



Gmina Włoszczowa
29-100 Włoszczowa ul. Partyzantów 14
tel. 041 394 26 69 fax: 041 394 23 39
www.gmina-wloszczowa.pl e-mail: poczta@gmina-wloszczowa.pl

PZM.I.0341-1-13/10

S P E C Y F I K A C J A
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO

udzielanego w trybie
przetargu nieograniczonego
o wartości zamówienia powyżej 14 000 euro

**Obsługa bankowa budżetu Gminy Włoszczowa wraz z jednostkami
organizacyjnymi
w latach 2010 – 2014**

Zamawiający
Gmina Włoszczowa
ul. Partyzantów 14
29-100 Włoszczowa

Włoszczowa, dnia 30.04.2010 r.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Gmina Włoszczowa

ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa

tel.: (041) 39 42 669, fax: (041) 39 42 339

www.gmina-wloszczowa.pl

poczta@gmina-wloszczowa.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia powyżej 14 000 euro. Postępowanie prowadzone na podstawie art. 39 ustawy z dn. 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 223 poz. 1655 ze zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Włoszczowa wraz z jednostkami organizacyjnymi w latach 2010 – 2014”

obejmująca swym zasięgiem następujące jednostki organizacyjne:

- Zespół Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie (ZOEASiP),
- Ośrodek Pomocy Społecznej we Włoszczowie (OPS),
- Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włoszczowie (OSIR),
- Urząd Gminy we Włoszczowie (UG).

Zamawiający zastrzega, że liczba jednostek organizacyjnych może się zmienić w trakcie obowiązywania umowy.

Umowy na obsługę bankową w zakresie wymienionych usług bankowych zawierać będą:

- ze strony Urzędu Gminy we Włoszczowie - Burmistrz przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Włoszczowa ,
- ze strony wymienionych jednostek organizacyjnych - kierownicy jednostek organizacyjnych.

1. Obsługa bankowa obejmować będzie (uwzględniając potrzeby wszystkich jednostek):

1.1 Otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych - 4 szt., w tym:

- ZOEASiP – 1 szt.
- OPS – 1 szt.
- OSIR – 1 szt.
- UG - 1 szt.

1.2 Otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych – 26 szt., w tym:

- ZOEASiP – 12 szt.

- OPS – **3** szt.
- OSIR – **1** szt.
- UG - **10** szt.

1.3 Otwarcie i prowadzenie płatności masowych poprzez system **bezpłatnych** wirtualnych rachunków klienta podpiętych do ewidencji podatkowej i otwieranych na wniosek Zamawiającego – ok. **8 000** szt.

1.4 Otwarcie i prowadzenie przez Urząd Gminy Włoszczowa rachunku bankowego na potrzeby wadiów – nieoprocentowany i **bezpłatny** – **1** szt.

2. Bezpłatne przyjmowanie wpłat gotówkowych na rzecz wszystkich jednostek organizacyjnych:

Za wpłaty własne uważa się wpłaty dokonywane we własnej placówce banku (oddziale, filii), lub w kasie na terenie Urzędu Gminy we Włoszczowie, pod pieczęcią Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych oraz wpłaty inkasentów podatków i opłat Zamawiającego, a także wpłaty od interesantów.

3. Bezpłatne dokonywanie wypłat gotówkowych przez wszystkie jednostki organizacyjne:

Dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie zleceń wypłat elektronicznych lub na podstawie wystawionych czeków gotówkowych (na bezpłatnie wydanych blankietach, jeżeli bank nie posiada odpowiedniego produktu).

4. Realizacja poleceń przelewów na rachunki w banku obsługującym i rachunki w innych bankach:

4.1 Planowana liczba przelewów papierowych w skali roku – ok. **3** szt., w tym:

- ZOEASiP – **1** szt.
- OPS – **1** szt.
- OSIR – **0** szt.
- UG – **1** szt.

4.2 Planowana liczba przelewów elektronicznych w skali roku – ok. **36 960** szt., w tym:

- ZOEASiP – **9 400** szt.
- OPS – **20 000** szt.
- OSIR – **360** szt.
- UG – **7 200** szt.

4.3 Realizacja przelewów wewnętrznych między rachunkami budżetu Gminy i jednostek podległych – **bezpłatna**.

5. Wykonawca ubiegający się o zamówienie zapewni:

5.1 Objęcie systemem bankowości elektronicznej wszystkie obsługiwane jednostki.

System ma obejmować dostawę i instalację urządzeń niezbędnych do obsługi systemu, szkolenie pracowników oraz zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanego systemu. Bank udostępni usługi typu *home banking* na co najmniej **5** stanowiskach Urzędzie Gminy we Włoszczowie oraz

co najmniej po 2 stanowiska we wskazanych jednostkach organizacyjnych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w ilości tworzonych stanowisk do usługi bankowości elektronicznej. Usługa typu bankowość elektroniczna winna być zainstalowana w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy. Bank zapewni **bezpłatną** pomoc techniczną w okresie wdrożeniowym i powdrożeniowym pracownikom Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych pracujących w systemie bankowości elektronicznej.

System bankowości elektronicznej powinien umożliwić Zamawiającemu w szczególności:

- uzyskanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach,
- przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,
- składania poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,
- składania poleceń przelewu na lokaty terminowe,
- monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji,
- import danych z programów księgowo płacowych Gminy Włoszczowa do systemu bankowości elektronicznej.

System bankowości elektronicznej będzie umożliwiał równoczesną pracę kilku użytkowników, przy czym każdy użytkownik winien posiadać swój indywidualny identyfikator i hasło dostępu do systemu.

5.2 Sporządzanie przez bank i przekazywanie osobom upoważnionym przez zamawiającego wyciągów w następnym dniu roboczym.

5.3 Zagospodarowanie i lokowanie wolnych środków finansowych na lokatach krótkoterminowych i długoterminowych (lokaty jednodniowe, weekendowe, tygodniowe, miesięczne i inne dostępne w ofercie Banku).

5.4 Bank zapewni możliwość automatycznego (telefonicznie lub *on – line*) przenoszenia nadwyżki środków pozostających na koniec dnia na rachunkach bankowych na rachunki lokat *overnight* w przypadku, gdy stawka oprocentowania będzie wyższa niż oprocentowanie środków na rachunkach bankowych (lokata O/N lub lokata weekendowa).

5.5 Bank będzie dokonywał miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.

5.6 Wykonawca udzieli Gminie Włoszczowa na jej wniosek kredytu (bez wymogu innych zabezpieczeń poza wekslem) w rachunku bieżącym o zmiennym oprocentowaniu na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetu. Wysokość kredytu będzie określana w każdym roku budżetowym przez Radę Miejską we Włoszczowie. Uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym nastąpi w terminie 7 dni od daty dostarczenia wniosku o uruchomienie kredytu. Bank nie będzie pobierał prowizji za udzielenie kredytu krótkoterminowego oraz innych opłat związanych z jego

uruchomieniem. Oprocentowanie o stawkę % WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych. Stopa procentowa ustalana będzie na miesięczne okresy obowiązywania oprocentowania.

5.7 Wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń **bez pobierania opłat**.

5.8 Wydawanie czeków bankowych **bez pobierania opłat**.

5.9 Wydawanie promesy kredytowej lub listu intencyjnego na wniosek Gminy Włoszczowa.

5.10 Zamawiający zastrzega sobie prawo otwarcia dodatkowych oprocentowanych rachunków bankowych dla Gminy Włoszczowa lub jednostek podległych, które mogą powstać w okresie obowiązywania umowy, na warunkach określonych w ofercie Banku wybranego w niniejszym postępowaniu przetargowym.

5.11 Zastosowanie taryf opłat i prowizji bankowych w odrębnych umowach rachunku bankowego dla jednostek Gminy według taryf podanych w ofercie banku na obsługę budżetu Gminy Włoszczowa.

6. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

Przy wykonywaniu czynności związanych z obsługą bankową Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby:

6.1 Wszystkie rachunki Gminy oraz jej jednostek organizacyjnych były obsługiwane na tych samych warunkach.

6.2 Nie pobierał opłat za:

- realizację przelewów przychodzących,
- dokonywanie otwartych wpłat własnych na rachunki Zamawiającego przez upoważnionych pracowników Zamawiającego oraz inkasentów podatków, opłat, a także od upoważnionych pracowników jednostek organizacyjnych dokonujących wpłat w imieniu jednostki,
- dokonywanie wpłat z tytułu podatków lub innych opłat przez interesantów Urzędu Gminy Włoszczowa oraz jednostek organizacyjnych,
- dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie zleceń wypłat elektronicznych lub czeków gotówkowych,
- przelewy papierowe w przypadku przerw technicznych i awarii systemu, przejściowej blokady użytkownika. Zamawiający oczekuje od Banku obsługi elektronicznych przelewów, a forma papierowa będzie mogła mieć zastosowanie sporadycznie, w szczególności w przypadkach wskazanych w zdaniu poprzednim,
- otwarcie i zamykanie rachunków bankowych,
- dyspozycje przelewu SORBNET i sporadycznie dewizowe (forma zapłaty dotychczas nie zastosowana przez Zamawiającego),

6.3 Ze względu na charakter zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi obsługi bankowej budżetu Gminy Włoszczowa przez własną placówkę (oddział filię) mającą siedzibę na terenie m. Włoszczowa.

6.4 Zapewnił realizację czynności bankowych objętych zamówieniem, co najmniej w zakresie kompleksowej obsługi wpłat i wypłat gotówkowych oraz przyjęcia do realizacji polecenia przelewu w sytuacjach awaryjnych określonych powyżej w pkt 6.2. w oddziale, placówce znajdującej się na terenie miasta Włoszczowa.

6.5 Dołożył wszelkiej staranności w zakresie bezpieczeństwa przechowywania środków pieniężnych Zamawiającego.

6.6 Wykonywał obsługę bankową Zamawiającego samodzielnie, tj. Zamawiający zastrzega, że całość przedmiotu zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

6.7 Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków pieniężnych w innych bankach, zgodnie z art. 264 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).

6.8 Wykonawca udzieli osobom upoważnionym przez Zamawiającego, a także skarbnikowi informacji telefonicznych o stanie na rachunkach i wszystkich operacjach poprzedniego dnia do czasu wdrożenia przez jednostkę systemu elektronicznego lub w przypadku utrudnień technicznych w systemie wdrożeniowym.

6.9 Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. wysokość opłat, prowizji, stałych współczynników odnoszących się do oprocentowania środków na rachunkach bieżących i innych warunków umowy, dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych banku i innych przyczyn zależnych od niego). Zamawiający zastrzega, iż w czasie zmieniającej się sytuacji ekonomicznej banku działającego w warunkach wolnorynkowych, wartości w tabeli opłat, prowizji, oprocentowania rachunków bankowych mogą ulegać zmianie. Jednak zmiany opłat i prowizji nie mogą przewyższać stawek opłat i prowizji zaproponowanych w ofercie przetargowej. Niedopuszczalne jest wprowadzanie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji zarządu Wykonawcy lub innego organu Wykonawcy. W przypadku wzrostu stopy oprocentowania rachunków lub lokat w banku, Wykonawca uwzględni zmiany zmieniając tym samym warunki umowy na korzyść Zamawiającego, sporządzając w tym celu aneks do umowy.

6.10 Dla innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w SIWZ, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli, stanowiącej załącznik do umowy. Z tytułu wykonywania czynności obsługi bankowej opisanych w przedmiocie zamówienia,

bank nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji niż te, które zostały określone w ofercie Wykonawcy.

IV. Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) :

CPV- 66.11.00.00.- 4 – usługi bankowe

V. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VI. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, w wysokości 30 % wartości zamówienia podstawowego.

VII. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VIII. Termin wykonania zamówienia.

Czas trwania zamówienia wynosi 4 lata od dnia podpisania umowy.

IX. Informacje o zawarciu z Wykonawcą umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

X. Informacja o prowadzeniu aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie zamierza stosować aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

XI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący banku, nie podlegają wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp oraz którzy spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy pzp dotyczące:

1.1 Posiadania uprawnień wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

Warunek ten pozostaje spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity ustawy: Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) lub w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 grudnia 2000 r. o funkcjonowaniu banków spółdzielczych ich zrzeszaniu i bankach zrzeszających;

1.2 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Wykonawca winien wykazać, że dysponuje oddziałem lub filią na terenie Włoszczowy lub złożyć oświadczenie o uruchomieniu w terminie do 1 miesiąca od daty podpisania umowy oddziału lub filii na terenie miejscowości Włoszczowa zapewniającym obsługę od poniedziałku do piątku w godzinach minimum od 7.30 do 15.30. *Warunek dysponowania na terenie miejscowości Włoszczowa odpowiednim oddziałem, filią wynika z dbałości o bankową obsługę budżetu w sposób funkcjonalny.*

2. Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 SIWZ, złożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymogi określone w ust. 1.1 i 1.2 SIWZ Wykonawcy winni spełniać łącznie. Warunek określony w ust. 2 SIWZ powinien spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

4. Jeżeli dwóch lub więcej Wykonawców ma zamiar złożyć ofertę wspólną, to są oni zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa dołączonego do oferty.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

5. Ocena spełnienia przez Wykonawców warunków podmiotowych dokonywana będzie zgodnie z formułą: spełnia/nie spełnia w oparciu o oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie XII SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnia. Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ustawy pzp Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający może również wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień odnośnie oświadczeń lub dokumentów. Niespełnienie któregokolwiek z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt 4 SIWZ, zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy pzp, wraz z formularzem oferty należy załączyć:

1.1 dokument 1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy pzp (załącznik nr 1 do wzoru oferty).

1.2 dokument 2. Zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych wydane na podstawie przepisów ustawy Prawo bankowe, (załącznik nr 2 do wzoru oferty).

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp, do oferty należy załączyć:

2.1 dokument 3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu , o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp (załącznik nr 3 do SIWZ).

3. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

3.1 dokument 4. Wzory umów sporządzone przez Wykonawcę, zawierające istotne postanowienia do umowy, stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ, zgodne z zakresami zawartymi w SIWZ i sporządzone dla każdej jednostki organizacyjnej Gminy Włoszczowa (załącznik nr 4 do wzoru oferty).

4. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia lub zdolność finansową innych podmiotów, (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5. Jeżeli Wykonawca ma swoją siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu którym mowa w rozdziale XII pkt 5, zastępuje się go

dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę, na dzień składania ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wszystkie przedkładane dokumenty muszą być aktualne, tzn. powinny odzwierciedlać rzeczywisty, nadal utrzymujący się stan faktyczny i prawny.

Każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa odrębne oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, odwołania oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przesyłają pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, pod warunkiem, że będą niezwłocznie potwierdzone pisemnie.

2. Wyjaśnienia i zmiany specyfikacji odbywają się zgodnie z art. 38 ustawy pzp.

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji, a Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przez upływem terminu składania ofert. Warunkiem udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego jest to, żeby Wykonawca złożył wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Po przekroczeniu tego terminu Zamawiający może udzielić odpowiedzi lub pozostawić taki wniosek bez rozpoznania. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację, a także zamieszcza ją na stronie internetowej (<http://www.wloszczowa.eobip.pl>) .

Jeżeli zmiana SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

3. Przekazywana korespondencja powinna być opatrzona numerem sprawy.

4. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy od 7.30 do 15.30 w dni robocze.

XIV. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień są:

1) kontakt merytoryczny: Dariusz Górski – Skarbnik , tel.: 041 39 42 355,

2) kontakt formalno-prawny: Piotr Kotulski – Pracownik w Wydziale Funduszy Pomocowych, Zamówień Publicznych i Mienia Gminnego – tel.: 041 394 23 61,
zam-pub@gmina-wloszczowa.pl

2. Kontakt z ww. pracownikami odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 15:00, w siedzibie Zamawiającego ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa.

XV. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** od daty upływu terminu składania ofert.

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

XVI. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wymaga się, aby oferta była przygotowana w języku polskim, pisemnie, na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.

2. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

3. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

4. Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.
5. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie.
6. W ofercie cenę dotyczącą zakresu zamówienia wskazanego w SIWZ, Wykonawcy podają łącznie dla wszystkich jednostek wskazanych w Specyfikacji.
7. Oferta i oświadczenia muszą być opatrzone pieczęciami firmowymi i funkcyjnymi oraz podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Wymagane, a niezłożone pełnomocnictwa podlegać będą uzupełnieniu na warunkach określonych w art. 26 ust. 3 ustawy pzp.
8. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1. pkt 1 w związku z art. 82 ust. 1 ustawy pzp.
9. Załączniki do oferty muszą zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle wg warunków i postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. W przypadku, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy, wpisuje on „nie dotyczy”.
10. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.
11. Dokumenty będące załącznikami do oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem – dopuszcza się potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
12. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy pzp, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich

poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. W przeciwnym razie cała reszta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych jawnych elementów oferty.

13. Jeżeli zastrzeżone przez Wykonawcę informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, Zamawiający zobowiązany jest do ujawnienia tych informacji w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

14. Wykonawca ponosi koszty przygotowania oferty.

15. Oferta musi być zapakowana w zamkniętą kopertę wewnętrzną i zewnętrzną.

16. Koperta zewnętrzna winna być oznaczona:

Urząd Gminy Włoszczowa
ul. Partyzantów 14
29-100 Włoszczowa

***„Obsługa bankowa budżetu Gminy Włoszczowa wraz
z jednostkami organizacyjnymi w latach 2010 – 2014”***

Nie otwierać przed **24.05.2010 r. przed godz. 11.30**

17. Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami podanymi wyżej musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy.

18. Koperty muszą być przez Wykonawcę zabezpieczone w sposób uniemożliwiający po ich otwarciu ponowne zamknięcie bez pozostawienia śladów naruszeń.

19. Zgodnie z art. 84 ust 1 ustawy pzp Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zamienić lub wycofać ofertę. Koperta zawierająca powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinna być oznaczona określeniami „**Zmiana**” lub „**Wycofanie**”.

20. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

XVIII. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa do dnia **24.05.2010 r.** do godziny **11.00, w pokoju nr 17 (sekretariat).**

2. Oferty zostaną otwarte w sposób jawny przez komisję przetargową w dniu **24.05.2010 r.** o godzinie **11:30** w Urzędzie Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa w **pokoju nr 19 (sala narad)**.
3. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.

XIX. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cenę należy określić według indywidualnej wyceny Wykonawcy na podstawie zakresu przedmiotu zamówienia wyszczególnionego w rozdziale III SIWZ. W formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ należy określić wszystkie wartości niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia. Cena oferty winna uwzględniać wszystkie obowiązujące w Polsce podatki, łącznie z podatkiem VAT oraz wszelkie inne opłaty związane z wykonywaniem usługi. Wszystkie ceny należy podać w walucie obowiązującej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tj. PLN. Ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do 1 grosza, wysokość oprocentowania do 2 miejsc po przecinku.

2. Przy ustalaniu ceny na realizację przedmiotu zamówienia Wykonawcy podają kwotowo wysokość:

- o jednorazowej opłaty za otwarcie rachunku bankowego,
- o miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunku podstawowego,
- o miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunku pomocniczego,
- o opłaty za wykonanie 1 szt. przelewu elektronicznego,
- o opłaty za wykonanie 1 szt. przelewu papierowego,
- o opłaty za korzystanie z usług bankowości elektronicznej *home banking* za stanowisko za miesiąc,

3. Skalkulowanie ceny jednostkowej na poziomie „0” Zamawiający traktować będzie, jako brak opłaty za opisaną usługę.

4. W formularzu ofertowym należy podać ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje świadczonych usług oraz ceny całkowite uwzględniające ilości usług oraz okres ich świadczenia.

5. Łączna kwota (cena oferty) posłuży Zamawiającemu do dokonania oceny ofert w kryterium ceny.

6. Ceny jednostkowe, oraz łączna kwota oferty winny być wyrażone cyframi w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota oferty winna być dodatkowo wyrażona słownie.

7. Cena oferty i ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podczas wykonywania umowy podlegały waloryzacji na niekorzyść Zamawiającego.

8. Zamawiający poprawia w ofercie:

8.1 oczywiste omyłki pisarskie,

8.2 oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

8.3 inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Wzór oferty został przygotowany z uwzględnieniem wyceny usług dla wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Włoszczowa.

10. Wykonawca może na piśmie nie wyrazić zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o poprawieniu omyłki. W takim przypadku Zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłkę zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy pzp.

XX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem ich znaczenia.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

- **cena oferty** - **znaczenie 70%**

- **oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych** - **znaczenie 25%**

- **oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym** - **znaczenie 5%**

2. Ocena ofert będzie się odbywała wg następujących zasad:

W kryterium „cena” (Kc) Komisja Przetargowa dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$Kc = \text{cena najniższa} / \text{cena oferty badanej} \times 100 \quad \text{pkt} * 70\%$$

W kryterium „oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych” (Ko) Komisja Przetargowa dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$Ko = \text{oprocentowanie badanej oferty} / \text{oprocentowanie najwyższe} \times 100 \quad \text{pkt} * 25\%$$

W kryterium „oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym” (Kk) Komisja Przetargowa dokona oceny punktowej każdej z ofert zgodnie z formułą:

$$Kk = \text{najniższe oprocentowanie} / \text{oprocentowanie oferty badanej} \times 100 \quad \text{pkt} * 5\%$$

Ocena łączna oferty (Co) będzie dokonana na podstawie sumy punktów z w/w kryteriów zgodnie z formułą:

$$Co = Kc + Ko + Kk$$

Ocena punktowa w każdym kryterium będzie wyrażona liczbą zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów w łącznej ocenie kryteriów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1.1 Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę i adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

1.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1.3 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1.4 Terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Zamawiający opublikuje ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie jak również zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 na stronie internetowej.

3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

5. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie traktować się będzie, jako nie przystąpienie do umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XXII. Informacja o środkach prawnych przysługujących Wykonawcy w toku postępowania.

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy pzp przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Środkami ochrony prawnej są w niniejszym postępowaniu odwołanie i skarga do sądu, które mogą być wnoszone zgodnie z postanowieniami ustawy pzp.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy pzp, zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. 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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.
8. Ponadto Wykonawca zgodnie z art. 181 ustawy pzp, może w terminie przewidzianym na wniesienie odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy pzp. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

XXIII. Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego.

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
3. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne, tylko dla wykonawców, u których 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIV. Załączniki.

Załącznikami do specyfikacji są:

1. Formularz ofertowy,
2. Istotne postanowienia do umowy,

XXV. Komisja Przetargowa:

1. Dariusz Górski
2. Piotr Kotulski
3. Barbara Strączyńska
4. Mirosława Sobczyk – Koszyka