

WFB.271.1.2013

Wołów, 18.10.2013r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Nazwa zadania: Obsługa bankowa budżetu Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych, nr sprawy: WFB.271.1.2013.

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Gmina Wołów

Rynek - Ratusz

56-100 Wołów

www.bip.wolow.pl, www.wolow.pl

sekretariat@wolow.pl

poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7:30-15:30, wtorek 8:00 –16:00

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2013 r. poz. 907, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 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 2013 r. poz. 231),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795, Dz. U. z 2012 r. poz. 1360).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

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 nr 1 "Chatka Puchatka" w Wołowie,
- Przedszkole nr 2 "Słoneczko" w Wołowie,
- Przedszkole nr 3 w Lubiążu,
- Ośrodek Sportu i Rekreacji w Wołowie,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołowie,
- Wołowski Ośrodek Kultury,
- Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Wołowie.

2) bieżącą obsługą 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), na rachunki w banku obsługującym oraz rachunki w innych bankach
- 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 świadczeń i zasiłków dla osób korzystających z pomocy społecznej w kasie Banku, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołowie dokonywał będzie przelewu środków przeznaczonych na wypłaty zasiłków na rachunek banku oraz przekazywał będzie listy płatnicze zawierające dane niezbędne do prawidłowej wypłaty zasiłków. Wypłata zasiłków osobom fizycznym następować powinna w kasie banku w następujących terminach: od 10 do 15 dnia każdego miesiąca, od 18 do 22 dnia każdego miesiąca oraz od 27 do 30 dnia każdego miesiąca,
- g) prowadzenie rachunków kontrahenckich związanych z obsługą masowych płatności w orientacyjnej ilości ok. 10 000 (dziesięć tysięcy).

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 środków własnych (bez uwzględnienia środków pochodzących z kredytu) z rachunków bieżących na lokaty krótkoterminowe:

- a) „overnight” – zgodnie ze stanem środków na rachunku,
 - b) weekendowe - zgodnie ze stanem środków na rachunku.
- Przyjmowanie środków na ww. lokaty odbywać się będzie:
1. bez odrębnego zlecenia, chyba, że podmiot upoważniony do dysponowania rachunkiem złoży odmienną dyspozycję,
 2. wyłącznie w przypadku, gdy oprocentowanie ww. lokat będzie wyższe niż oprocentowanie środków na rachunku bieżącym,
 3. na lokaty „overnight” i weekendowe przekazywane powinny być wszystkie środki własne znajdujące się na rachunkach Zamawiającego.
- 7) zapewnienie elektronicznego systemu obsługi bankowej na 30 stanowiskach (w tym 15 dla Gminy Wołów i 15 dla jednostek organizacyjnych) w ramach, którego umożliwiona będzie: realizacja przelewów, sprawdzanie stanu rachunków, odczytywanie historii operacji na rachunkach bankowych zarówno czynnych jak i zamkniętych, 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 Gminy Wołów do wysokości określonej upoważnieniem w uchwałach budżetowych.
- a) Bank wyraża gotowość do rozpatrzenia wniosku o udzielenie kredytu w rachunku bieżącym,
 - b) wysokość kredytu w rachunku bieżącym w danym roku nie przekroczy kwoty określonej w uchwale budżetowej,
- 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) Wykonawca winien, tak zorganizować system pracy punktu bankowo – kasowego, by zapewnić sprawną obsługę mieszkańców Gminy Wołów, klientów Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Wołów.
- 13) 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.
- 14) 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 i opłat lokalnych (w tym opłata za świadczenie usług odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych) na rzecz Gminy Wołów od osób fizycznych i prawnych oraz podmiotów nieposiadających osobowości prawnej,
 - dodatkowych opłat za czynności związane z identyfikacją płatności masowych,

- udzielanie „na hasło” osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, w przypadku awarii systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych bez opłat i prowizji,
- likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek zamawiającego.

14) w przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Gminy Wołów lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej umowy na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

15) jednostki organizacyjne Gminy Wołów określone w ppkt. 1) lit. c ponosić będą koszty obsługi bankowej związane z ich działalnością, niezależnie od Gminy Wołów.

16) 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.

3. Kody Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych:

kod CPV: 66.00.00.00-0

66.11.00.00-4

4. 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
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
6. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
8. 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, numerów fax i adresów e-mailowych oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia, w tym wyznaczenie bezpośredniego opiekuna Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
 - e) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

9. 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 oraz tak zorganizować system pracy punktu bankowo – kasowego, by zapewnić sprawną obsługę mieszkańców Gminy Wołów, klientów Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Wołów.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: od 01 grudnia 2013r. do 30 listopada 2016r.

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

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

1.1 Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień Wykonawca składający ofertę ma wykazać posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj. Wykonawca ma wykazać, że posiada właściwe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2002 r., nr 72, poz. 665 ze zmianami), zezwolenie na utworzenie banku (oddziału banku zagranicznego) lub zezwolenie na rozpoczęcie przez bank działalności, wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego.

W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę tego warunku, Wykonawca ma przedłożyć stosowne zezwolenie na wykonywanie czynności bankowych.

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 późn. 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) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

A.4) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznychA

A.5) Wykaz osób do kontaktów z zamawiającym

A.6) Projekt umowy sporządzony przez Wykonawcę na obsługę bankową Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych w okresie od dnia 1 grudnia 2013r. do dnia 30 listopada 2016r.

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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. oraz statut banku.

B.2) Zezwolenie Komisji nadzoru bankowego na prowadzenie działalności przez bank – Wykonawcę w zakresie objętym niniejszym zamówieniem

B.3) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

B.4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych.

C. Postanowienia dotyczące składania dokumentów przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

C.1. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.B.1), B.2), B.3), B.5), C.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.

2) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3) Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4) zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. C.1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

C.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, wskazanych w pkt. „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 - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. „1”.

C.3. W przypadku Wykonawcy mającego 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, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt.B.4), 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 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.

C.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

D. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum / spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:

D.1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

D.2) Stosowne pełnomocnictwo / upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie - należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

D.3) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt A.2), A.3), A.4)

pkt. B.1), B.2), B.3), B.4)

dla każdego wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

E. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

E.1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

E.2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

H.3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski..

E.4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

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. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pisma do Zamawiającego należy kierować 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

W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej specyfikacji sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1) Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

stanowisko Skarbnik Gminy

imię i nazwisko Anna Bandoch

tel. 71 319 13 18

fax. 0 71 319 13 03

w terminach poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7:30-15:30, wtorek 8:00 –16:00

stanowisko Pełnomocnik Burmistrza ds. zamówień publicznych

imię i nazwisko Karolina Grochowska

tel. 0 71 319 13 39

fax. 0 71 319 13 03

w terminach w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołowie

1) 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 poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7:30-15:30, wtorek 8:00 –16:00

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.bip.wolow.pl
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami

4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.bip.wolow.pl
- 3) 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. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

- 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.bip.wolow.pl .

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 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.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.
5. 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.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. 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.
2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):
 - 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z

wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.

- 3) Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
 - 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
 - 5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
 - 6) Wykonawców obowiązują postanowienia pkt. VI „Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu” pkt. F w sprawie dokumentów wymaganych w przypadku składania oferty wspólnej.
3. Sposób zaadresowania oferty:
- 1) Obowiązkiem wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta)
 - 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„Oferta - Obsługa bankowa budżetu Gminy Wołów oraz jej jednostek organizacyjnych ”
nie otwierać przed 28.10.2013r., godz. 12:30”**

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
4. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:
- 1) Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych
- Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- Nieuzupełnienie oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego w odpowiedzi na ww. wezwanie może skutkować zatrzymaniem wadium wraz odsetkami na mocy art. 46 ust. 4a Prawa zamówień publicznych.
- 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - a. spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu
 - b. spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego

- 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.
- 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 6) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 7) Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących powiązań w zakresie grupy kapitałowej istniejących między Wykonawcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy. Niezłożenie wyjaśnień spowoduje wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: 28.10.2013r. do godz. 12:00

w siedzibie zamawiającego

Urząd Miejski w Wołowie

Rynek - Ratusz

56-100 Wołów

Punkt Obsługi Klienta – Hol Urzędu Miejskiego w Wołowie

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: 28.10.2013r., o godz. 12:30

w siedzibie zamawiającego

Urząd Miejski w Wołowie

Rynek - Ratusz

56-100 Wołów

Pokój nr 6a – sala konferencyjna

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

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

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

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

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

5. Dla potrzeb sporządzenia oferty zastosować należy odpowiednio stawkę WIBID 1 M z dnia 18.10.2013 roku lub WIBOR 1M z dnia 18.10.2013 roku.

Marża może mieć wartość ujemną.

6. 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:

1. Złożenie ważnej oferty – warunek konieczny
2. Kompletność i aktualność dokumentów – warunek konieczny
3. Instalacja elektronicznego systemu bankowego – warunek konieczny
4. Oferty będą oceniane na podstawie następujących kryteriów:
 1. Cena za usługi określone w tabeli nr 1 – 90 punktów
 2. Oprocentowanie środków na rachunku bankowym określonych w tabeli nr 2 – 10 punktówPrzy czym 1 punkt = 1%

Tabela 1.

Lp.	Nazwa usługi	Maksymalna waga usługi (liczba punktów)
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 (10000 szt)	12
6.	Opłata za przelewy (w formie papierowej) na rachunki w banku obsługującym	1
7.	Opłata za przelewy zwykłe (w formie papierowej) na rachunki w innych bankach	1
8.	Opłata za przelewy w elektronicznym systemie bankowym w banku obsługującym	10

9.	Opłata za 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 rozpatrzenie i aneksowanie wniosku kredytowego	1
14.	Opłata za wydanie opinii bankowej	1
15.	Jednorazowa opłata za instalację elektronicznego systemu bankowego dla 30 stanowisk	2
16.	Opłata abonamentowa za korzystanie z elektronicznego	4
17.	Opłata za wydanie blankietów czekowych	1
18.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym WIBOR 1 M (wg . stawki na dzień 18.10.2013r.) + marża	4

Tabela 2.

Lp.	oprocentowanie środków	Maksymalna waga usługi (liczba punktów)
1.	Oprocentowanie środków na rachunku bankowym wg . stawki na dzień 18.10.2013r.	6
2.	Przyjmowanie w ramach umowy wolnych środków na lokaty krótkoterminowe w tym „overnight” wg . stawki na dzień 18.10.2013r.	2
3.	Przyjmowanie w ramach umowy wolnych środków na lokaty krótkoterminowe weekendowe wg . stawki na dzień 18.10.2013r.	2

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

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

a) Punkty za usługi z tabeli nr 1 będą przyznawane według wzoru:

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

b) Punkty za oprocentowanie z tabeli nr 2 będą przyznawane według wzoru:

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

II etap: zsumowanie ilości punktów za poszczególne kryteria według wzorów:

a) Suma punktów za kryterium cenowe (z tabeli nr 1)
=poz.1+poz.2+poz.3+poz.4+poz.5+poz.6+poz.7+poz.8+poz.9+poz.10+poz.11+
poz.12+poz.13 +poz.14+poz.15+poz.16+poz.17+poz.18

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

III etap: określenie liczby punktów w kryterium cena i oprocentowanie:

a) Przypisanie wag poszczególnym ofertom w kryterium ceny wg wzoru:

$$\frac{\text{Suma punktów oferty badanej}}{\text{Suma punktów najkorzystniejszej oferty}} \times \text{waga kryterium cena} = \text{suma punktów}$$

b) Przypisanie wag poszczególnym ofertom w kryterium oprocentowania wg wzoru:

$$\frac{\text{Suma punktów oferty badanej}}{\text{Suma punktów najkorzystniejszej oferty}} \times \text{waga kryterium oprocentowanie} = \text{suma punktów}$$

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

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:
 - 1) W formularzu ofertowym należy podać wartości jednostkowe (cena i oprocentowanie) za poszczególne czynności i usługi określone w formularzu ofertowym.
 - 2) Dla porównania cen ofert, należy wyznaczyć cenę oferty uwzględniając powyższe wartości jednostkowe, oraz przyjęte przez Zamawiającego założenia, zgodnie ze wzorem podanym w formularzu ofertowym.
 - 3) 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% .
 - 4) Cena oferty na wykonanie zadania musi obejmować w sposób kompleksowy, wszystkie czynności związane z pełną obsługą Zamawiającego.

- 5) 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.
- 6) Ceny jednostkowe lub stawki określone przez Oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 7) Ceny jednostkowe lub oprocentowanie powinno być określone przez Oferenta z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie Oferent oferuje.
- 8) 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.
- 9) 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:
 - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 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.
7. 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.

8. 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 stanowiąc 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:
 - 1) Wszystkie opłaty i prowizje określone w ofercie będą wielkościami stałymi w okresie obowiązywania umowy.
 - 2) 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.
 - 3) 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.
 - 4) Zamawiający dopuszcza możliwość renegowacji wysokości oprocentowania środków na rachunkach bankowych, gdy będzie ona korzystna dla Zamawiającego.
 - 5) Umowa zostanie zawarta na czas oznaczony od dnia 1 grudnia 2013 r. do dnia 30 listopada 2016r.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
 2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
 3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego
- W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
 - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub

- 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich Zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego – www.bip.wolow.pl.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania Zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania Zamawiający:
 - 1) przekazuje niezwłocznie innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej – www.bip.wolow.pl , jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego Wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za 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. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego [] a także informacja o przeprowadzeniu dialogu technicznego, o podmiotach, które w nim uczestniczyły oraz o jego wpływie na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy
3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego,
 - 4) Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
 - 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
4. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
5. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem Wykonawcy Zamawiający wykonuje odpłatnie (cena 1 zł. za 1 stronę).
6. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010 nr 223 poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.
7. 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,
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,

4. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych,
5. Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym.

Z up. Burmistrza

Burmistrz Gminy Wołów
Zastępca Burmistrza
