

Wójt Gminy Żołyńia
1 grudnia 2015 r.

WÓJT
mgr Andrzej Benedyk

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Tryb zamówienia: Przetarg nieograniczony, przeprowadzony zgodnie z postanowieniami art. 39 i n. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej uPzp oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (tj.: Dz.U. z 2015r., poz. 128).

Nazwa zadania:

„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Żołyńia, jej jednostek organizacyjnych w latach 2016-2019”

CPV: 66110000-4 Usługi bankowe

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- 1) Załącznik nr 1: Wzór formularza oferty.
- 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 w zw. z art. 44 uPzp (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.).
- 3) Załącznik nr 3: Informacja o podwykonawcach.
- 4) Załącznik nr 4: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia. Na podstawie § 3 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231).
- 5) Załącznik nr 5: Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 uPzp, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - zgodnie z art. 26 ust. 2d uPzp.

1. Informacje ogólne

1.1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej instrukcji mają zastosowanie przepisy uPzp oraz obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy.

1.2. Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zwana jest w dalszej treści siwz lub specyfikacją.

1.3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) oraz obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy.
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (tj.: Dz.U. z 2015r., poz. 128).

2. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Żołyńia

ul. Rynek 22, 37-110 Żołyńia,

Regon 690581844,

NIP 815-16-33-492,

Telefon (17) 2243018,

Faks (17) 2243476,

Adres strony internetowej: www.zolynia.pl

Adres poczty elektronicznej: urząd@zolynia.pl

3. Tryb udzielenia zamówienia

3.1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 10 ust. 1 uPzp w zw. z art. 39 ustawy Pzp.

3.2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w BZP na stronie portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 1 grudnia 2015r. oraz opublikowane:

- od dnia 1 grudnia 2015r. na stronie internetowej adres: www.zolynia.pl

- od dnia 1 grudnia 2015r. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Żołyńia, ul. Rynek 22, 37-110 Żołyńia

3.3 Specyfikacja (swiz) została zamieszczona i udostępniona na stronie www.zolynia.pl (BIP) od dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu do Biuletynu Zamówień Publicznych.

4. Opis przedmiotu zamówienia

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Żołyńia i jej jednostek organizacyjnych w latach 2016-2019, która obejmuje w szczególności:

4.1 Otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunków bankowych, w tym:

a) rachunku podstawowego i rachunków pomocniczych budżetu Gminy Żołyńia ;

b) rachunków podstawowych i pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Żołyńia, w tym:

- 9 jednostek budżetowych:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żołyni
- 2) Zespół Szkół im. A. Mickiewicza w Żołyni
- 3) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Żołyni
- 4) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Żołyni
- 5) Szkoła Podstawowa w Brzózce Stadnickiej
- 6) Szkoła Podstawowa w Smolarzynach
- 7) Szkoła Podstawowa w Zmysłówce
- 8) Przedszkole w Żołyni
- 9) Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Żołyni

- 2 samorządowych instytucji kultury;

- 1) Gminny Ośrodek Kultury w Żołyni
- 2) Gminna Biblioteka Publiczna w Żołyni

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby jednostek wskutek ewentualnych zmian organizacyjnych. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z zawartą umową.

- c) dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych na wniosek Zamawiającego;
- d) rachunków bankowych dla jednostek nowopowstałych.

Kosztami obsługi bankowej obciążany będzie rachunek podstawowy budżetu gminy i rachunki podstawowe jednostek organizacyjnych gminy.

Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych będzie równe sumie zmiennej stawki WIBID 1M¹ i stałej w całym okresie obowiązywania umowy marży, podanej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie ze złożoną ofertą – załącznik nr 1 do SIWZ.

Zmiana oprocentowania środków następować będzie w pierwszym dniu roboczym każdego miesiąca². Kapitalizacja odsetek dokonywana będzie codziennie, a odsetki dopisywane będą do rachunków na koniec każdego miesiąca, a w przypadku zamykania rachunków – na dzień ich zamknięcia, do rachunków wskazanych przez Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się otworzyć i uruchomić rachunki bankowe Zamawiającego z dniem 01.01.2016r.

W ramach **otwarcia, prowadzenia i likwidacji rachunków bankowych** wykonawca będzie świadczył **usługi**, jak niżej:

¹ Średnia stawka WIBID 1M liczona jako średnia arytmetyczna stawek WIBID 1M wszystkich dni roboczych miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który odsetki są naliczane.

² Pod pojęciem dnia roboczego rozumie się wszystkie dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i soboty.

4.1.1 Usługa bankowości elektronicznej,

w ramach której wykonawca, bez pobierania opłat i prowizji:

4.1.1.1 udostępni i wdroży system bankowości elektronicznej umożliwiający:

- a) uprawnionym osobom Zamawiającego dostęp w czasie rzeczywistym do informacji o operacjach dokonanych na rachunkach bankowych oraz o saldach tych rachunków,
- b) składanie poleceń przelewów w granicach posiadanych środków,
- c) składanie przelewów z datą przyszłą, ich przeglądania, modyfikowania, usuwania przed wysłaniem od wykonawcy,
- d) możliwość importu przelewów przygotowanych w systemach finansowo-księgowych Zamawiającego do systemu bankowego,
- e) dowolne przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach według różnych kryteriów, w tym co najmniej według: rodzaju operacji, daty, okresu, przy czym wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość (w tym także po zakończeniu trwania umowy nie dłużej jednak niż przez 3 lata) przeszukiwania zbioru danych z całego okresu objętego obsługą bankową (4 lat), na potrzeby czego będzie prowadził archiwum,
- f) sporządzanie wyciągów bankowych ze wszystkich rachunków bankowych za okres jednego dnia,
- g) sporządzanie wykazu numerów rachunków wirtualnych, przy użyciu których dokonano wpłaty na rachunek Zamawiającego, w ramach usługi systemu płatności masowych,
- h) otrzymywanie automatycznych informacji o funkcjonowaniu systemu, m.in. o przelewach odrzuconych, zmianach w systemie, awariach i przewidywanym terminie ich usunięcia.

4.1.1.2 zapewni dla Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych:

- a) odpowiednią ilość instrumentów bankowości elektronicznej (token, karta, czytnik itp.), zapewniające bezpieczeństwo pracy dla użytkowników korzystających z usług aktywnych (zwłaszcza dla podpisujących przelewy), a także konserwacji, naprawy i wymiany tych instrumentów w sposób niepowodujący przerw w pracy użytkowników, a w przypadku wygaśnięcia ważności dotychczasowych instrumentów, ich zgubienia, zniszczenia czy kradzieży – wykonawca wyda bez dodatkowych opłat jego nowy egzemplarz;
- b) utrzymanie systemu bankowości elektronicznej w nienagannym stanie technicznym i bezpieczeństwie oraz w standardach powszechnie obowiązujących na rynku;

c) aktualizację systemu bankowości elektronicznej, w tym modyfikowanie go i udoskonalanie itp. w miarę pojawiania się nowych rozwiązań, poprawiających jakość obsługi Zamawiającego³;

d) telefoniczną pomoc techniczną w przypadku problemów w obsłudze systemu, co najmniej w godzinach 7³⁰-15³⁰, a w przypadku, gdy telefoniczna pomoc techniczna nie będzie wystarczająca, upoważniony pracownik wykonawcy będzie zobowiązany bezpłatnie udzielić pomocy technicznej w siedzibie Zamawiającego;

e) alternatywną formę realizowania przelewów w formie elektronicznej w przypadku awarii systemu bankowości elektronicznej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia, w okresie trwania umowy, zmian dotyczących połączenia systemu bankowego w przypadku zmiany systemu finansowo-księgowego, umożliwiających bezpośrednio przekazywanie informacji (m.in. import, eksport danych, automatyczne wczytywanie przelewów z systemu finansowo-księgowego do systemu bankowego oraz z systemu bankowego do systemu finansowo-księgowego). Powyższe zmiany wykonawca zobowiązany będzie uwzględnić w ramach prowadzonej obsługi bankowej, bez nakładania na Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.

System bankowości elektronicznej bezwzględnie musi działać u Zamawiającego od dnia 01.01.2016r., a osoby korzystające z niej muszą do tego czasu zostać bezpłatnie przeszkolone w zakresie jej obsługi.

4.1.2 Wpłaty i wypłaty gotówkowe,

w ramach której wykonawca zapewni;

- a) przyjmowanie wpłat i realizację wypłat gotówkowych na rzecz Zamawiającego,
- b) nie obciążanie płatników prowizjami i innymi kosztami od dokonanych wpłat gotówkowych z tytułu podatków, opłat lokalnych i innych należności na rzecz gminy i jej jednostek organizacyjnych.

4.1.3 Realizacja przelewów (elektronicznych i papierowych),

w ramach której wykonawca zapewni:

- a) realizację przelewów bez względu na formę, rodzaj i siedzibę banku odbiorcy (elektronicznych i papierowych, wewnętrznych i zewnętrznych);
- b) dokonywanie przelewów z przyszłą datą realizacji;

³ W przypadku planowanych zmian w organizacji i oprogramowaniu systemu wykonawca będzie zobowiązany powiadomić Zamawiającego. Takie powiadomienie powinno mieć miejsce na 1 miesiąc przed planowaną zmianą i zawierać informację o charakterze i przedmiocie zmiany.

- c) elektroniczne przekazywanie poleceń przelewu, wygenerowanych z programu finansowo-księgowego;
- d) realizację poleceń przelewu po zatwierdzeniu dwoma podpisami uprawnionych osób (w przypadku przelewów elektronicznych podpisami elektronicznymi przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem bankowym,
- e) realizację zleceń płatniczych za pośrednictwem systemu *ELIXIR i SORBNET*.

4.1.4 Obsługa świadczeniobiorców jednostki budżetowej – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żołąni

W ramach której wykonawca zobowiązany będzie:

- a) wypłacać osobom uprawnionym, tj. świadczeniobiorcom zasiłków rodzinnych, świadczeń z fonsuszu alimentacyjnego, zasiłków i świadczeń z pomocy społecznej,
- b) podstawą wypłat będzie przekazny przez jednostkę (GOPS) wykaz/lista osób uprawnionych, kwoty wypłat oraz środki finansowe,
- c) wypłaty dokonywane będą w formie gotówkowej i formie przelewowej na podstawie otrzymanego wykazu/listy,
- d) wykonawca wskaże rachunek bankowy na który jednostka (GOPS) przekaże środki finansowe na wypłatę świadczeń,
- e) wykonawca zobowiązuje się do terminowej wypłaty świadczeń i przyjmuje odpowiedzialność wobec jednostki (GOPS) za przyjęte środki finansowe przeznaczone na wypłatę świadczeń do pełnej kwoty,
- f) wykonawca zobowiązuje się zwrócić kopię listy/wykazu potwierdzoną przez świadczeniobiorcę odbiór świadczenia oraz dokonanie zwrotu nie podjętych świadczeń w terminie 30 dni na rachunek podstawowy jednostki (GOPS).

4.1.5 Wydawanie kart płatniczych i obsługa dokonywanych nimi transakcji,

w ramach której wykonawca, bez pobierania opłat i prowizji wyda na wniosek Zamawiającego karty płatnicze i przedpłacone dla pracowników Zamawiającego, a z tytułu czynności związanych z obsługą transakcji dokonywanych kartami oraz zastrzeganiem w przypadku utraty i reklamacji, Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów.

4.1.6 Usługa Systemu Masowych Płatności Przychodzących (MPP),

w ramach której wykonawca bez pobierania opłat i prowizji zobowiązany będzie:

- a) generować numery rachunków wirtualnych w standardzie NRB dla kontrahentów masowych płatności - numer ten traktowany będzie jako unikatowy identyfikator, którego

podanie będzie wystarczające do identyfikacji dla przez Zamawiającego jako odbiorcy płatności;

b) przeprowadzać rozliczenia przy użyciu rachunków wirtualnych w ramach rachunku rozliczeniowego bieżącego/pomocniczego (Rachunku) wskazanego przez Zamawiającego, polegających na przyjmowaniu wpłat oraz przelewów na rachunek, realizowanych przy użyciu numeru rachunku wirtualnego;

Wpłata lub przelew środków na Rachunek, w ramach rozliczeń w formie rachunków wirtualnych, dokonywana będzie poprzez podanie w treści dyspozycji wpłaty lub przelewu numeru rachunku wirtualnego, jako numeru rachunku bankowego Zamawiającego, na który dokonywana jest wpłata lub przelew.

c) informować Zamawiającego o numerach wirtualnych, przy użyciu których dokonano wpłaty na Rachunek Zamawiającego, w formie wykazu udostępnionego elektronicznie, w ramach usługi bankowości elektronicznej;

d) w przypadku wprowadzenia systemu masowych płatności z wykorzystaniem kodów kreskowych, na własny koszt wyposażyć punkty obsługi kasowej w czytniki kodów kreskowych, umożliwiające wczytywanie kodów umieszczonych przez Zamawiającego na generowanych drukach do systemu bankowego.

Na dzień ogłoszenia przetargu Zamawiający prowadzi System Masowych Płatności Przychodzących w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi (ok. 1.800 kont w ramach MPP).

4.1.7 Pobieranie prowizji i opłat za gotówkowe usługi bankowe,

Wykonawca nie obciąża płatników prowizjami i innymi kosztami od dokonanych wpłat gotówkowych z tytułu podatków, opłat lokalnych i innych należności na rzecz gminy i jej jednostek organizacyjnych.

4.1.8 Sporządzanie wyciągów bankowych,

w ramach której wykonawca, bez pobierania opłat i prowizji, zobowiązany będzie do codziennego sporządzania wyciągów papierowych wraz z dokumentami źródłowymi i potwierdzeń przez system bankowości internetowej, z wyszczególnieniem danych, których przelewy dotyczą. Dla operacji dokonanych w tym samym dniu sporządzany będzie jeden wyciąg.

4.2 Udzielanie kredytów obrotowych krótkoterminowych w rachunku bieżącym budżetu Gminy Żołyńia.

Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość zaciągania kredytów obrotowych krótkoterminowych w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego.

4.2.1 Wykonawca będzie stawiał do dyspozycji Zamawiającego, na jego wniosek, poszczególne kredyty obrotowe w rachunku bieżącym do wysokości określonej we wniosku, nie większej niż 1.500 000,00 zł każdy, które będą uruchomiane w ramach limitu najpóźniej do drugiego dnia roboczego po wpływie wniosku. Łączna suma udzielonych kredytów obrotowych w danym momencie nie może przekroczyć 4 000 000,00 zł, a także wysokości upoważnienia udzielonego Wójtowi Gminy Żołyńia w Uchwale budżetowej na dany rok budżetowy.

4.2.2 Kredyt obrotowy ewidencjonowany będzie na rachunku bieżącym budżetu Gminy Żołyńia.

4.2.3 Kredyt w rachunku bieżącym będzie uruchomiony na podstawie osobnej umowy⁴ i po złożeniu przez Zamawiającego wniosku kredytowego, uwzględniającego rzeczywiste kwotowe i czasowe potrzeby Gminy, a udzielenie kredytu przez wykonawcę będzie uzależnione od spełnienia przez Zamawiającego wymogów związanych z przepisami wewnętrznymi wykonawcy dotyczącymi zaciągania zobowiązań kredytowych przez JST (m.in. wymóg posiadania bieżącej zdolności kredytowej).

4.2.4 Spłata całości lub części kredytu obrotowego krótkoterminowego w rachunku bieżącym przed terminem wskazanym we wniosku i okresem postawienia ich do dyspozycji Zamawiającego, będzie upoważniała Zamawiającego do złożenia wiążącego wykonawcę oświadczenia o zamknięciu całości lub części kredytu bez dodatkowych kosztów.

4.2.5 Zamawiający będzie miał możliwość wielokrotnego zaciągania kredytów obrotowych w rachunku bieżącym w ciągu roku budżetowego z tym, że jednorazowo nie więcej niż 1.500 000,00 zł i do wysokości maksymalnego zadłużenia, nie więcej niż 4 000 000,00 zł.

4.2.6 Jedynym kosztem dla Zamawiającego, związanym z kredytem obrotowym w rachunku bieżącym, będzie oprocentowanie od faktycznie wykorzystanej kwoty kredytu oparte na zmiennej stawce WIBOR 1M⁵ powiększonej o stałą w całym okresie obowiązywania umowy

⁴ Umowa ramowa o możliwości zaciągania kredytów obrotowych krótkoterminowych w rachunku bieżącym, zawierana na każdy rok okresu objętego obsługą bankową.

⁵ Stawka WIBOR 1M obowiązująca w danym miesiącu kalendarzowym ustalana jako średnia arytmetyczna stawek WIBOR 1M z notowań w okresie od pierwszego do ostatniego dnia roboczego poprzedniego miesiąca.

marżę wykonawcy podanej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie ze złożoną ofertą⁶. Do oferty należy przyjąć WIBOR 1M z dnia 31.10.2015r.

Zmiana stawki oprocentowania kredytów obrotowych będzie następowała w pierwszym dniu roboczym każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego. Odsetki od wykorzystanych kredytów będą naliczane przez wykonawcę za każdy dzień, a płatne w ratach miesięcznych do ostatniego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego za dany okres, a w przypadku całkowitej spłaty kredytów – w dniu ich spłaty.

4.2.7 Wykorzystanie przyznanych kredytów będzie następować na podstawie dyspozycji płatniczych wystawianych w ciężar rachunku bieżącego, pomniejszając lub zwiększając saldo na tym rachunku do wysokości określonej w punkcie 4.2.1).

4.2.8 Wpływy na rachunek bieżący każdorazowo będą zmniejszać wysokość kredytów (saldo debetowego). Zamawiający będzie miał prawo ponownego zadłużenia się do wysokości przyznanego limitu w terminie i kwotach określonych w punkcie 4.2.1).

4.2.9 Zamawiający zobowiązuje się do dokonania całkowitej spłaty kredytów wraz z odsetkami najpóźniej do ostatniego dnia roku kalendarzowego.

4.3 Lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach typu *overnight*.

Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych pozostających na rachunku podstawowym gminy oraz rachunkach podstawowych jednostek organizacyjnych gminy, na lokatach typu *overnight* poprzez proces konsolidacji środków w ramach prowadzenia bankowego rachunku skonsolidowanego Gminy Żołynia przy uwzględnieniu następujących zasad:

- a) w każdym dniu roboczym, w godzinie zamknięcia dnia w Banku, dokonywana jest konsolidacja wirtualna wskazanych środków finansowych znajdujących się na rachunkach podstawowych gminy i jej jednostek organizacyjnych,
- b) naliczone odsetki z powstałej konsolidacji środków przekazywane są raz w miesiącu (ostatniego dnia miesiąca) na rachunek podstawowy Gminy Żołynia,
- c) oprocentowanie na lokacie typu *overnight* obliczane według zmiennej stawki WIBID 1M z danego dnia i stałej w całym okresie obowiązywania umowy marży, do oferty należy przyjąć WIBID 1M z dnia 31.10.2015r.
- d) minimalna wysokość środków niezbędna do ich skonsolidowania na lokacie *overnight*, łącznie na wszystkich rachunkach podlegających konsolidacji musi wynosić przynajmniej 10.000,00 zł.

⁶ Wykonawca nie będzie pobierał od Zamawiającego prowizji z tytułu udzielenia kredytów obrotowych w rachunku bieżącym (stanowiącą % kwoty kredytu), ani od kwoty niewykorzystanego kredytu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach terminowych negocjowalnych w innych bankach.

4.4 Zapewnienie przez wykonawcę obsługi kasowej w co najmniej jednym oddziale lub placówce bankowej na terenie Gminy Żołynia.

4.5 Zapewnienie doradcy bankowego dla Zamawiającego.

Wykonawca na rzecz Zamawiającego będzie bezpłatnie świadczył doradztwo w zakresie obsługi bankowej, bieżących kontaktów operacyjnych, wyjaśniania wszelkich niezgodności itp., w godzinach pracy Zamawiającego. Wykonawca wyznaczy, spośród swoich pracowników osoby, które będą doradcami dla Zamawiającego w w/w zakresie, a wykaz tych osób, wraz z ich danymi kontaktowymi, przedłoży Zamawiającemu najpóźniej w terminie 7 dni od podpisania umowy. Wykonawca ma obowiązek powiadamiać Zamawiającego o każdej zmianie personalnej wśród doradców i sposobie kontaktowania się z nimi. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany doradcy w przypadku, gdy ten nie będzie spełniał jego oczekiwań, bez podania uzasadnienia.

4.6 Wydawanie zaświadczeń, opinii i innych dokumentów (zestawień i raportów) w zakresie prowadzonej obsługi bankowej.

Na wniosek Zamawiającego wykonawca będzie zobowiązany bezpłatnie wystawiać zaświadczenia, opinie lub inne dokumenty (zestawienia i raporty) dotyczące prowadzonej obsługi bankowej. Zakres przedmiotowy przekazywanych dokumentów będzie każdorazowo określany przez Zamawiającego w złożonym piśmie (wniosku). Wydanie przez wykonawcę dokumentu nastąpi nie później niż w terminie do 7 dni od daty doręczenia pisma Zamawiającego.

5. Termin wykonania zamówienia

5.1 Termin rozpoczęcia realizacji zadania: **od dnia podpisania umowy nie wcześniej niż 1 stycznia 2016 r.**

5.2 Termin zakończenia realizacji zadania: **31 grudnia 2019r.**

6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

6.1 Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 128).

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań co do potwierdzania spełniania tego warunku. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań co do potwierdzania spełniania tego warunku. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań co do potwierdzania spełniania tego warunku. Ocena spełniania tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia.

6.2 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

6.3 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków:

Zamawiający będzie się kierował regułą: „**spełnia**” albo „**nie spełnia**”, analizując treść złożonej oferty, uwzględniając w szczególności m.in. zgodność załączonych do oferty dokumentów z wymogami przedstawionymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6.4 Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą spełniać wspólnie warunki określone w pkt 6.1 ppkt. 1-4.

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

7.1 OFERTY INDYWIDUALNE

7.1.1 Dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) **Oświadczenie**, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 w zw. z art. 44 uPzp (wg załącznika nr 2 do siwz).
- 2) **Zezwolenie** Komisji Nadzoru Bankowego na prowadzenie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy Prawo bankowe (tj.: Dz.U. z 2015r., poz. 128) lub

dokumenty równoważne potwierdzające prawo prowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej działalności bankowej w zakresie obsługi bankowej zgodnie z przepisami w/w ustawy. W przypadku Banku Państwowego (art. 14 i nast. ustawy Prawo bankowe) wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku.

Uwaga: Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (art. 26 ust. 2b uPzp). Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b uPzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

7.1.2 Dokumenty na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

- 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 4 do siwz).**
- 2) **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 uPzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert.**

Uwaga: W sytuacji składania ofert przez spółkę cywilną Zamawiający wymaga odrębnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego i zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego wystawionych na:

- a) poszczególnych wspólników spółki cywilnej
- b) spółkę cywilną.

- 3) **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5 do siwz).**

Dokumenty można przedkładać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Natomiast pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów o których mowa w § 7 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać

zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podmioty.

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.

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

Uwaga: W przypadku, gdy złożone przez Wykonawców dokumenty, oświadczenia dotyczące warunków udziału w postępowaniu zawierają dane /informacje w innych walutach niż określono to w niniejszej SIWZ, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie kurs NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu ogłoszenia nie będzie opublikowany średni kurs walut przez NBP, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy z ostatniej opublikowanej tabeli kursów NBP przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

7.2 OFERTY WSPÓLNE (KONSORCJUM/ SPÓŁKA CYWILNA)

- 1) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Notariusza. Pełnomocnictwo winno:
 - a) określać do jakiego postępowania ma zastosowanie
 - b) wskazywać pełnomocnika oraz zakres jego umocowania
 - c) zawierać nazwę z określeniem adresu i siedziby wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia.
- 2) Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 3) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
- 4) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym, w toku postępowania zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp.
- 5) Wykonawcy składający ofertę wspólną, powinni łącznie spełniać wymogi określone w pkt. 7.1.1 ppkt 1-3.
- 6) Oświadczenia określone w pkt 7.1.1 ppkt 1 i pkt 7.1.2 ppkt 1 podpisuje prawidłowo umocowany pełnomocnik lub wszyscy uczestnicy konsorcjum/wspólnicy spółki cywilnej.
- 7) Wspólnicy spółki cywilnej/uczestnicy konsorcjum są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
- 8) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty wspólnej jako najkorzystniejszej) Wykonawcy składający ofertę wspólną mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum/umowę spółki cywilnej.

7.3 WYKONAWCA MAJĄCY SIEDZIBĘ POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

- 1) pkt. 7.1.2 ppkt 2-3 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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.
 - 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.

7a. Inne dokumenty, które należy dołączyć do oferty (nie wymienione w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Dz. U. 2013, poz. 231)

7a. Wykonawca do oferty dołącza:

- 1) **Formularz ofertowy.**
- 2) **Pełnomocnictwo** do występowania w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań. Musi być załączone w oryginale albo załączone jako kopia pełnomocnictwa uwierzytelniona notarialnie (jeśli dotyczy).
- 3) **Informacja o podwykonawcach** (jeśli dotyczy).
- 4) **Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania** Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (jeśli dotyczy).

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

8.1 Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje przekazywane będą:

- a) pisemnie na adres wskazany w pkt 2 siwz
- b) faksem (17)2243476
- c) drogą elektroniczną adres: urząd@zolyńia.pl

Przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

8.2 Wyżej wymienione formy porozumiewania się (tj. faksem i e-mail) nie będą miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane przez Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 uPzp, ze względu na konieczność zachowania formy tych dokumentów i oświadczeń przewidzianej w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231) lub przepisów Kodeksu cywilnego w przypadku pełnomocnictwa.

8.3 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8.3 Osoby uprawnione do informacji:

- w zakresie przedmiotu zamówienia – Anna Kostyńska – Skarbnik Gminy
Urząd Gminy w Żołyńi
ul. Rynek 22, 37-110 Żołyńia
tel.(17) 2243018 w.38

8.4 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Wójt oraz Zastępca Wójta Gminy Żołyńia

9. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą

10.1 Wykonawca jest związany ofertą do czasu zawarcia umowy, jednak nie dłużej niż 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10.2 Na podstawie art. 85 ust. 2 uPzp, 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.

10.3 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10.4 Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy Pzp).

11. Opis sposobu przygotowania ofert

11.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodną z wymogami niniejszej specyfikacji.

11.2 Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej siwz.

11.3 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

11.4 Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej siwz powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej formie z niniejszą siwz.

11.5 We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza założenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.

11.6 Oferta winna zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz oferty, wg załącznika nr 1 do siwz;
- 2) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 7.1.1 i pkt 7.1.2, 7a
- 3) wypełniony formularz o zakresie prac wykonywanych przez podwykonawców (jeżeli dotyczy);

11.7 Oferta składana przez konsorcjum lub spółkę cywilną winna zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz oferty, wg załącznika nr 1 do siwz, podpisany przez pełnomocnika konsorcjum/spółki cywilnej,
- 2) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.2 ppkt 1-4 specyfikacji;
- 3) oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 7.1.1 i 7.1.2, 7a

Uwaga 1: dokumenty wymienione w pkt 7.1.2 ppkt 2-3 składa każdy z członków konsorcjum/wspólników spółki cywilnej

Uwaga 2: oświadczenia wskazane w pkt 7.1.1 ppkt 1-2 oraz pkt 7.1.2 ppkt 1 winny być wystawione na konsorcjum/spółkę cywilną

- 4) wypełniony formularz o zakresie prac wykonywanych przez podwykonawców (jeżeli dotyczy);

11.9. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Każdą stronę należy ponumerować, miejsca zmian należy parafować przez osobę podpisującą ofertę. Cała oferta powinna być zszyta, zbindowana lub złączona trwale w inny sposób.

11.10. Ofertę należy umieścić w podwójnej kopercie (wewnętrzna i zewnętrzna).

a/ zewnętrzna koperta zaadresowana na adres:

Urząd Gminy w Żołyni
ul. Rynek 22
37 – 110 Żółnia
oraz opisana:

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Żółnia,
jej jednostek organizacyjnych w latach 2016-2019”**

Nie otwierać przed dniem: **15 grudnia 2015 r. do godz. 10:00.**

b/ na wewnętrznej, zaklejonej kopercie należy umieścić adres Wykonawcy oraz adres Zamawiającego podany wyżej.

11.10 Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie zgodnie z art. 84 ust.2 uPzp.

11.11 Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć wg takich samych zasad, jakie obowiązują przy składaniu oferty, z dopiskiem: „*Zmiana oferty*”.

11.12 Wykonawca ma prawo wycofać ofertę przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty musi wpłynąć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

11.13 Wykonawca ma możliwość uzyskania wszelkich możliwych informacji i dokładne zaznajomienie się z przedmiotem zamówienia.

11.14 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty przetargowej. Zamawiający w żadnym wypadku nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury przetargowej.

11.15 Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

11.16 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji. Jeżeli osoba/osoby działa na podstawie pełnomocnictwa to pełnomocnictwo musi spełniać warunki określone w pkt 7.2 ppkt 1-3.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

12.1 Składanie ofert

Wykonawca przystępujący do przetargu, po zapoznaniu się z jego warunkami, przekazuje ofertę na adres:

**Urząd Gminy w Żołyni
ul. Rynek 22
37 – 110 Żółnia**

(sekretariat Urzędu – pok. 102)

Czynny od poniedziałku do piątku w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

Termin złożenia oferty do 15 grudnia 2015 r. do godz. 10:00 dotyczy także ofert składanych drogą pocztową.

12.2 Otwarcie ofert

Miejsce otwarcia ofert:

**Urząd Gminy w Żołyni
ul. Rynek 22
37 – 110 Żółnia**

sala konferencyjna (pok. 201)

12.3 Termin otwarcia ofert: 15 grudnia 2015 r. o godz. 10:15

13. Opis sposobu obliczania ceny oferty.

13.1 Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia zgodnie z ustawą o informowaniu o cenach towarów i usług z dnia 9 maja 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 915) oraz odpowiednio wypełniając formularz ofertowy **(wg załącznika nr 1 do siwz).**

13.2 Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej siwz oraz obejmować wszelkie koszty które wykonawca winien ponieść z tytułu należytego oraz zgodnego z obowiązującymi warunkami technicznymi i normami i przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.

13.3 Wszystkie wartości powinny być naliczane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.4 W celu precyzyjnego określenia ceny oferty należy posłużyć się danymi niżej podanymi.

Oferowana cena ma być sumą iloczynów średnich ilości i wartości poszczególnych operacji bankowych za cały okres trwania umowy i proponowanych przez Wykonawcę cen i wskaźników jednostkowych.

Ogólne dane o operacjach na rachunkach budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych:

Wyszczególnienie	Ilość(szt.) / wartość (zł.) średnie miesięczne
Rachunek podstawowy (szt.)	11 szt.
Rachunek pomocniczy (szt.)	26 szt.
Przelew w formie papierowej wewnętrzny	4 szt.
Przelew w formie papierowej zewnętrzny	2 szt.
Przelew elektroniczny wewnętrzny	520 szt.
Przelew elektroniczny zewnętrzny	630 szt.
Wpłaty gotówkowe	50.000,00
Wyплаты gotówkowe	6.000,00
Świadczenia GOPS	580.szt./ 220.000,00
Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	1.500.000,00 na 12 miesiące

Uwaga:

Powyższe dane są danymi szacunkowymi opracowanymi zgodnie z najlepszą wiedzą Zamawiającego. Faktycznie ilość oraz wartość operacji mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

13.5 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty stosownie do treści art. 87 ust. 2 uPzp.

13.6 Jeżeli cena oferty będzie wydawać się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności będzie niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny

13.7 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.

13.8 Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zgodnie z art. 90 ust. 3 uPzp.

13.9 Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 uPzp.

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

14.1 Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

14.2 Cena obsługi.

A. Kryterium cena obsługi bankowej: 90 %

B. Kryterium oprocentowanie środków na rachunkach bankowych: 10 %

Cena oferty zostanie dokonana wg następującej formuły (kryterium A+B):

$$CN/CB \times 100 \times 90 \% + OB/ON \times 100 \times 10 \% = \text{SUMA PUNKTÓW}$$

Gdzie:

CN – najniższa ze wszystkich złożonych ofert cena wykonywania obsługi bankowej,

CB – cena wykonywania bankowej obsługi w badanej ofercie,

OB – oferowanie oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych w badanej ofercie,

ON – najwyższe we wszystkich złożonych ofert oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych,

MN – najniższa ze wszystkich złożonych ofert marża

11.2. Marża dla kredytu obrotowego krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Żółnia.

a) oprocentowanie kredytu obrotowego krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Żółnia oparte będzie na zmiennej stawce WIBOR 1M⁷ powiększonej o marżę wykonawcy, podanej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

b) marża wykonawcy będzie stała i wiążąca w całym okresie obowiązywania umowy.

c) Zamawiający nie przewiduje żadnych dodatkowych opłat i prowizji bankowych, za wyjątkiem odsetek od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.

⁷ Średnia stawka liczona jako średnia arytmetyczna stawek wszystkich dni roboczych miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który odsetki są naliczane.

Koszt kredytu obrotowego (na dzień składania ofert) zostanie obliczony jako iloczyn oprocentowania kredytu (opartej na zmiennej stawce WIBOR 1M z dnia 31.10.2015r., powiększonej o marżę wykonawcy) oraz wartości kredytu, przy założeniu, że w każdym roku budżetowym przez okres trwania umowy (4 lat) Zamawiający korzystać będzie z kredytu w wysokości do 1.500 000 zł przez 365 dni odsetkowych (tj. 12 miesięcy).

14.3. Marża w postaci oprocentowania środków na wszystkich rachunkach bankowych objętych niniejszym zamówieniem zgodnie z przedmiotem zamówienia.

a) oprocentowanie środków na wszystkich rachunkach bankowych Gminy Żołynia i jej jednostek organizacyjnych, będzie równe sumie zmiennej stawki WIBID 1M⁷ i stałej w całym okresie obowiązywania umowy marży dla Zamawiającego, podanej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;

b) marża będzie stała i wiążąca w całym okresie obowiązywania umowy.

Wartość oprocentowania środków na rachunkach bankowych oraz na lokacie typu *overnight* zostanie obliczona jako iloczyn stawki oprocentowania (opartej na zmiennej stawce WIBID 1M z dnia 31.10.2015r., powiększonej o marżę wykonawcy) i wartości środków znajdujących się na rachunkach bankowych oraz na lokacie typu *overnight* od kwoty 10.000,00 zł, przez okres trwania umowy (4 lat).

Wykonawcy, których oferty uzyskają jednakową najwyższą ilość punktów, zostaną wezwani do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

Zamawiający wymaga zachowania stałości cen i kryteriów przez okres trwania umowy. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

14.4 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza tzn. uzyska najwyższą liczbę punktów w łącznej ocenie ofert. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

14.5 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

15.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

15.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do ustalenia z zamawiającym warunków umowy sformułowanych w pkt 17 specyfikacji.

Zgodnie z art. 139 i 140 ustawy Pzp Umowa w sprawie niniejszego zamówienia publicznego:

- 1) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 2) mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej,
- 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
- 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,
- 5) podlega unieważnieniu:
 - a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 ustawy Pzp,
 - b) zgodnie z treścią art. 140 ustawy Pzp w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w niniejszej siwz.

15.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) siedzibę 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 zawierających punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2 uPzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

15.3 Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

15.4 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zawarcie umowy w terminie i na zasadach określonych w art. 94 uPzp.

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

15.6 Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

15.7 Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do:

a) dostarczenia dokumentu lub dokumentów potwierdzających prawo osób składających podpisy pod umową do występowania w imieniu wykonawcy i możliwości zawarcia umowy z zamawiającym np. pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

b) dołączenia umowy regulującej współpracę członków konsorcjum/wspólników spółki cywilnej (jeżeli za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta złożona przez konsorcjum lub spółkę cywilną).

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

17.1 Zamawiający wymaga aby wykonawca zawarł z nim umowę zawierającą m.in. następujące elementy:

- a) umowa zostanie zawarta na okres 48 miesięcy, tj. od 01.01.2016r. do 31.12.2019r.,
- b) do treści umowy wprowadzone zostaną wszystkie postanowienia zawarte w pkt 4 swiz – opis przedmiotu zamówienia,
- c) w treści umowy wyszczególnione zostaną wszystkie operacje bankowe i kwoty opłat od nich naliczane, jak w pkt 13 swiz,
- d) wypowiedzenie umowy określi się na okres 6 miesięcy,
- e) zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych dodatkowych opłat, marż i prowizji bankowych za wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Żołyńia i jego jednostek organizacyjnych poza stawkami określonymi w umowie za każdy rachunek oraz należnym oprocentowaniem z tytułu faktycznego wykorzystania kredytu obrotowego krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Żołyńia.
- f) wykonawca zobowiązuje się do zagwarantowania Zamawiającemu i jego jednostkom organizacyjnym takich samych warunków i takiego samego zakresu obsługi, za wyjątkiem postanowień dotyczących kredytu obrotowego krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy Żołyńia.
- g) w przypadku łączenia, przekształcenia bądź utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Gminy Żołyńia, wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostały określone w przedmiotowym postępowaniu.

17.2 Istotne zmiany w umowie.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w następującym zakresie:

1. Termin realizacji zamówienia może ulec zmianie w przypadku zawieszenia wykonania usług przez Zamawiającego;

2. Wynagrodzenie wykonawcy określone w umowie może ulec zmianom w przypadku rezygnacji z części usług, jeśli taka rezygnacja będzie niezbędna do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy – o wartość niewykonanych usług.

3. Inne zmiany:

- a) w zakresie bądź sposobie wykonania zamówienia z uwagi na zmianę obowiązujących przepisów, jeżeli nie prowadzi to do zwiększenia ceny,
- b) możliwość wprowadzenia nowych, dodatkowych usług nie wpływających na cenę w ramach optymalnego prowadzenia obsługi bankowej.

4. Warunki zmian:

- a) inicjowanie zmian – na wniosek wykonawcy lub Zamawiającego,
- b) uzasadnienie zmian – prawidłowa realizacja przedmiotu umowy, obniżenie kosztów, zapewnienie optymalnych parametrów technicznych i jakościowych usług,
- c) forma zmian – aneks do umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

18.1 INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Środki ochrony prawnej 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 SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp,
- 3) Środkami ochrony prawnej są:
 - a) wniesienie informacji o nieprawidłowościach na podstawie art. 181 ustawy pzp,
 - b) odwołanie,
 - c) skarga do sądu.

18.2 INFORMACJA O NIEPRAWIDŁOWOŚCIACH

- 1) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia 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.
- 2) 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.

18.3 ODWOŁANIE

Na zasadach i warunkach określonych w art. 180 i następnym uPzp, przysługuje odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

18.4 SKARGA DO SĄDU

Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na zasadach i warunkach określonych w art. 198a i następnym uPzp.

19. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

19.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19.2 Wykonawca może złożyć jedną ofertę obejmującą pełny zakres.

20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

21. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Zamawiający dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Adres strony internetowej: www.zolynia.pl

Adres poczty elektronicznej: urząd@zolynia.pl

23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczanie w walutach obcych.

Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej.

24. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

25. Podwykonawcy

25.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie usług podwykonawcom

(wg załącznika nr 4 do siwz).

25.2 Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi wykonane przez podwykonawców.

26. Grupa kapitałowa

26.1 DEFINICJA GRUPY KAPITAŁOWEJ:

1. **Grupa kapitałowa** - rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

26.2 DEFINICJA PRZEDSIĘBIORCY:

1. **Przedsiębiorca** - rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:

a) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,

b) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,

c) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu o ochronie konkurencji i konsumentów, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art. 13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50 poz. 331).

d) związek przedsiębiorców w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów - na potrzeby przepisów dotyczących praktyk ograniczających konkurencję oraz praktyk naruszających zbiorowe interesy konsumentów;

26.3 DEFINICJA PRZEJĘCIE KONTROLI:

Przejęcie kontroli - rozumie się przez to wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:

a) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,

b) uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,

c) członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),

d) dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,

e) prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),

f) umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę;

27. Jawność postępowania, wyjaśnienia dotyczące treści siwz

27.1. PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA:

1) Zamawiający prowadzi protokół postępowania.

2) Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

3) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące 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)” i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

4) W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów uPzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

27.2. WYJAŚNIENIE TREŚCI SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz.
- 2) Zamawiający jest zobowiązany do wyjaśnienia treści siwz na zasadach określonych w art. 38 uPzp.
- 3) Zamawiający jednocześnie przekaze treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono siwz i zamieści ich treść na stronie internetowej.
- 4) Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.
- 5) Pytania należy kierować w godzinach pracy Urzędu osobiście od poniedziałku do piątku na adres: Urząd Gminy w Żołyńi, ul. Rynek 22, 37-110 Żołyńia; w godz. 7:30-15:30 lub przesyłać listownie, faksem za pomocą poczty elektronicznej.

27.3. ZMIANA TREŚCI SIWZ:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także udostępni ją na stronie internetowej (zgodnie z art. 38 ust. 4 uPzp).
- 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz udostępni tę informację na stronie internetowej (zgodnie z art. 38 ust. 6 uPzp).

28. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów

28.1 Wykonawcy mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzenia postępowania z wyjątkiem dokumentów spełniających warunki określone w pkt. 26 siwz i opisanych: „*Informacje stanowiące 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)*”.

28.2. Udostępnianie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) Zamawiający udostępni protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.

2) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

3) Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

4) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

5) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca.

6) Zamawiający wyznaczy członka komisji przetargowej, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty.

7) Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7:30- 15:30

28.3. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.

WZÓR FORMULARZA OFERTY.....
/nazwa i adres wykonawcy/Gmina Żołyńia
37 – 110 Żołyńia
ul. Rynek 22

W nawiązaniu do przetargu nieograniczonego na zadanie:

**„ Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Żołyńia,
jej jednostek organizacyjnych w latach 2016-2019 r.”**.....
(Nazwa Wykonawcy)

Numer telefonu Wykonawcy:

Numer faksu Wykonawcy:

Adres e-mail Wykonawcy:

zobowiązuje się do wykonania zadania za cenę:

Cena brutto obsługi/wykonania zamówienia*;

Słownie:

*Cena zawiera wszystkie elementy i koszty

Szczegółowa kalkulacja kosztów:

Lp.	Czynności	Oferowana cena jednostkowa/ wsk. procentowe	Wyczenie wartości za okres trwania umowy – 48 miesięcy	Wartość za okres trwania umowy
1.	Prowadzenie rachunku podstawowego (szt.)	c=.... zł.	C= c x szt. x 48	
2.	Prowadzenie rachunku pomocniczego (szt.)	j.w.	j.w.	
3.	Przelew realizowany w formie papierowej-wewnętrzny (szt.)	j.w.	j.w.	
4.	Przelew realizowany w formie papierowej – zewnętrzny (szt.)	j.w.	j.w.	
5.	Przelew realizowany w	j.w.	j.w.	

	formie elektronicznej – wewnątrzny (szt.)			
6.	Przelew realizowany w formie elektronicznej – zewnątrzny (szt.)	j.w.	j.w.	
7.	Wpłaty gotówkowe (zł.)	$c = \dots \%$	$C = c \times \text{zł.} \times 48$	
8.	Wyплаты gotówkowe (zł.)	j.w.	j.w.	
9.	Obsługa świadczeniobiorców GOPS	$c = \dots \text{zł./}\%$	$C = c \times \text{zł./szt.} \times 48$	
10.	Marża banku kredytu w rachunku bieżącym (w %)	$c = \dots \%$	-	-
11.	Oprocentowanie od kredytu w rachunku bieżącym (WIBOR 1M z dnia 31.10.2015r.)	$c = \text{WIBOR 1M} + \text{marża}$	$C = c \times \text{zł.} \times \text{zł.} \times \frac{31}{365} \times 48$	
	Cena obsługi bankowej(zł.) C= suma poz. 1-11			

Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych i lokacie typu *overnight*

Stawka WIBID 1M* -(stała marża banku) =%

*WIBID 1M z dnia 31.10.2015r.

- Oświadczamy, że podana kwota obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia wymagane prawem podatki.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami przetargu, wzorem umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą do czasu zawarcia umowy, jednak nie dłużej niż 30 dni z uwzględnieniem zapisów pkt 10 siwz.
- W przypadku przyjęcia naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Cena uwzględnia specyfikę poszczególnych tras, przewidywaną liczbę dzieci oraz długość poszczególnych tras.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta powinna być złożona na wszystkie wyżej wskazane trasy .**
- Oferta zawiera:

.....

(pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania)

.....
/nazwa i adres wykonawcy/

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Na podstawie **art. 44** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.):

1.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej – stanowisko)

2.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej – stanowisko)

działając w imieniu i na rzecz

.....
(nazwa przedsiębiorcy/konsorcjum/spółki cywilnej)

przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienia publiczne na zadanie p.n.:

„ Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Żołynia, jej jednostek organizacyjnych w latach 2016-2019r.”

**Oświadczam/ Oświadczamy że, spełniamy wszystkie warunki udziału w w/w.
postępowaniu tj.:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt 1);
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia(art. 22 ust. 1 pkt 2);
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3);
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej(art. 22 ust. 1 pkt 4).

.....

(pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania)

.....
/nazwa i adres wykonawcy/

INFORMACJA O PODWYKONAWCACH*

Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa

Siedziba

Lp	Opis części zamówienia, które będzie wykonywał Podwykonawca

.....
(pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania)

***Powyższy formularz należy wypełnić tylko w przypadku powierzenia realizacji usług podwykonawcom.**

.....
miejsowość, data

.....
/nazwa i adres wykonawcy/

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania

1.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej – stanowisko)

2.

(imię i nazwisko osoby upoważnionej – stanowisko)

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa przedsiębiorcy/konsorcjum/spółki cywilnej)

przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienia publiczne na zadanie p.n.:

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Żołynia,
jej jednostek organizacyjnych w latach 2016-2019r.”**

Oświadczam/ Oświadczamy:

że nie podlegamy/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.).

.....
(pieczętki imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania)

.....
/miejsowość, data/

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY
KAPITAŁOWEJ
ALBO INFORMACJA**

Zgodnie z art. 26 ust 2d ustawy Prawo Zamówień ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.)

Wykonawca:

.....
.....
.....
.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

**Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu o udzielenie
zamówienia pn.:**

**„Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Żołynia,
jej jednostek organizacyjnych w latach 2016-2019 r.”**

informuje, że

- nie należy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.);
- należy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) w której skład wchodzi następujące podmioty:

.....
.....

.....
(pieczętki imienne i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania)

* Należy zaznaczyć właściwe przy użyciu znaku „X”.

** Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.