiającego do wypłacenia określonej kwoty wraz z oświadczeniem, że Wykonawca nie wywiązał się ze zobowiązań umownych oraz wyjaśnieniem na czym to nie wywiązanie polega.

XV ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

1. Wykonawca sporządzi osobno projekt umowy prowadzenia rachunku bankowego, projekt umowy o kredyt, które będą zawierały wszystkie istotne postanowienia umowy znajdujące się w Rozdziale II i III SIWZ.
2. Zmiana postanowień umowy:
 - 1) Zgodnie z treścią art. 144 ustawy PZP Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Każda zmiana i uzupełnienie umowy, będzie wymagać aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany umowy będą mogły być wprowadzone w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia Zamawiający i Wykonawca nie przewidywali w chwili ich zawierania. Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane zarówno przez Zamawiającego jak i Wykonawcę, ani przez nich zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż umowa nie będzie mogła być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednemu z nich lub niemożność osiągnięcia celu umowy. Okoliczności te odnoszą się do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, konieczności uwzględnienia wpływu ewentualnych prac zmiennych na realizację przedmiotu umowy;
 - 2) Niezależnie od powyższego, Zamawiający dopuszcza możliwość zmian redakcyjnych umowy, oraz zmian będących następstwem zmian danych zarówno jego, jak i Wykonawcy ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, wprowadzone zostaną do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określają zmiany korzystne z punktu realizacji przedmiotu umowy. Wszelkie zmiany wprowadzone do umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 PZP oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.

XVI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innej osobie przysługują środki ochrony prawnej jeżeli mieli interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przepisów ustawy przez Zamawiającego. Zagadnienie to reguluje dział VI ustawy - Prawo zamówień publicznych.

XVII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
 - c) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;
 - d) Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena:
 - za 1 stronę A4 0,60 zł,
 - e) udostępnienie może mieć miejsce jedynie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego,

XVIII ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

załącznik nr 1 - formularz ofertowy

załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ustawy Pzp

załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

załącznik 4 - oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej