

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Ostrowiec  
Świętokrzyski i jednostek budżetowych Gminy w okresie  
od 01.08.2016 do 31.01.2021**

**WYDZIAŁ FINANSOWY  
URZĘDU MIASTA  
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

**NACZELNIK WYDZIAŁU  
INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ  
URZĘDU MIASTA  
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

.....

**PREZYDENT MIASTA  
OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

.....

Ostrowiec Świętokrzyski, 08.06..2016 r..

**GMINA OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI  
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM  
ul. Jana Głogowskiego 3/5  
27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI  
Tel. (41) 26-72-133; Fax. (41)26-72-110**

nawiązując do **przetargu nieograniczonego o wartości w przedziale od 30 000 euro do kwoty unijnej**, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych nr 77625 - 2016 w dniu 09.06.2016 r., na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Ostrowca Św. oraz na stronie internetowej Urzędu [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) w dniu 09.06.2016 r., którego przedmiotem jest

## **Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski i jednostek budżetowych Gminy w okresie od 01.08.2016 do 31.01.2021**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz.2164).

**Spis treści (zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia sporządzona zgodnie z art.36 w/w ustawy):**

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
2. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJACYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST.1 PKT 6 I 7, ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ
3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
4. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSKAZANIA W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZY PODWYKONAWCOM
6. WYKAZ OŚWIADZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI
8. WYJAŚNIANIE TREŚCI SIWZ
9. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIA SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ
10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
13. UZUPEŁNIANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE WYMOGÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO
14. POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERCIE
15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY
17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH
18. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT
19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
21. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH
22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
23. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ STANOWIĄCYCH ICH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ

**ZAMAWIAJĄCY PROSI WYKONAWCÓW O SZCZEGÓLWE ZAPOZNANIE SIĘ ZE WSZYSTKIMI WARUNKAMI POSTĘPOWANIA OKREŚLONYMI W NINIEJSZEJ SPECYFIKACJI ORAZ O DOKŁADNE WYPEŁNIENIE KWESTIONARIUSZA OFERTOWEGO. WSZELKIE UWAGI - ZAPYTANIA DO SIWZ I ZAŁĄCZNIKÓW DO NIEJ MOŻNA WNOŚĆ NIE PÓŹNIEJ NIŻ DO DNIA W KTÓRYM UPŁYWA POŁOWA WYZNACZONEGO TERMINU NA SKŁADANIE OFERT**

## **1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV) :**

66.11.00.00-4 –Usługi bankowe

### **1.1.**

**Przedmiotem zamówienia** jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski i jednostek budżetowych Gminy (ujętych w załączniku nr 3 do SIWZ oraz ewentualnie utworzonych w okresie obowiązywania umowy) w okresie od 01.08.2016 do 31.01.2021 polegająca na:

- 1) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących (dla 25 jednostek),
- 2) otwarciu, prowadzeniu i likwidacji rachunków pomocniczych (między innymi: Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych – 25 jednostek, rachunków dochodów własnych – 20 jednostek, sum depozytowych itp.). Liczba otwieranych i prowadzonych rachunków może ulegać zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Na dzień ogłoszenia przetargu szacuje się liczbę rachunków pomocniczych na 70.
- 3) automatycznej identyfikacji masowych płatności (prowadzenie Wirtualnych Numerów Rachunków) dla Urzędu Miasta, spełniającej warunki określone w załączniku nr 4 do SIWZ. Na dzień ogłoszenia przetargu liczbę rachunków wirtualnych szacuje się na 23.000, w latach 2013-2015 na rachunki te wpływało około 12.000 wpłat.
- 4) zapewnieniu systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, bazującego na przeglądarce internetowej, która ma umożliwić w szczególności:
  - a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach danej jednostki,
  - b) składanie poleceń przelewu, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków (w tym kredytowych),
  - c) składanie poleceń przelewów z datą przyszłą, z możliwością usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do banku,

- d) import przelewów przygotowanych w systemie finansowo-księgowym Zamawiającego i podległych jednostek organizacyjnych do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych,
  - e) zarówno w wersji jednostanowiskowej jak i sieciowej możliwość pracy wielu użytkowników z przyznawaniem uprawnień użytkownika na podstawie podanej nazwy użytkownika i hasła,
  - f) generowanie i przechowywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji na poszczególnych rachunkach bankowych w formie pliku elektronicznego, które nie wymagają podpisu, ani stempla, najpóźniej do godziny 9:00 następnego dnia roboczego,
  - g) przeszkolenie pracowników Gminy, w zależności od zgłaszanych potrzeb (bez dodatkowych opłat),
  - h) instalacja i serwis systemu prowadzony będzie bez dodatkowych opłat,
- 5) w przypadku awarii systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, realizacja przelewów w formie papierowej,
- 6) automatycznym lokowaniu środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na wszystkich rachunkach bankowych na lokatach „overnight”, o ile ich wysokość stanowić będzie kwotę co najmniej 10.000,- zł. Oprocentowanie lokat będzie opierało się o stopę WIBID 1M powiększoną/pomniejszoną **o zaferowaną przez Wykonawcę stałą marżę (z oferty)**. Dla potrzeb przygotowania oferty przyjmuje się, że lokaty zakładane będą przez 339 dni w roku, na średnią wartość 4.300.000,- zł.
- 7) lokowaniu wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych na podstawie odrębnych dyspozycji Zamawiającego (Zamawiający zastrzega sobie prawo do lokowania wolnych środków finansowych w innych instytucjach finansowych),
- 8) udzielaniu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy na następujących warunkach:
- a) kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku budżetowym, każdorazowo uruchamiany będzie po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Miasta na dany rok budżetowy oraz podpisaniu umowy (aneksu do umowy) o kredyt krótkoterminowy,
  - b) wykorzystywanie kredytu będzie następowało poprzez obciążenie rachunku bieżącego Gminy bez potrzeby dodatkowych dyspozycji Zamawiającego,
  - c) w roku zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest udzielić kredytu krótkoterminowego w wysokości 5 mln zł. W kolejnych latach budżetowych wysokość kredytu wynikać będzie z określonego przez Radę Gminy w uchwale budżetowej upoważnienia do zaciągania kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy. Kwota kredytu nigdy nie przekroczy limitu ustalonego w odrębnej umowie/aneksie do umowy.
  - d) kredyt udzielony zostanie bez opłat i prowizji, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu,
  - e) każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował automatyczne zmniejszenie salda kredytu,
  - f) kredyt będzie spłacany nie później niż ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy – do ostatniego dnia jej obowiązywania,
  - g) oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stopę WIBOR 1M powiększoną/pomniejszoną **o zaferowaną przez Wykonawcę stałą marżę (z oferty)**,
  - h) zabezpieczenie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy stanowić będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową. Na wekslu złożona zostanie kontrasygnata Skarbnika Gminy. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania oświadczenia o poddaniu się egzekucji w oparciu o art. 97 ustawy Prawo Bankowe z dnia 29.08.1997 r.
  - i) do celów przygotowania oferty przyjęto średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym na poziomie 1.200.000 zł w okresie 26 dni w każdym roku obowiązywania umowy.
- 9) zapewnieniu obsługi gotówkowej dla wszystkich jednostek gminnych, w tym:
- a) wypłat i wpłat gotówki dla/z kas prowadzonych przez jednostki, poprzez placówkę (lub placówki) na terenie miasta Ostrowca Świętokrzyskiego lub dowóz i odbiór gotówki przez przedstawicieli Wykonawcy,
  - b) dostarczanie książeczek czekowych,

- c) możliwość wypłaty gotówki według nominałów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków, za pomocą czeków,
  - d) możliwość wymiany gotówki bez opłat na nominały o innej wartości, tj. na banknoty jak i na bilon,
  - e) możliwość odbioru gotówki codziennie do godziny 22<sup>30</sup>, także w dni wolne od pracy i święta.
- 10) przyjmowanie przelewów na wszystkie rachunki bankowe Gminy, w tym przelewów zagranicznych,
  - 11) „zerowaniu” rachunków bankowych zgodnie z dyspozycjami jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu w ostatnim dniu roboczym każdego roku kwot pozostałych na tych rachunkach na wskazany rachunek bankowy,
  - 12) udostępnieniu Urzędowi Miasta dwóch skrytek sejfowych o rozmiarach co najmniej 30x40x40 cm, w tym jednej skrytki do przechowywania papierów wartościowych i drugiej skrytki ogólnego przeznaczenia,
  - 13) świadczeniu innych usług bankowych na rzecz jednostek objętych przedmiotem zamówienia, tj. obsługa poleceń przelewów w formie papierowej, przechowywanie depozytów (w tym wartości pieniężnych), obsługa wpłat gotówkowych realizowanych w formie zamkniętej, udzielanie na wnioski Zamawiającego informacji o wysokości odsetek, wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń oraz udzielenia wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia,
  - 14) prowadzeniu „wirtualnego” skonsolidowanego rachunku budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski, na który przenoszone będzie dodatnie lub ujemne saldo rachunku bieżącego Gminy oraz salda ze wskazanych przez jednostki budżetowe rachunków bankowych, od których odsetki stanowią dochód budżetu Gminy,
  - 15) przyjmowanie bez opłat wpłat gotówkowych dokonywanych na wszystkie rachunki bankowe Zamawiającego przez osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nie posiadające osobowości prawnej, w kasach oddziałów i filiach Banku na terenie miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, z tytułów wymienionych w art. 4 ustawy o dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 513 z późniejszymi zmianami).

Za świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem (poza punktem 8) Wykonawca będzie pobierał miesięczne opłaty ryczałtowe zgodne ze złożoną ofertą z każdego rachunku bieżącego poszczególnych jednostek Gminy (na dzień zawarcia umowy jest to 25 jednostek), czyli całkowitym kosztem Zamawiającego z tytułu zawartej umowy (poza oprocentowaniem kredytu w rachunku bieżącym) będzie wartość stanowiąca iloczyn: opłaty miesięcznej, 25 rachunków bieżących i liczby miesięcy trwania umowy czyli 54.

Wykonawca nie będzie pobierał żadnych innych opłat i prowizji, w tym również od kontrahentów Gminy, za wyjątkiem wskazanych wyżej opłat. Wykonawca w kalkulacji w miesięcznej opłacie ryczałtowej koszt świadczenia wszelkich usług wymienionych w opisie zamówienia, za wyjątkiem oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym Gminy (określonym w punkcie 8). Miesięczna opłata ryczałtowa będzie wyrażona w wartości brutto i będzie opłatą stałą i ostateczną, a Wykonawca w okresie realizacji Zamówienia nie może żądać jej podwyższenia (Zamawiający nie przewiduje jego waloryzacji). W przypadku powstania nowych jednostek budżetowych Gminy, Bank będzie pobierał opłatę we wskazanej w ofercie wartości od dnia jej powstania. W przypadku likwidacji jednostki opłata będzie pobierana do dnia zakończenia likwidacji. W przypadku gdyby powstanie lub likwidacja jednostki nastąpi w trakcie miesiąca, opłata będzie rozliczana proporcjonalnie do faktycznej liczby dni kalendarzowych w danym miesiącu.

Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcom następującego zakresu:

- 1) konwój gotówki (w tym zakresie dostarczanie i odbioru gotówki od/dla wszystkich jednostek),
- 2) wdrożenie bankowości elektronicznej wraz z przeszkoleniem i wdrażaniem nowych użytkowników.

Dodatkowe informacje:

- 1) Zamawiający nie korzysta z wykupu wierzytelności,
- 2) wszelkie sprawozdania finansowe z realizacji budżetu Gminy, a także opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej znajdują się na stronie BIP Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego – <http://bip.um.ostrowiec.pl>
- 3) budżet Gminy Ostrowiec Świętokrzyski na rok 2016 (według stanu na dzień 01.05.2016) wynosi:

- dochody	– 223.078.608,41 zł,
- wydatki	– 221.182.511,36 zł,
- nadwyżka	– 1.896.097,05 zł,
- przychody	– 5.884.373,47 zł,
- rozchody	– 7.780.470,52 zł.

## 1.2. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia określają:

1. Ogólne warunki umowy - załącznik nr 2 do SIWZ
2. Zestawienie jednostek budżetowych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski – zał. Nr 3 do SIWZ
3. Konstrukcja Wirtualnego Numeru Rachunku, pola dokumentu płatniczego, jakie Bank zobowiązuje się przetwarzać i raportować oraz tryb i forma dostarczania do Klienta danych otrzymywanych w wyniku przetwarzania dokumentów płatniczych - załącznik nr 4 do SIWZ

## 2. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST.1 PKT 6 I 7, ORAZ OKOLICZNOŚCI, PO KTÓRYCH ZAISTNIENIU BĘDĄ ONE UDZIELANE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ.OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art.2 pkt.7 Ustawy Prawo zamówień publicznych

## 3.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ WYNAGRODZENIE WYKONAWCY.

Termin wykonywania zamówienia – sukcesywnie od 1 sierpnia 2016 roku do 31 stycznia 2021 r.

## 4. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

### 4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

*Wykonawca wykaże posiadanie zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego uprawniającego do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U z 2015 r. poz. 128 z późn. zm.).*

Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach załączonych do oferty wg formuły: spełnia- nie spełnia

2. posiadają wiedzę i doświadczenie, w tym zwłaszcza:

*Wykonawca wykaże się wykonaniem lub wykonywaniem przez okres nie krótszy niż jeden rok (w ciągu następujących po sobie 12 miesięcy), co najmniej jednej usługi obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wynosiła co najmniej 100.000.000 zł, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.*

Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach załączonych do oferty wg formuły: spełnia- nie spełnia.

3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu załączonym do oferty wg formuły: spełnia- nie spełnia.

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Ocena spełniania w/w warunku dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniu załączonym do oferty wg formuły: spełnia- nie spełnia.

**4.2 W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczącym braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp.**

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie zawartych w ofercie oświadczeń i dokumentów - wg formuły: spełnia - nie spełnia.

**4.3. 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 nim 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.**

**Jeśli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy PZP, polega na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu na zasadach określonych w art.26. ust.2b ustawy PZP, dołączone do oferty pisemne zobowiązanie podmiotu do przekazania wiedzy i doświadczenia winno zawierać w szczególności:**

- a) określenie formy i sposobów przekazania swoich zasobów do wykorzystania przez Wykonawcę,**
- b) charakteru stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z tym podmiotem.**

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów , odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie zawartych w ofercie oświadczeń i dokumentów - wg formuły: spełnia - nie spełnia. (jeżeli dotyczy)

**5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSKAZANIA W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZY PODWYKONAWCOM**

Zamawiający dopuszcza powierzenie podwykonawcom następującego zakresu:

- 1.konwój gotówki (w tym zakresie dostarczanie i odbioru gotówki od/dla wszystkich jednostek),
- 2.wdrożenie bankowości elektronicznej wraz z przeszkoleniem i wdrażaniem nowych użytkowników

5.1 Jeżeli wykonawca zamierza powierzyć jakąś część zamówienia podwykonawcy, **do oferty winien dołączyć:**

- wykaz, w którym wskaże część zamówienia, którą realizować będzie podwykonawca,**

5.2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **6. WYKAZ OŚWIADZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Do oferty wykonawca dołączy – w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu - następujące dokumenty i oświadczenia:

**I.** W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust. 1 ustawy Pzp, do oferty należy załączyć:

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp
2. Zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego uprawniające do prowadzenia działalności bankowej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U z 2015 r. poz. 128 z późn. zm.).
3. Wykaz wykonanych lub wykonywanych przez okres nie krótszy niż jeden rok, (w ciągu następujących po sobie 12 miesięcy), co najmniej jednej usługi obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wynosiła co najmniej 100.000.000 zł, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

**II.** W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 i 2 oraz ust. 2a ustawy Pzp należy złożyć

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
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 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. Listę podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej –w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz.331 z późn. zm.) albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – (wzór stanowi załącznik nr 7 do SIWZ).

**W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty wymienione w punktach II muszą być złożone dla każdego z nich. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w punkcie II.1 i II.2..**

**III. Inne dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania:**

1. Formularz ofertowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,
2. Wykaz części zamówienia, które realizować będzie podwykonawca(jeżeli dotyczy).W przypadku podmiotów występujących wspólnie zaświadczenie składa pełnomocnik reprezentujący Wykonawców w postępowaniu. (załącznik nr 9 do SIWZ),



3. Pisemne zobowiązanie innych podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b Pzp, do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, tych podmiotów (jeśli dotyczy),
4. Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a umocowanie do złożenia oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych,
5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawców występujących wspólnie (w tym: konsorcja, spółki cywilne) w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia).

#### **IV Dokumenty podmiotów zagranicznych:**

- a) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt II.2.) przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w lit. a), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentowania 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.

#### **UWAGA**

Zgodnie z § 7 ust. 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. z 2013 r. poz.231) dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

#### **7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia (z wyłączeniem wymienionych w pkt. 6 SIWZ), wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- 1) W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia:  
Sławomir Kijak –Wydział Finansowy UM w Ostrowcu Św. ,tel. 41 26-72-151,
- 2) W sprawach dotyczących organizacji przetargu i innych sprawach proceduralnych:  
Halina Kaczmarek – Główny Specjalista ds. Przetargów i Zamówień Publicznych UM w Ostrowcu Św., tel. 41 26-72-133

## **8. WYJAŚNIANIE TREŚCI SIWZ**

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego nie później niż do dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## **9. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIA SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**

Adres poczty elektronicznej: [przetargi@um.ostrowiec.pl](mailto:przetargi@um.ostrowiec.pl)

Adres strony internetowej – [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl)

Numer faksu – 41 26-72-110

## **10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**30 dni** od terminu składania ofert.

## **12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej,

2) oferta powinna być sporządzona zgodnie z wzorem formularza – „**KWESTIONARIUSZ OFERTOWY**” – stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ,

3) treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

4) oferta musi obejmować całość zamówienia, zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,

5) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,

6) kwestionariusz ofertowy i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy,

7) wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy,

8) wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę,

9) oferta i wszystkie załączniki do niej stanowiące jej integralną część powinny być trwale spięte lub oprawione a wszystkie strony powinny być ponumerowane,

10) oferta powinna być umieszczona :

## Oferta na

„Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski i jednostek budżetowych Gminy w okresie od 01.08.2016 do 31.01.2021”

wraz z podaniem nazwy, adresu, **adresu poczty elektronicznej**, telefonu i faxu wykonawcy,  
Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

### **Oferta winna zawierać co najmniej:**

- WYPEŁNIONY FORMULARZ – „KWESTIONARIUSZ OFERTOWY”
- DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYSZCZEGÓLNIONE W PUNKCIE 6

### **Oferta wspólna**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (konsorcja / spółki cywilne).

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

Dokument ustanawiający pełnomocnika – podpisany przez prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy dołączyć do oferty.

Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika lub prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

Przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Do wszelkich kontaktów, uzgodnień i rozliczeń z zamawiającym dotyczących realizacji przedmiotowego zamówienia, wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani będą ustanowić jednego pełnomocnika – „lidera”.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia (również finansowe) dokonywane będą wyłącznie z „liderem”.

**Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą być one udostępniane oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

**Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP (nazwa (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofertach).**

### **13. UZUPEŁNIANIE DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU LUB SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI I ROBOTY BUDOWLANE WYMOGÓW OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

- 1 Jeżeli wykonawca nie dołączy do oferty żądanych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw albo jeśli dokumenty te zawierać będą błędy – zamawiający wezwie go do uzupełnienia tych dokumentów, wyznaczając termin na uzupełnienie. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu

lub spełnienie przez oferowane dostawy, usługi i roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

2 Konsekwencją nie uzupełnienia wymaganych dokumentów będzie **wykluczenie Wykonawcy z postępowania**, chyba że udowodni on, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

#### **14. POPRAWIANIE OMYŁEK W OFERCIE**

##### **1. Zamawiający poprawia w ofercie:**

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**2. Jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 1. ppkt. 3), oferta tego wykonawcy podlega odrzuceniu.**

#### **15. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

##### **15.1.**

- 1) Oferty należy składać/przesyłać do Urzędu Miasta Ostrowca Św. – Biuro Obsługi Interesanta, sala A, stanowisko nr 11-w terminie do **dnia 06.07.2016r. do godz. 09.30**
- 2) W przypadku przesyłania oferty – należy ofertę przygotować w sposób podany w pkt 12 ppkt 10, dodatkowo umieszczając na kopercie zewnętrznej adnotację o treści: **"Oferta przetargowa – nie otwierać przed 06.07.2016r., godz. 10.00."**
- 3) Do składanej oferty zostanie dołączone pokwitowanie z podaniem daty i godziny złożenia oferty oraz podpisem pracownika BOI, a wykonawca otrzyma kopię w/w pokwitowania.
- 4) Oferty złożone po tym terminie zostaną wykonawcy zwrócone bez otwierania (podstawa prawna - art. 84 ust. 2 cytowanej wyżej ustawy).
- 5) Warunki ewentualnego przedłużenia terminu składania ofert określa art. 38 ust. 6 przywołanej wyżej ustawy

Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty oraz dokonać jej zamiany pod warunkiem, że zamawiający otrzyma o tym pisemną informację z treścią zmian przed upływem terminu składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wyrażenie życzenia zamiany oferty oraz dokumenty z treścią zmian należy złożyć wg takich samych zasad, jakie dotyczą składania oferty t.j. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA” lub „ZAMIANA”. Takim dopiskiem powinna być również oznakowana każda strona zawartych w kopercie dokumentów.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” lub „ZAMIANA” zostaną otwarte:

- przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadza zmiany,
- po ustaleniu oferty podlegającej zamianie.

Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian:

- dokumenty zawarte w kopercie „ZMIANA” zostaną dołączone do oferty,
- jeżeli nie będzie to konieczne do ustalenia oferty podlegającej zamianie - oferta zamieniana nie będzie otwierana i może być zwrócona wykonawcy na jego wniosek.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności; po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zidentyfikowaniu oferty przeznaczonej do wycofania. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane, jeżeli nie będzie to konieczne do identyfikacji oferty. Na wniosek wykonawcy oferta zostanie mu zwrócona.

## 15.2.

**Otwarcia ofert** z udziałem wykonawców dokona Komisja Przetargowa w dniu **06.07.2016 r. o godz. 10.00** w siedzibie Zamawiającego - **sala 003**.

Podczas otwarcia ofert publicznie zostanie ogłoszona suma, jaką zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia, nazwa wykonawcy oraz oferowana przez niego cena oraz inne szczegóły które Komisja Przetargowa uzna za stosowne.

## 16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

16.1 Cenę należy podać w złotych polskich w formularzu „Kwestionariusz ofertowy” (zał. Nr 1 do SIWZ) wyliczoną wg następujących kryteriów :

**a. wartość opłat za prowadzenie bieżące obsługi bankowej budżetu liczona, jako iloczyn miesięcznej opłaty ryczałtowej, liczby rachunków bieżących jednostek gminnych (25) oraz 54 miesięcy trwania umowy – 70%.**

Opłata ryczałtowa to opłata obejmująca miesięczny koszt obsługi bankowej wskazanej w przedmiocie zamówienia pobierana z rachunku bieżącego każdej jednostki gminnej.

**b. kosztów oprocentowania kredytu krótkoterminowego – 5%.**

Kwota wyliczona dla zakładanego poziomu zadłużenia (1.200.000,- zł przez 26 dni w roku) uwzględniająca stawkę WIBOR 1M z dnia 04.05.2016 (1,58%) i proponowaną marżę banku, kwota kosztów wyliczona zostanie według wzoru, dla czterech i pół roku obowiązywania umowy:

$$\text{koszt oprocentowania kredytu} = \frac{1.200.000 * (0,0158 + \text{marża banku}) * 26}{365} \times 4,5$$

Koszt wyliczony jest (dla stałego poziomu WIBOR 1M z dnia 04.05.2016), jako iloczyn kosztu rocznego i czterech i pół roku obowiązywania umowy.

**c. oprocentowanie lokat overnight – 25%.**

Kwota wyliczona dla zakładanego poziomu lokat (4.300.000,- zł przez 339 dni w roku) uwzględniająca stawkę WIBID 1M z dnia 04.05.2016 (1,38%) i proponowaną marżę banku, kwota oprocentowania wyliczona zostanie według następującego wzoru, dla czterech i pół roku obowiązywania umowy:

$$\text{oprocentowanie lokat} = \frac{(4.300.000 * (0,0138 + / - \text{marża banku}) * 339)}{365} \times 4,5$$

16.2 Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia

### 16.3 **Rażąco niska cena:**

Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30 % od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert:

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień i dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.
4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

### **17. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.**

Wszelkie rozliczenia będą prowadzone w PLN.

### **18. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT,**

Oferty oceniane będą wg następujących kryteriów

Lp.	Kryterium	Waga procentowa dla kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1	<b>Kryterium - O1</b> $P_1 = \frac{(C_{\min} + 1) * 70}{\text{cena badanej oferty} + 1}$	70%	70 punktów
2	<b>Kryterium - O2</b> $P_2 = \frac{C_{\min} * 5}{\text{cena badanej oferty}}$	5%	5 punktów
3	<b>Kryterium - O3</b> $P_3 = \frac{\text{Cena badanej oferty} * 25}{C_{\max}}$	25%	25 punktów
<b>Łączna liczba punktów</b>		<b>100%</b>	<b>100 punktów</b>

gdzie:

O1 – opłaty ponoszone przez Zamawiającego za prowadzenie obsługi bankowej budżetu tj. miesięczna opłata ryczałtowa razy liczba rachunków bieżących jednostek gminnych (25) razy liczba miesięcy (54),  
O2 – opłaty ponoszone przez Zamawiającego stanowiące koszty obsługi kredytu w rachunku bieżącym, wyliczone według wzoru podanego w punkcie 16,ppkt. 16.1, lit b, łącznie dla czterech i pół roku obowiązywania umowy,

O3 – dochody budżetu Gminy z tytułu odsetek od środków na rachunkach gminy, wyliczone według wzoru podanego w punkcie 16, ppkt. 16.1., lit. c, łącznie dla czterech i pół roku obowiązywania umowy, C min – najniższa cena zaproponowana przy danym kryterium; dla kryterium O1 dodanie wartości jednostkowej ma służyć możliwości wyliczenia wskaźnika dla innych oferentów, w przypadku gdyby najniższa oferta wynosiła 0,- zł, tzn. gdyby któryś z oferentów zaproponował nie pobieranie opłat za bieżącą obsługę bankową budżetu.

C max – najwyższa wartość dochodów z tytułu oprocentowania lokat dla kryterium O3.

**Za najkorzystniejszą** zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = P_1 + P_2 + P_3$$

gdzie:

**P** – łączna liczba punktów oferty ocenianej

**P<sub>1</sub>** – liczba punktów uzyskana w kryterium O1 – opłaty ponoszone przez Zamawiającego za prowadzenie obsługi bankowej budżetu wyliczone według wzoru podanego w tabeli powyżej (lp. nr 1) łącznie dla czterech i pół roku obowiązywania umowy,

**P<sub>2</sub>** – liczba punktów uzyskana w kryterium O2 – opłaty ponoszone przez Zamawiającego stanowiące koszty obsługi kredytu w rachunku bieżącym, wyliczone według wzoru podanego w tabeli powyżej (lp. nr 2) łącznie dla czterech i pół roku obowiązywania umowy,

**P<sub>3</sub>** – liczba punktów uzyskana w kryterium O3 – dochody budżetu Gminy z tytułu odsetek od środków na rachunkach gminy, wyliczone według wzoru podanego w tabeli powyżej (lp. nr 3), łącznie dla czterech i pół roku obowiązywania umowy,

#### **Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt.**

Otwarcia i oceny ofert dokona komisja przetargowa.

W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie wymogów dotyczących terminu i sposobu złożenia ofert, następnie spełnienie warunków wymaganych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

W odniesieniu do wykonawców spełniających w/w wymogi komisja dokona oceny ofert.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w prawie zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

#### **19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę/firmę, albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy/firmy, albo imiona i nazwiska, siedziby albo adresy zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w przyjętym kryterium oceny ofert,
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d) terminie, określonym zgodnie z art.94 ust, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1a), na stronie internetowej: [www.um.ostrowiec.pl](http://www.um.ostrowiec.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty w formie elektronicznej lub faksowej, z zastrzeżeniem postanowień art. 94 ust. 2 pkt. 1a i pkt. 3a ustawy Pzp.
4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana za najkorzystniejszą, Wykonawcy tworzący Konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy Konsorcjum.
5. Umowa, o której mowa wyżej, winna zawierać w szczególności oznaczenie stron, cel działania, czas trwania umowy, zasady współdziałania, w tym zakres prac przewidziany przez każdą ze stron oraz zasady dokonywania rozliczeń.
6. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 2 do SIWZ.
7. Oferent, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie 5 dni roboczych od uprawomocnienia się informacji o wyborze oferty, przedłoży Zamawiającemu projekty umowy obsługi bankowej oraz umowy kredytu w rachunku bieżącym, w celu ich akceptacji, z zastrzeżeniem, że projekty te muszą być zgodne z postanowieniami zawartymi w SIWZ i złożonej ofercie.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## **20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **21. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJACY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

Do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dołączone są ogólne warunki umowy, stanowiące jej integralną część. Zawarte w nich zapisy dotyczące obowiązków wykonawcy określają stawiane w postępowaniu wymogi zamawiającego, nawet jeśli nie są w tej specyfikacji wzmiankowane.

Zamawiający nie przewiduje zmian w zawartej umowie

## **22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają interes w uzyskaniu zamówienia, a którzy ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami) przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy. Ze względu na wartość niniejszego zamówienia – ewentualne odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej dotyczyć może wyłącznie:

- 1). Opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2). Wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3). Odrzucenia oferty.

Wykonawcy mogą także –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 którą nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

**23. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ STANOWIĄCYCH JEJ INTEGRALNĄ CZĘŚĆ.**

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| 1. Wzór kwestionariusza ofertowego         | - załącznik nr 1 do SIWZ             |
| 2. Warunki umowy                           | - załącznik nr 2 do SIWZ             |
| 3. Wykaz jednostek                         | - załącznik nr 3 do SIWZ             |
| 4. Konstrukcja Wirtualnego Numeru Rachunku | - załącznik nr 4 do SIWZ             |
| 5. Wzory oświadczeń                        | - załączniki od nr 5 do nr 9 do SIWZ |