

OR 0114/32/08

Wołów, 9 czerwca 2008r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Nazwa zadania: Obsługa bankowa budżetu Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych, nr sprawy: OR 0114/32/08.

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Gmina Wołów - Urząd Miasta i Gminy w Wołowie
Rynek - Ratusz
56-100 Wołów
www.bip.wolow.pl, www.wolow.pl
seketariat@wolow.pl
poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7:30-15:30, wtorek 9:00-17:00

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust.1 i 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241 poz. 1763),

III. Opis przedmiotu zamówienia

1.. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych, w tym:

- 1) Prowadzenie następujących rachunków bankowych:
 - a) Rachunku bieżącego budżetu Gminy Wołów,
 - b) Rachunków pomocniczych Gminy Wołów,
 - c) Rachunków bieżących i pomocniczych następujących jednostek organizacyjnych:
 - Zespół Szkół Publicznych w Wołowie,
 - Szkoła Podstawowa nr 2 w Wołowie,
 - Publiczne Gimnazjum w Wołowie,
 - Zespół Szkół Publicznych w Lubiążu,

- Szkoła Podstawowa w Mojęcicach,
- Szkoła Podstawowa w Starym Wołowie,
- Szkoła Podstawowa w Warzęgowie,
- Szkoła Podstawowa w Krzydlinie Wielkiej,
- Przedszkole "Chatka Puchatka" w Wołowie,
- Przedszkole "Słoneczko" w Wołowie,
- Przedszkole w Lubiążu,
- Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wołowie,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołowie.

2) bieżącą obsługę bankową budżetu Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych, w tym:

- a) otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego, rachunków pomocniczych oraz rachunków funduszy celowych, depozytowych oraz innych rachunków wynikających z przepisów prawa,
- b) realizację poleceń przelewów (elektronicznych i papierowych),
- c) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- d) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- e) sporządzanie codziennych wyciągów bankowych z rachunków za każdy dzień roboczy w terminie do dnia następnego,
- f) wypłatę zasiłków z pomocy społecznej w kasie Banku,
- g) prowadzenie rachunków kontrahenckich związanych z obsługą masowych płatności w orientacyjnej ilości ok. 2 500 (dwa tysiące pięćset)

3) pozostałe usługi bankowe:

- a) wydawania blankietów czeków gotówkowych ich potwierdzanie,
- b) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku bankowym oraz innych opinii np. dokument o zdolności kredytowej, terminowości spłat zobowiązań wobec banku i zaświadczeń np. o wielkości środków na rachunkach bankowych.

4) oprocentowanie środków na rachunku bankowym (jedna stopa procentowa dla wszystkich rachunków).

5) prowadzenie rachunków lokat terminowych na warunkach standardowych lub negocjowanych służących do lokowania nadwyżek pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bieżących i pomocniczych.

6) przyjmowanie bez odrębnego zlecenia środków z rachunków bieżących na lokaty krótkoterminowe:

- a) overnight - bez limitu, zgodnie ze stanem środków na rachunku,
- b) weekendowe - bez limitu, zgodnie ze stanem środków na rachunku,

7). Zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej na 18 stanowiskach (w tym 5 dla Gminy Wołów i 13 dla jednostek organizacyjnych) w ramach, którego umożliwiona będzie: realizacja przelewów, sprawdzanie stanu rachunków, odczytywanie historii operacji na rachunkach bankowych, w tym:

- a) instalacji systemu;

- b) obsługi systemu,
 - c) bezpłatnego przeszkolenie pracowników,
 - d) serwisu systemu bankowości elektronicznej,
 - e) bezpłatnego świadczenia usług konsultacyjno-doradczych w sprawach związanych z obsługą bankową, które nie wchodzi w skład umowy.
- 8) uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym w wysokości określonej upoważnieniem w uchwałach budżetowych .
 - 9) Gmina Wołów nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji za sporządzanie wyciągów bankowych.
 - 10) wykonawca winien posiadać w granicach administracyjnych miasta Wołów siedzibę lub oddział posiadający własny numer rozliczeniowy lub w inny sposób zagwarantować wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego na terenie miasta Wołów.
 - 11) wykonawca winien zapewnić wykonywanie czynności organizacyjnych związanych z obsługą bankową budżetu Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych codziennie, od poniedziałku do piątku, nie krócej niż w godzinach od 8.00 do 17.00.
 - 12) realizacja zlecenia dostarczonego do Banku następować powinna do godz. 16-tej w tym samym dniu. Na życzenie Zamawiającego realizacja przelewów dokonywana będzie w czasie rzeczywistym.
 - 13) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat z tytułu:
 - zmiany karty wzorów podpisów,
 - dodatkowych opłat abonamentowych z tytułu obsługi systemu bankowości elektronicznej,
 - przyjmowania wpłat gotówkowych z tytułu podatków na rzecz Gminy Wołów od osób fizycznych i prawnych oraz podmiotów nieposiadających osobowości prawnej,
 - dodatkowych opłat za czynności związane z identyfikacją płatności masowych.
 - 14) jednostki organizacyjne Gminy Wołów określone w ppkt. 1) lit. c ponosić będą koszty obsługi bankowej związane z ich działalnością,
 - 15) dla innych ewentualnych czynności nie przewidzianych w SIWZ, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, bank będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli, stanowiącej załącznik do umowy.

kod CPV: 66.00.00.00-0

- 16) Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:
Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom
- 17) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 18) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
- 19) Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
- 20) Wymagania stawiane Wykonawcy:
 - a) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
 - b) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,
 - c) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

- d) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- e) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

21) Wymagania organizacyjne

Wykonawca winien posiadać w granicach administracyjnych miasta Wołów siedzibę lub oddział posiadający własny numer rozliczeniowy lub zagwarantować wykonywanie wszelkich czynności związanych z obsługą bankową Zamawiającego na terenie miasta Wołów.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: od 18 grudnia 2008r. do 30 listopada 2013r.

Zwycięzca przetargu zawrze umowę z Gminą Wołów – Urzędem Miasta i Gminy w Wołowie wyznaczonym do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia na rzecz jednostek organizacyjnych Gminy Wołów określonych w pkt. III uwzględniając wymagania specyfikacji istotnych warunków zamówienia i warunków oferty.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków:

- 1.1 Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (uprawnienia wymagane przepisami ustawy prawo bankowe);
- 1.2 Posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 1.3 Znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 1.4 Nie podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się instytucje działające na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz .665 z póź zm.)

2. Z ubiegania się o zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:

- 2.1 nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych opisanych w ppkt. 1.1 do 1.4.
- 2.2 podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.
- 2.3 wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności chyba, że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudnia uczciwej konkurencji.
- 2.4 złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
- 2.5 nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.

2.6 nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą

3. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

3.1 jest niezgodną z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

3.2 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

3.3 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

3.4 została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert

3.5 zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych, lub błędy w obliczeniu ceny

3.6 wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny

3.7 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą

5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

a.1) Formularz ofertowy według wzoru określonego w załączniku nr 1 do specyfikacji - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

a.2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

a.3) Projekt umowy na obsługę bankową Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 18 grudnia 2007 r. do dnia 30 listopada 2013 r.

B. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Prawa zamówień publicznych składa następujące dokumenty:

B.1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz statut banku.

B.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

B.3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych.

C. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

C.1) Zamiast dokumentu, o których mowa w pkt. B.1) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

D. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

D.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane dla każdego partnera z osobna.

E. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

E.1 Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

E.2 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną

3. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną

4. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
stanowisko Skarbnik Gminy

imię i nazwisko Danuta Koprowska
tel. 0 71 389 40 67
fax. 0 71 319 13 03
w terminach w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie

stanowisko
imię i nazwisko Piotr Szymczyk
tel. 0 71 319 13 39
fax. 0 71 319 13 03
w terminach w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Wołowie

5. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko sekretariat
imię i nazwisko Joanna Białkowska
tel. 0 71 319 13 05
fax. 0 71 319 13 03
w terminach w godzinach pracy Urzędu Miast i Gminy w Wołowie

6. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

8. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować 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.

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. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 2008-07-22.

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 9) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dołączył do oferty projekt umowy na obsługę bankową Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 18 grudnia 2007 r. do dnia 30 listopada 2013 r.

B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.
2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty
3. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

w przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

C. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

C.1. Oferta musi być zapakowana w nieprzezroczystą zamkniętą kopertę opisaną w następujący sposób: „Przetarg na obsługę bankową budżetu Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych. Nr sprawy OR 0114/32/08 . Nie otwierać do dnia 23 czerwca 2008r. do godziny 11:00”

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia: 2008-06-23 do godz. 10:00
w siedzibie zamawiającego Gmina Wołów - Urząd Miasta i Gminy w Wołowie
Rynek - Ratusz
56-100 Wołów
Pokój nr 7 - sekretariat

Oferty zostaną otwarte dnia: 2008-06-23, o godz. 11:00
w siedzibie zamawiającego Gmina Wołów - Urząd Miasta i Gminy w Wołowie
Rynek - Ratusz
56-100 Wołów
Pokój nr 6a - sala konferencyjna

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Ceny oferty uwzględniać powinny wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Ceny podane w ofercie winny obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Dla potrzeb sporządzenia oferty zastosować należy odpowiednio stawkę WIBID 1 M z dnia 12 czerwca 2008 roku lub WIBOR 1M z dnia 12 czerwca 2008 roku.

Marża może mieć wartość ujemną.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

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

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie oraz sposób oceny ofert:

A. Złożenie ważnej oferty – warunek konieczny

B. Kompletność i aktualność dokumentów – warunek konieczny

C. Instalacja elektronicznego systemu bankowego – warunek konieczny

D. Oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena za usługi określone w tabeli nr 1 – 90 %
2. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym określonych w tabeli nr 2 – 10 %

Tabela 1.

Lp.	Nazwa usługi	Maksymalna ilość punktów za cenę usługi
1.	Opłata za prowadzenie rachunków bieżących	6
2.	Opłata za prowadzenie rachunków pomocniczych	6
3.	Opłata za otwarcie rachunku bankowego bieżącego	2
4.	Opłata za otwarcie rachunku bankowego pomocniczego	2
5.	Opłata za prowadzenie rachunków kontrahenckich związanych z obsługą masowych płatności (2500 szt)	12
6.	Przelewy zwykłe (w formie papierowej) na rachunki w banku obsługującym	1
7.	Przelewy zwykłe (w formie papierowej) na rachunki w innych bankach	1
8.	Przelewy w elektronicznym systemie bankowym w banku obsługującym	11
9.	Przelewy w elektronicznym systemie bankowym w innych bankach	11
10.	Prowizja od wszystkich wpłat gotówkowych własnych	7
11.	Prowizja od wypłat gotówkowych	7
12.	Prowizja od wypłat w kasie banku zasiłków z pomocy społecznej	12
13.	Prowizja za rozpatrywanie wniosku kredytowego	1

14.	Oплата за выдanie opinii bankowej	1
15.	Jednorazowa оплата за установку электронического systemu bankowego dla 18 stanowisk	2
16.	Oплата абонентова за пользование з электронического systemu bankowego związана з одним rachunkiem podstawowym	4
17.	Oплата за выдanie blankietów czekowych	1
18.	Oprocentowanie kredytu w rachunku бieżącym WIBOR 1 M (wg . stawki na dzień 12 czerwca 2008 r.) + marża	4

Tabela 2.

Lp.	oprocentowanie środków	Maksymalna ilość punktów
1.	Oprocentowanie środków na rachunku bankowym wg . stawki na dzień 12 czerwca 2008 r.	6
2.	Przyjmowanie w ramach umowy wolnych środków na lokaty krótkoterminowe: overnight wg . stawki na dzień 12 czerwca 2008 r.	2
3.	Przyjmowanie w ramach umowy wolnych środków na lokaty krótkoterminowe weekendowe wg . stawki na dzień 12 czerwca 2008 r.	2

Zaokrąglenia ilości punktów na zasadach matematycznych do drugiego miejsca po przecinku.

I etap – ustalenie liczby punktów za poszczególne usługi odrębnie w zakresie kryterium ceny i oprocentowania

Punktu za usługi z tabeli 1 będą przyznawane według wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena usługi}}{\text{Cena usługi w ofercie badanej}} \times \text{waga usługi} = \text{suma punktów}$$

Punktu za oprocentowanie z tabeli 2 będą przyznawane według wzoru:

$$\frac{\text{Oprocentowanie oferty badanej}}{\text{Oprocentowanie najkorzystniejszej oferty}} \times \text{waga} = \text{suma punktów}$$

II etap: zsumowanie ilości punktów za poszczególne kryteria według wzorów

Suma punktów za kryterium cenowe (z tabeli 1.)

$$= \text{poz. 1} + \text{poz. 2} + \text{poz. 3} + \text{poz. 4} + \text{poz. 5} + \text{poz. 6} + \text{poz. 7} + \text{poz. 8} + \text{poz. 9} + \text{poz. 10} + \text{poz. 11} + \text{poz. 12} + \text{poz. 13} + \text{poz. 14} + \text{poz. 15} + \text{poz. 16} + \text{poz. 17} + \text{poz. 18}$$

Suma punktów za kryterium oprocentowania (tabela 2) = poz. 1 + poz. 2 + poz. 3

III. etap

Przypisanie wag poszczególnym ofertom w kryterium ceny wg wzoru:

$$\frac{\text{Ilość punktów oferty badanej}}{\text{Ilość punktów najkorzystniejszej oferty}} \times \text{waga} = \text{suma punktów}$$

Przypisanie wag poszczególnym ofertom w kryterium oprocentowania wg wzoru:

$$\frac{\text{Ilość punktów oferty badanej}}{\text{Ilość punktów najkorzystniejszej oferty}} \times \text{waga} = \text{suma punktów}$$

IV. Etap: zsumowanie liczby punktów za kryterium ceny i kryterium oprocentowania

O wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów przez danego Wykonawcę, stanowiąca sumę punktów za poszczególne kryteria.

1. Cena oferty powinna być obliczona w następujący sposób:
 - a) W formularzu ofertowym należy podać wartości jednostkowe (cena i oprocentowanie) za poszczególne czynności i usługi określone w formularzu ofertowym.
 - b) Dla porównania cen ofert, należy wyznaczyć cenę oferty uwzględniając powyższe wartości jednostkowe, oraz przyjęte przez zamawiającego założenia, zgodnie ze wzorem podanym w formularzu ofertowym.
 - c) Niedopuszczalne jest podawanie prowizji opłat wariantowo, w tym m.in.: „... jednak nie mniej niż ...”, „... jednak nie więcej niż ...”, „około ...”, itp.: wszystkie wartości powinny być podane liczbowo oraz słownie złotych: niedopuszczalne jest stawianie znaków „” lub pisanie „bez opłat”, w przypadku, gdy dana wartość wynosi zero, wtedy należy wpisać odpowiednio 0,00 zł lub 0,00%.
2. Cena oferty na wykonanie zadania musi obejmować w sposób kompleksowy, wszystkie czynności związane z pełną obsługą Zamawiającego.
3. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w formularzu ofertowym oraz w załącznikach jest mowa o:
 - a. **oprocentowaniu** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne procentowo od kwoty, wartości tj. stopa procentowa + marża,

- b. **cenie** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne kwotowo od czynności.
- 4. Ceny jednostkowe lub stawki określone przez Oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 5. Ceny jednostkowe lub oprocentowanie powinno być określone przez Oferenta z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie Oferent oferuje.

Spośród złożonych ofert komisja przetargowa przedstawi propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, tj. takiej, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych zgodnie z zasadami i kryteriami opisanymi w niniejszej specyfikacji.

- 4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

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

- 1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
- 3. 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.
- 4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
 - 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
- 5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 5.1 zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 5.2 zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego,
- 6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne
- 6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
- 7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego

wykonawcę.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Warunki niniejszej SIWZ oraz oferty stanowiąc będą integralną część zawartej umowy, a w przypadkach wątpliwych, SIWZ ma znaczenie nadrzędne nad ofertą.
2. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art.94 ust.1 Ustawy.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia i oferta wykonawcy będą stanowić załączniki do umowy, treść umowy nie może być sprzeczna z treścią tych załączników.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo ujęcia w umowie na obsługę bankową n/w warunków:
 - a) Wszystkie opłaty i prowizje określone w ofercie będą wielkościami stałymi w okresie obowiązywania umowy.
 - b) Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
 - c) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy. Odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
 - d) Zamawiający dopuszcza możliwość renegotjacji wysokości oprocentowania środków na rachunkach bankowych, gdy będzie ona korzystna dla Zamawiającego.
 - e) Umowa zostanie zawarta na czas oznaczony od dnia 18 grudnia 2008 r. do dnia 30 listopada 2013 r.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
3. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można

było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a w przypadku protestu dotyczącego treści ogłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

4. Protest dotyczący postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie:

4.1 pisemnej

4.2 faksem na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4.3 drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.

6. Zamawiający przekaze Kopię protestu jednocześnie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieści ją również na stronie internetowej, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

7. Od oddalenia lub odrzucenia protestu nie przysługuje odwołanie

Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia 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:

zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku

zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów

zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty

zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę cena zł

udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania


W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

BURMISTRZ

Witold Krochmal

Burmistrz Miasta i Gminy Wołów