

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w trybie przetargu nieograniczonego  
o wartości szacunkowej powyżej 30 000 euro**

***„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Trzebiechów oraz  
jednostek organizacyjnych Gminy Trzebiechów”***

**ZAMAWJĄCY:**

**Gmina Trzebiechów**

OZNACZENIE POSTĘPOWANIA: GG.271.3.2015

## **Przedmiot zamówienia:**

***„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Trzebiechów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Trzebiechów”***

## **I. Zamawiający**

Gmina Trzebiechów  
ul. Sulechowska 2  
66-132 Trzebiechów  
www.trzebiechow.pl  
E-mail: [urząd@trzebiechow.pl](mailto:urząd@trzebiechow.pl)  
godziny urzędowania poniedziałek 7.30 – 16.30  
wtorek – czwartek 7.30 – 15.30  
piątek 7.30 - 14.30  
telefon/fax (68)351 4131, (68) 351 4122

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości ponad 30 000 euro.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1, art.11, art. 12, art. 12a oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz.907z późn. zm.).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013r., poz. 231),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych, (Dz.U. 2013r., poz. 1692).

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest:

Prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Trzebiechów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Trzebiechów (wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 1 do SIWZ)

Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia:

2.1. Bieżąca obsługa bankowa, polegająca na:

a) otwarciu i prowadzeniu rachunku bieżącego Gminy Trzebiechów oraz rachunków pomocniczych.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy zastrzega sobie prawo do:

- otwarcia innych rachunków bankowych,
- likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek,
- potwierdzania otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,

b) przyjmowaniu wpłat gotówkowych w kasach banku na wszystkie rachunki

Zamawiającego:

- przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby upoważnione działające w imieniu posiadaczy rachunków,

- przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego.

Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Trzebiechów i jednostek organizacyjnych

c) dokonywaniu wpłat gotówkowych w kasach banku:

- przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków za pomocą czeków oraz za pomocą zlecenia wpłaty gotówkowej,

- na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej

Usługą tą mogą być objęte w szczególności wypłaty zasiłków i świadczeń społecznych, świadczeń rodzinnych, oraz inne wypłaty na zlecenie Zamawiającego.

d) realizacja poleceń przelewów wewnętrznych i zewnętrznych na wszystkich rachunkach Zamawiającego w wersji elektronicznej i papierowej.

e) sporządzaniu wyciągów bankowych w formie papierowej lub w formie pliku elektronicznego, przedstawiających obroty za okres jednodniowy na poszczególnych rachunkach bankowych:

- wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku,

- wyciąg bankowy musi zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytuł płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności), daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwoty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych.

- przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie bankowości elektronicznej.

f) wydawaniu blankietów czeków gotówkowych, ich potwierdzanie

g) zastrzeganiu czeków zagubionych lub skradzionych

h) prowadzeniu depozytu

i) instalacji i serwisie elektronicznego systemu obsługi bankowej home-banking (na ośmiu stanowiskach w Urzędzie Gminy Trzebiechów wraz z przeszkoleniem pracowników w zakresie obsługi programu (szkolenie musi odbyć się w siedzibie Zamawiającego)

Program powinien umożliwić w szczególności:

- dostęp do usług przez 24 godziny na dobę,

- możliwość dokonywania przelewów bankowych,

- dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,

- generowanie daty i godziny operacji,

- generowanie wydruków wyciągów bankowych,

- przechowywanie przelewów i wyciągów bankowych w archiwum systemu,

- umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,

- wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy z możliwością drukowania,

- bezpieczny chroniony hasłami dostęp do kont bankowych,

- prowadzenie serwisu oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie
- jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
- informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem bankowości elektronicznej (np. informacjach o awariach, aktualizacjach, przelewach odrzuconych przez bank)

j) automatycznym rozliczaniu na dzień 31 grudnia roku budżetowego sald rachunków bieżących i pomocniczych (wskazanych przez Zamawiającego) jednostek budżetowych i przekazywanie zgromadzonych na nich środków na rachunek budżetu.

k) udostępnieniu przez Wykonawcę bankomatu i jego obsługa w miejscowości Trzebiechów

2.2 kredyt w rachunku bieżącym:

Możliwość zaciągnięcia kredytu do wysokości określonej upoważnieniem w uchwale budżetowej (na 2015 rok kwota 150.000 zł), na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu na podstawie odrębnie złożonego wniosku do banku. Kredyt w następnych latach objętych umową może ulec zmianie w zależności od uchwalonej kwoty w uchwale przez Radę Gminy. Od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym nie będzie pobierana prowizja przygotowawcza oraz inne opłaty.

Wysokość stopy w ofercie WIBOR 1M – średnia stawka WIBOR 1M z okresu 01.03.2015 do 31.03.2015r. plus marża banku niezmienna w całym okresie trwania umowy.

### 2.3. Lokata OVERNIGHT:

Lokata powinna polegać na automatycznym przyjmowaniu środków pozostających na koniec dnia na rachunkach (powyżej 50.000,00 zł) na lokaty jednodniowe i weekendowe. Oprocentowanie lokat O/N ustalone będzie według zmiennej stopy procentowej w oparciu o stawkę WIBID skorygowaną o wskaźnik banku stały w całym okresie trwania umowy. Wysokość stopy WIBID 1M do sporządzenia oferty - średnia z okresu od 01.03.2015r. do 31.03.2015r.

Środki z lokat nocnych i lokat weekendowych muszą być dostępne na rachunku zamawiającego od godziny 7<sup>30</sup> następnego dnia roboczego.

Utworzyć do 01.09.2015r. oddział/filię/punkt kasowy Banku na terenie miejscowości Trzebiechów, zapewniający obsługę od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie i utrzymywać go do końca obowiązywania umowy.

Ustawić do 01.09.2015r. bankomat w miejscowości Trzebiechów i utrzymywać go do końca obowiązywania umowy.

Zobowiązują się zainstalować system bankowości elektronicznej Home- banking w Urzędzie Gminy Trzebiechów oraz w jednostkach organizacyjnych wskazanych przez Zamawiającego o którym mowa wyżej

Dokumentację dotyczącą zamówienia można pobrać także ze strony internetowej [www.bip.trzebiechow.pl](http://www.bip.trzebiechow.pl).

### **Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:**

KOD CPV:

1. 66110000-4 – Usługi bankowe

### **IV. Części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

## **V. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

## **VI. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

## **VII. Termin wykonania zamówienia oraz okres gwarancji**

Wymagany termin wykonania zamówienia od dnia 01.05.2015r. do 30.04.2019r.

## **VIII. Warunki udziału w postępowaniu**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu:**

Do udziału w postępowaniu dopuszcza się Wykonawców, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

**1.1. posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności; przez co należy rozumieć, że posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej wymagane stosownymi przepisami,**

**1.2. są w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia: przez co należy rozumieć, że posiada zgromadzone środki pieniężne wystarczające do udzielenia kredytu w wymaganej wysokości.**

### **2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne**

Ocena spełnienia warunków będzie dokonana z zastosowaniem kryterium „*spełnia*” gdy warunek jest spełniony oraz „*nie spełnia*” gdy warunek jest nie spełniony. Wykonawca, który otrzymał kryterium „*nie spełnia*” podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust.2 pkt.4 ustawy Prawo zamówień publicznych, a jego oferta na podstawie art. 24 ust. 4 zostanie odrzucona.

### **3 Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:**

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art.22 ust.1 oraz wykonawców o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz.907z późn. zm.).

### **4 Odrzucenie oferty:**

Zamawiający odrzuca ofertę, wobec której zastosowanie mają zapisy art. 89 ustawy prawo zamówień publicznych.

## **IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zawartości oferty**

### **1. Dokumenty wymagane.**

Na potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału Zamawiający wymaga:

*1.1. w celu spełnienia warunku określonego w pkt.1.1. działu VIII należy złożyć oświadczenie, że Wykonawca posiada uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej i jest w stanie dostarczyć jej kopię na każde wezwania Zamawiającego – zał. nr 3,*

*1.2. w celu spełnienia warunku określonego w pkt.1.3. działu VIII należy złożyć przedłożyć oświadczenie, że podmiot jest w sytuacji ekonomicznej pozwalającej na realizację usługi – zał. nr 3,*

*1.3. oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w art.24 ust.1i2 ustawy prawo zamówień publicznych – zał. nr 4.*

### **2. Zawartość oferty:**

Załącznik nr 1 – Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Trzebiechów

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o przynależności do grup kapitałowych

Wszelkie dokumenty załączone do oferty winny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałami przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, określonych w dokumencie rejestrowym.

Wskazane jest, aby oświadczenia i dane zawarte w formularzach miały formę zgodną z załączonymi wzorami.

Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego na język polski.

Zamawiający w toku dokonywania oceny złożonych ofert, może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie, złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Wykonawca zamieszkały lub posiadający siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty wymienione w pkt. 1 i 2 działu IX.

Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załącznik nr 3 składa każdy partner osobno, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

## **X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:

Gmina Trzebiechów  
ul. Sulechowska 2  
66-132 Trzebiechów  
www.trzebiechow.pl  
E-mail: [finanse@trzebiechow.pl](mailto:finanse@trzebiechow.pl)  
godziny urzędowania poniedziałek 7.30 – 16.30  
wtorek – czwartek 7.30 – 15.30  
piątek 7.30 - 14.30

telefon/fax (68)351 4131, (68) 351 4122

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wykonawcy, który złożył zapytanie oraz umieści treść zapytania wraz z odpowiedzią na stronie internetowej zamawiającego. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego po upływie połowy wyznaczonego terminu składania ofert, zamawiający ma prawo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

## **XI. Wadium**

Zamawiający nie ustanowił wadium.

## **XII. Termin związania ofertą**

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

## **XIII. Opis przygotowania oferty**

### **1. Przygotowanie oferty**

- oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym,
- koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
- wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę,
- oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne,
- oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane,

- poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,
- wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

## 2. Oferta wspólna

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

- wraz z ofertą winien być przedłożony dokument określający pełnomocnika do reprezentowania danych podmiotów w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- oferta winna być podpisana przez pełnomocnika,
- pełnomocnictwo do pełnienia funkcji pełnomocnika wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów/podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## 3. Oferty należy składać w nieprzezroczystych i trwale zamkniętych kopertach.

Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Gmina Trzebiechów**  
**ul. Sulechowska 2**  
**66-132 Trzebiechów**

oraz powinna być oznakowana następująco:

### **Przetarg:**

***„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Trzebiechów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Trzebiechów”***

***Nie otwierać przed 27.04.2015. godz. 10.15***

Koperta powinna być zaadresowana, a ponadto powinna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane nie zachowaniem powyższych warunków.

## **XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

Oferty należy składać za potwierdzeniem odbioru w:

**Gmina Trzebiechów**  
**ul. Sulechowska 2**  
**66-132 Trzebiechów**

w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> w sekretariacie

***Ustala się ostateczny termin składania ofert na dzień 27.04.2015 r do godz. 10<sup>00</sup>.***  
***Decydująca jest data i godzina dostarczenia oferty w powyższe miejsce, a nie data nadania.***

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Zostaną, one zwrócone Wykonawcy bez otwierania kopert wewnętrznych na adres Wykonawcy podany na tej kopercie.



Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania ofert przed jego upływem. Jeżeli taka sytuacja będzie miała miejsce, to wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawców odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.

## **XV. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca w ofercie winien określić całkowity koszt obsługi kredytu, na który składają się: marża banku, prowizja za udzielenie kredytu, inne koszty określone przez Wykonawcę.

Wyliczenia dokonać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń stosowanej w przepisach podatkowych.

Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę powinny być stałe przez cały okres trwania umowy i w żadnym przypadku nie podlegają zmianom.

Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem zamówienia. Oferta zawierająca błędy w obliczeniu ceny zostanie odrzucona.

2. Waloryzacja wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia:

W przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę wynagrodzenie zostanie zwaloryzowane o różnicę WIBOR z oferty a WIBOR obowiązujący w miesiącu marcu roku dokonania zmian. Na tych samych zasadach obowiązuje waloryzacja lokaty.

## **XVI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia**

Obowiązującą formą wynagrodzenia będzie wynagrodzenie ryczałtowe - podana w formularzu oferty cena będzie podstawą zapisu w treści umowy.

Nie dopuszcza się rozliczania zamówienia w walutach innych niż **złoty polski**.

Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty

## **XVII. Kryteria oceny oferty**

Przy wyborze Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

### **Lp. Kryterium /Waga**

1. Bieżąca obsługa bankowa **Bo** / 70%
  2. Wysokość oprocentowania lokaty OVERNIGHT **Op** / 15%
  3. Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym **Krb** / 15%
1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
    - 1) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
    - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego,
    - 3) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
  2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców.
  3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100% = 100pkt).

4. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej.

**Zostanie wybrana oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczonych w następujący sposób:**

$$I_p = 70\%B_o + 15\%O_p + 15\%K_{rb}$$

gdzie:

**Bo – bieżąca obsługa bankowa liczona według wzoru:**

$$B_o = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Bo – liczba punktów

Cn – najniższa cena wśród zaproponowanych cen we wszystkich ofertach,

Cb – cena badanej oferty

**Op – wysokość oprocentowania lokaty OVERNIGHT liczonych wg wzoru:**

$$O_p = \frac{O_b}{O_n} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Op – liczba punktów

Obo – stopa procentowa badanej oferty

On – najwyższa stopa procentowa ze wszystkich ofert

**Krb – wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym**

$$K_{rb} = \frac{K_n}{K_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Krb – liczba punktów

Kn – najniższa stopa procentowa ze wszystkich ofert,

Kb – stopa procentowa badanej oferty

5. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

6. Zamawiający zastosuje we wszystkich wyliczeniach zaokrąglenie do 2-ch miejsc po przecinku.

7. Zamawiający informuje, że jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans (taka sama ilość punktów), zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną obsługi bankowej tj. Bo.

Oferta z największą liczbą punktów uznana zostanie za ofertę najkorzystniejszą spośród ważnych ofert złożonych w tym postępowaniu, a Wykonawcy, który złoży tę ofertę zostanie przyznane zamówienie.

## **XVIII. Zmiana lub wycofanie oferty.**

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, jeżeli o tym powiadomi pisemnie Zamawiającego przed terminem składania ofert, tj. **27.04.2015 godz. 10<sup>00</sup>**. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy przygotować na zasadzie nowej oferty i opakować tak samo jak w punkcie XIII.3, z tym, że koperta będzie oznakowana określeniem Zmiana lub Wycofanie.

## **XIX. Otwarcie ofert**

Komisja Przetargowa dokona otwarcia ofert podczas sesji jawnej w dniu **27.04.2015r., godz. 10<sup>15</sup>** w siedzibie Urzędu Gminy Trzebiechów ul. Sulechowska 2 66-132

**Trzebiechów w sali ślubów (I piętro).**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na zrealizowanie zamówienia.

Podczas sesji jawnej Przewodniczący komisji stwierdzi, czy przetarg został ogłoszony prawidłowo, czy koperty nie zostały naruszone, ponadto policzy ilość ofert i dokona ich otwarcia przy zachowaniu następujących zasad:

- jako pierwsze zostaną otwarte koperty z napisem „wycofanie”,
- następnie zostaną otwarte koperty z napisem „zmiana”,
- następnie - w kolejności wpływu - zostaną otwarte pozostałe oferty, z tym, że oferty, których dotyczy wycofanie oraz oferty pierwotne względem ofert zamiennych (jeżeli zmiana dotyczy całości) nie będą otwierane,
- jako ostatnie zostaną otwarte oferty, które nie zostały zmienione ani wycofane.

Podczas otwarcia ofert zostaną podane do wiadomości obecnych następujące dane: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także cena oferty, termin wykonania zamówienia, okres udzielonej gwarancji oraz warunki płatności.

W przypadku nieobecności Wykonawcy podczas otwarcia ofert, Zamawiający przekaze Wykonawcy informację z otwarcia ofert - na jego pisemny wniosek.

W części niejawnej posiedzenia Komisji Przetargowej, w której mogą uczestniczyć tylko członkowie Komisji, będzie dokonywana ocena ofert.

## **XX. Odrzucenie oferty.**

Zamawiający, stosownie do art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych, odrzuca ofertę, gdy:

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

Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **XXI. Unieważnienie przetargu.**

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu,

- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, ustawy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 5) postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

## **XXII. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą.**

Zamawiający i wybrany Wykonawca ustalą termin i miejsce podpisania umowy (o ile nie zostanie wniesiony protest) w terminie nie krótszym niż określony w art.94 ust.1 pkt.2 od dnia zawiadomienia o wyborze oferty i nie dłuższym niż przed upływem terminu związania ofertą. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub w sytuacji pozytywnego rozpatrzenia protestu wniesionego na wybór najkorzystniejszej oferty, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

## **XXIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie ustanowił zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIV. Udzielanie wyjaśnień.**

Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ w prowadzonym postępowaniu.

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Oferentami na etapie przygotowania i składania ofert są:

Pani Ewa Kulik  
tel. 0(68)3514131  
E-mail: [finanse@trzebiechow.pl](mailto:finanse@trzebiechow.pl)  
w siedzibie Zamawiającego.

Wszelka komunikacja na etapie przygotowywania ofert pomiędzy Zamawiającym i każdym z Wykonawców musi być jawna i prowadzona w sposób pisemny (za potwierdzeniem odbioru listownie z powiadomieniem wszystkich Wykonawców), z zachowaniem tajności źródła pytania.

Zamawiający informuje, że wszelka komunikacja z Zamawiającym za pomocą fax-u, poczty elektronicznej i potwierdzona niezwłocznie na piśmie będzie uznana za dostarczoną w dniu otrzymania fax-u, poczty elektronicznej, nawet, jeśli nie z winy nadawcy dotrze do odbiorcy z opóźnieniem.

## **XXV. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, 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 niniejszej ustawy.

Art. 180. 1. 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.

2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

3. 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.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

5. 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 za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

### **Odwołanie wnosi się:**

- w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także 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 – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:

w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy

zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI Środki ochrony prawnej.

## **XXVI. Regulacja prawna.**

Sprawy nie ujęte w niniejszej SIWZ regulują postanowienia przepisów kodeksu cywilnego.

Trzebiechów 16.04.2015 r.

ZATWIERDZIŁ:

Wójt Gminy Trzebiechów

## **ZAŁĄCZNIKI**

Załącznikami do niniejszej SIWZ są następujące dokumenty:

### **l.p. Oznaczenie Załącznika Nazwa Załącznika**

1. Załącznik nr 1 Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Trzebiechów
2. Załącznik nr 2 Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4. Załącznik nr 4 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy

**Załącznik nr 1** – Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Trzebiechów (stan na 31.03.2015r.)

### **LP. NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ ADRES**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Sulechowska 2, 66-132 Trzebiechów
2. Trzebiechowski Ośrodek Kultury  
ul. Sulechowska 2, 66-132 Trzebiechów
3. Gminna Publiczna Biblioteka  
ul. Sulechowska 2, 66-132 Trzebiechów
4. Zakład Gospodarki Komunalnej  
ul. Parkowa 3, 66-132 Trzebiechów
5. Zespół Edukacyjny  
ul. Parkowa, 66-132 Trzebiechów

## Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

.....  
(miejsowość i data)

.....  
\_\_\_\_\_ (pieczęć Wykonawcy)

**Gmina Trzebiechów**  
**ul. Sulechowska 2,**  
**66-132 Trzebiechów**

## OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie zamówienia publicznego pn.: „KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY TRZEBIECHÓW ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY TRZEBIECHÓW” zobowiązuję/zobowiązujemy\*

się do wykonania w/w zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na następujących warunkach:

**1. Cena ofertowa bieżącej obsługi bankowej (Bo): .....**

**Słownie: .....**

Kalkulacja kosztów:

**Lp Czynność Jednostka miary**  
**usługi**

**Ilość/ wielkość**

**czynności/operacji**

**Oferowana cena jednostkowa w PLN**

**Sposób wyliczenia ceny**

**Wartość za cały okres trwania umowy(4 lata)**

1. Otwarcie rachunku

a) Podstawowego Szt/jednorazowo 1 .....zł 1 x.....zł .....zł

b) Pomocniczego Szt/jednorazowo 10 .....zł 10 x.....zł .....zł

c) Pomocniczego UE Szt/jednorazowo 2 .....zł 2 x.....zł .....zł

d) ZFŚS Szt/jednorazowo 4 .....zł 4 x.....zł .....zł

2. Prowadzenie miesięczne

rachunku podstawowego Szt. 1 szt./miesiąc .....zł 48 x 1 x  
.....zł .....zł

3. Prowadzenie miesięczne

rachunku pomocniczego

Szt. 16 szt./miesiąc .....zł 48 x 16 x.....zł  
.....zł

4. Opłata za przechowanie

depozytu zł za sztukę 2 .....zł 48 x 2 x.....zł  
.....zł

5. Przelewy zwykłe /w formie

papierowej na konto do

innego banku

zł za sztukę 10 szt./rok .....zł

4 lata x 10

szt. x.....zł

.....zł

6. Przelewy zwykłe /w formie

papierowej na konto w

banku obsługującym

zł za sztukę 10 szt./rok .....zł

4 lata x 10

szt. x.....zł

.....zł

7. Przelewy realizowane za

pośrednictwem systemu

bankowości elektronicznej

na konto do innego banku

zł za sztukę 6000 szt./rok .....zł

4 lata x 6000szt. x.....zł

.....zł

8. Przelewy realizowane za

pośrednictwem systemu

bankowości elektronicznej  
na konto w banku  
obsługującym  
zł za sztukę 3000 szt./rok .....zł  
4 lata x 3000szt. x ..... zł  
.....zł  
9 Abonament bankowości  
elektronicznej zł za m-c 6 szt/miesiąc .....zł 48 x 6 x  
..... zł .....zł  
10 Blankiety czekowe zł za czek 250 rocznie .....zł  
4 lata x 250szt. x ..... zł  
.....zł  
11. Opłata za wyciągi  
bankowy  
za każdy wyciąg 1500 szt./rok .....zł  
4 lata x 1500szt. x ..... zł  
.....zł  
12. "Zerowanie" rachunków  
bieżących na koniec roku  
kalendarzowego - przelew  
z rachunku na wskazany  
numer konta budżetu  
zł za rachunek  
bankowy 6 szt. ....zł  
4 lata x 6 x ..... zł  
.....zł  
13. Opłata za przyjmowanie  
lokat (automatyczne  
lokowanie) overnight  
zł za każdą lokatę 100 lokat w roku .....zł  
4 lata x 100 szt. x ..... zł  
.....zł  
14 Opłata za przyjmowanie lokat długoterminowych za każdą lokatę  
2 lokaty w roku .....zł  
4 lata x 2 szt x ..... zł  
.....zł  
15. Sporządzanie i wydawanie opinii bankowej  
10 szt./rok .....zł  
4 lata x 10 szt. x ..... zł  
.....zł  
16. Wydawanie zaświadczeń  
(np.. Potwierdzenie prowadzenia rachunku, wydanie potwierdzenia operacji bankowej, wydruk historii rachunku za okres  
poprzedzający bieżący miesiąc  
10 szt./rok .....zł  
4 lata x 10 szt. x ..... zł  
.....zł  
17. Opłata za dokonywanie odpisów i potwierdzeń wyciągów bankowych lub dowodów do wyciągów  
20 szt./rok .....zł  
4 lata x 20 szt. x ..... zł  
.....zł  
**Razem** .....zł

## **2. Oprocentowanie lokaty OVERNIGHT (Op) – wysokość oprocentowania**

.....

## **3. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (Krb) – wysokość oprocentowania**

.....

I. Zobowiązuję/zobowiązujemy\* się realizować zamówienie przez okres od 01.05.2015 roku do 30.04.2019 roku.

II. Niniejszym oświadczam/y\*, że:

zapoznałem/zapoznaliśmy\* się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę/simy\* do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem/uzyskailiśmy\* konieczne informacje niezbędne do właściwego przygotowania oferty i wykonania zamówienia.

jestem/jesteśmy\* związany/ni\* niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - 30 dni.

Zobowiązuję/zobowiązujemy\* się w przypadku wyboru mojej/naszej\* oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Posiadamy/zobowiązujemy się posiadać\* ( do 01.09.2015r.) oddział/filię/punkt kasowy Banku na



terenie miejscowości Bojadła, zapewniający obsługę od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie i będziemy go utrzymywać przez cały czas obowiązywania umowy.

Zobowiązujemy się zainstalować system bankowości elektronicznej home-banking w Urzędzie Gminy w Trzebiechowie i we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy posiadający funkcję przekazywania poleceń przelewów elektronicznie.

nie będziemy pobierać innych niż określone w ofercie opłat i prowizji.

wszystkie prace związane z realizacją przedmiotu zamówienia wykonamy własnymi siłami bez udziału podwykonawców.

oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty przedstawimy Zamawiającemu projekt umowy dotyczący niniejszego zamówienia, uwzględniający postanowienia SIWZ oraz złożonej przez nas oferty w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych licząc od dnia, w którym minie termin na wniesienie środków odwoławczych.

### III. Dane Wykonawcy i adres do korespondencji:

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania prosimy kierować na poniższy adres:

Nazwa

Wykonawcy:.....

Adres Wykonawcy:

.....

Numer telefonu:

.....

Numer faksu:

.....

Adres e-mail:

.....

NIP:

.....

Regon:

.....

*/w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wystarczy podać dane kontaktowe do pełnomocnika Wykonawcy/lidera konsorcjum/*

### IV. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

....., dnia .....

.....

*podpis i pieczęćka osób/ów upoważnionych/iej do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy/*

**\* niepotrzebne skreślić**

### Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

.....  
(miejscowość i data)

#### **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 u.p.z.p.**

z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych

( Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na .....

\_\_\_\_\_

w imieniu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(nazwa Wykonawcy)

**oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:**

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- posiadania wiedzy i doświadczenia;
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

*podpis i pieczęć osób/y upoważnionych/ej do reprezentacji*

*Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy/*

*Nazwa i adres (pieczęć firmowa) Wykonawcy*

**Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy**

\_\_\_\_\_

(miejsce i data)

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

**zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy**

z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych

( Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

w imieniu \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(nazwa Wykonawcy)

**oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

.....

*podpis i pieczęć osób/y upoważnionych/ej do reprezentacji*

*Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy/*

*Nazwa i adres (pieczęć firmowa) Wykonawcy*

**Załącznik nr 5 – Oświadczenie o przynależności do grup kapitałowych**

**OŚWIADCZENIE**

**o PRZYNALEŻNOŚCI lub BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI do grupy kapitałowej na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.)**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego (sprawa nr GG.271.3.2015.)

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Trzbiechów oraz jednostek organizacyjnych Gminy Trzbiechów”**

ja/my (imię i nazwisko)

.....

zamieszkały

.....

reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....

jako

upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze .....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. **NIE NALEŻYMY** do żadnej grupy kapitałowej.\*

2. **NALEŻYMY** do grupy kapitałowej:\*

Nazwa:.....

Adres: .....

Telefon .....

e-mail/strona www .....

Jednocześnie informujemy, że do wyżej wymienionej grupy kapitałowej należą następujące podmioty:

Lp.	Nazwa	Adres	Telefon	e-mail/strona www
1				
2				
3				
....				

*(pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych do  
reprezentowania Uczestnika konkursu)\*\**

---

\* Nie potrzebne skreślić

\*\* Požadany czytelny podpis albo pieczęć z imieniem i nazwiskiem