

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Przedmiot zamówienia:

**Bankowa obsługa
budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą
oraz jednostek organizacyjnych
w latach 2014 – 2018**

Zatwierdzam :

Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą

.....
dr Andrzej Kunt

ZP.271.16.2014.ŻS

Kostrzyn nad Odrą, czerwiec 2014r.

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: **Miasto Kostrzyn nad Odrą**
Ulica: **Graniczna 2**
Kod Miejscowość: **66 – 470 Kostrzyn nad Odrą**
Strona www: **kostrzyn.pl**
E-mail: **zaneta.skorska@kostrzyn.um.gov.pl**
Godziny urzędowania: **poniedziałek w godzinach 8.00 -16.00, wtorek – piątek 7.30-15.30**
NIP: **599-27-71-328**
REGON: **210966674**

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm.) oraz wydanymi na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231),

2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 1692),

3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.(Dz. U. z 2013 r. poz. 1735),

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych tj. 207.000 Euro .

3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.

4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 28/01/2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. z 2010, Nr 12, poz. 68)

5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.)

7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. nr 16, poz.93 z późn. zm.)

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa rachunków bankowych budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą oraz jednostek organizacyjnych (rachunek podstawowy oraz rachunki pomocnicze), a w szczególności:

1.1 Otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych budżetu Miasta w formie elektronicznej (w złotych polskich, w EURO oraz innych walutach wymienialnych – w razie zaistnienia takiej potrzeby).

1.2 Realizacja wszystkich rodzajów przelewów, do wszystkich banków wyłącznie w formie elektronicznej w uzasadnionych przypadkach w formie papierowej - realizacja powinna następować tego samego dnia roboczego, jeżeli dyspozycja została złożona do godz. 14.30, najpóźniej w następnym dniu roboczym, jeżeli dyspozycja złożona została po godz. 14.30.

1.3 Zapewnienie użytkowania systemu bankowości elektronicznej.

1.4 Realizacja wpłat i wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku w oddziale lub filii na terenie miasta Kostrzyn nad Odrą.

ZP.271.16.2014.ŻS Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na realizację usługi pn.: „Bankowa obsługa budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą oraz jednostek organizacyjnych w latach 2014-2018.”

- 1.5 Wydawanie książeczek czekowych.
- 1.6 Gotowość do udzielenia kredytu w rachunku bieżącym, na podstawie uchwały budżetowej na dany rok, w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania. Zamawiający wymaga jako zabezpieczenie kredytu weksel in blanco. Kosztem kredytu odnawialnego będzie jedynie jego oprocentowanie oraz prowizja w wysokości nie większej niż 0,5% wartości kredytu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania innych (dodatkowych) opłat związanych z usługą udzielonego kredytu w rachunku bieżącym; **Kredyt odnawialny w rachunku bieżącym dostępny w każdym kolejnym roku budżetowym przez okres trwania umowy do wysokości kwoty określonej w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy (kwota udostępniona do wykorzystania przez cały kolejny rok budżetowy). W roku 2014 jest to kwota: 2.000.000,00 zł.**
- 1.7 **Dokonywanie wypłat gotówkowych w kasie banku przez bank obsługujący świadczeniobiorcom zasiłków i świadczeń społecznych realizowanych przez Miasto Kostrzyn nad Odrą i jednostki organizacyjne.**
- 1.8 **Świadczenie nieodpłatne następujących usług bankowych:**
- a) sporządzanie wyciągów bankowych wraz z papierowymi wtórnikami na koniec dnia, w którym nastąpił obrót na rachunku; Wyciągi bankowe z rachunków podstawowych Wykonawca dostarcza do siedziby zamawiającego oraz jego jednostek organizacyjnych w terminie do 2 dni roboczych po każdym dniu, w którym nastąpił obrót na rachunku. Natomiast wyciągi bankowe z rachunków pomocniczych – w terminie do 3 dni roboczych od ostatniego dnia każdego miesiąca;
 - b) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń;
 - c) bezpłatna realizacja poleceń przelewów wewnętrznych między rachunkami w tym samym banku;
 - d) zainstalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej niezwłocznie w Urzędzie Miasta, a także nie pobieranie opłat za użytkowanie systemu i przeszkolenie pracowników;
 - e) przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonanych przez podatników podatków i opłat lokalnych oraz innych należności budżetowych w oddziale banku lub filii na wszystkie rachunki bankowe Miasta i jednostek organizacyjnych bez konieczności wypełniania dowodu wpłaty podając jedynie nr konta i tytuł wpłaty;
 - f) **Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych na rzecz gminy przez podatników podatków i opłat lokalnych oraz innych należności budżetowych;**
- 1.9. Wydawanie oraz realizacja kart przedpłaconych świadczeniobiorcom zasiłków i świadczeń społecznych wypłacanych przez Miasto Kostrzyn nad Odrą i jednostki organizacyjne;
- 1.10. Możliwość umieszczania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych (również typu overnight).
- 1.11. Zamawiający będzie miał prawo umieszczania wolnych środków pieniężnych na rachunkach i lokatach innych bankach niż Wykonawca.

Szczegółowy opis zamówienia:

A. Otwieranie, prowadzenie i likwidacja rachunków bieżących i pomocniczych Zamawiającego, w złotych polskich i w EURO.

Na początku trwania usługi Wykonawca na zlecenie zamawiającego otworzy ok. 35 rachunków bieżących i pomocniczych, oprocentowanych stawką WIBID 1M z uwzględnieniem stałej (jednakowej w całym okresie trwania usługi) marży banku określonej w złożonej ofercie.

Dodatkowo w trakcie trwania obsługi bankowej Wykonawca na każdy pisemny wniosek zamawiającego otworzy nowy lub zlikwiduje wskazany rachunek bankowy.

Otwieranie i likwidacja rachunków bankowych następować będzie bez opłat i prowizji.

ZP.271.16.2014.ŻS Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na realizację usługi pn.:

„Bankowa obsługa budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą oraz jednostek organizacyjnych w latach 2014-2018.”

B. System bankowości elektronicznej.

1). Wykonawca zapewni dostęp do systemu bankowości elektronicznej - internetowej, (bez konieczności instalacji systemu) spełniający następujące wymogi:

- 24 godz. dostęp do usługi za pomocą łącza internetowego,
- autoryzacja transakcji opierać się będzie na jednorazowych kodach w formie karty chip i czytnika, w które wykonawca zaopatrzy Zamawiającego,
- udostępnienie narzędzi do autoryzacji każdemu uprawnionemu użytkownikowi,
- możliwość ustanowienia administratora systemu, w ramach którego będzie posiadać prawo samodzielnego zarządzania uprawnieniami użytkowników,
- system winien spełniać wysokie standardy bezpieczeństwa zapewniające ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych,
- system musi funkcjonować sprawnie i działać przynajmniej na dwóch przeglądarkach internetowych.
- w przypadku awarii systemu lub braku łączności z winy Wykonawcy, bank bez dodatkowych opłat będzie przyjmował i realizował zlecenia w formie papierowej,
- korzystanie z międzybankowego elektronicznego systemu przelewów środków pieniężnych – co najmniej 3 sesje połączeniowe w ciągu dnia roboczego,
- możliwość wykonywania przelewów pojedynczych oraz masowych,
- możliwość definiowania stałych odbiorców,
- zapewnienie zachowania lub przeniesienia dotychczasowej listy zdefiniowanych odbiorców do systemu Wykonawcy,
- dostęp on-line do aktualnych informacji finansowych Miasta,
- dostęp do wszystkich danych o rachunkach i zleceniach,
- wyszukiwanie i selekcja operacji wg wybranych kryteriów,
- możliwość pobierania raportów plikowych,
- przesyłanie wielu przelewów w formie paczki,
- generowanie elektronicznych wyciągów bankowych w dowolnym zakresie czasowym z możliwością ich zapisywania i drukowania,
- przechowywanie historii wszystkich operacji w archiwum systemu.

2) Realizacja przelewów.

- Realizacja poleceń przelewów w formie elektronicznej, sporadycznie papierowej. Polecenia przelewów w formie elektronicznej do godz. 14.30 winny być realizowane w tym samym dniu.
- Przelewy pomiędzy rachunkami w tym samym banku mają być realizowane w czasie rzeczywistym, natomiast przelewy zewnętrzne mają być realizowane pierwszą dostępną sesją systemu ELIXIR, a w przypadku przelewów wysoko kwotowych (powyżej 1.000.000,00 PLN) w czasie rzeczywistym.

C. System wirtualnych rachunków kontrahenckich:

- założenie i prowadzenie w systemie wirtualnych rachunków kontrahenckich - rachunków bankowych służących obsłudze płatności masowych z tytułu podatków i opłat oraz innych należności pobieranych przez Miasto,
- system wirtualnych rachunków kontrahenckich umożliwi identyfikację danych kontrahenta poprzez umieszczenie indywidualnych oznaczeń w numerze rachunku (kodu identyfikacyjnego) przypisanemu indywidualnie każdemu kontrahentowi /dłużnikowi,
- określenie struktury i długości kodu identyfikacyjnego,
- płatności dokonywane przez kontrahenta/dłużnika będą księgowane na wskazanym rachunku przez Zamawiającego,
- z operacji zarejestrowanych na rachunku, Zamawiający otrzymywać będzie informacje w formie elektronicznej w postaci pliku wynikowego, który będzie zawierał

- szczegółowe dane w strukturze opartej na formacie uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego,
- obecny program księgowy Urzędu Miasta Kostrzyn nad Odrą „FKB” jest produkcją firmy RADIX S.A.,
- za świadczone usługi nie będą pobierane opłaty,

D. Bieżąca obsługa bankowa:

- 1) Prowadzenie rachunków bankowych.
- 2) Przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez zamawiającego.
- 3) Przyjmowanie wpłat gotówkowych w oddziałach banku oraz filii banku dokonywanych przez osoby fizyczne na rachunki zamawiającego i jednostki organizacyjne bez konieczności wypełniania dowodu wpłaty podając jedynie nr konta i tytuł wpłaty.
- 4) Dokonywanie wypłat gotówkowych w kasie banku lub filii banku świadczeniobiorcom Świadczeń Społecznych wypłacanych przez Miasto Kostrzyn nad Odrą oraz jednostki organizacyjne.
- 5) Realizacja przelewów składanych w formie papierowej na rachunki prowadzone w banku obsługującym.
- 6) Realizacja przelewów składanych w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach.
- 7) Realizacja przelewów składanych za pośrednictwem serwisu internetowego na rachunki prowadzone w banku obsługującym.
- 8) Realizacja przelewów składanych za pośrednictwem serwisu internetowego na rachunki prowadzone w innych bankach.
- 9) Wykonywanie czynności związanych z usługą zindywidualizowanego przetwarzania masowych płatności wraz z uznaniem kwotami płatności masowych bieżącego rachunku – system wirtualnych rachunków kontrahenckich zwanych „Usługą Rachunki Masowe.”
- 10) Korzystanie z serwisu internetowego bez opłat.
- 11) Wyciągi bankowe przekazywane w formie pliku elektronicznego.
- 12) Przekazywanie kopii i wtórników dowodów źródłowych.
- 13) Wydawanie zaświadczeń (np. potwierdzenie prowadzenia rachunku bankowego, wydawanie potwierdzenia operacji bankowej).
- 14) Wydawanie wydruku historii rachunku za okres poprzedzający bieżący miesiąc,
- 15) „Zerowanie” rachunków podstawowych i pomocniczych – przelew z rachunku na wskazany numer rachunku konta budżetu.
- 16) Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od środków na rachunkach bankowych.
- 17) Wydawanie blankietów czeków, bez opłat i prowizji.
- 18) Wydawanie oraz realizacja kart przedpłaconych świadczeniobiorcom zasiłków i świadczeń społecznych wypłacanych przez Miasto Kostrzyn nad Odrą i jednostki organizacyjne.

E. Kredyt w rachunku bieżącym:

- 1) Udzielenie w rachunku bieżącym budżetu Miasta, w każdym roku budżetowym, kredytu odnawialnego na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Miasta w uchwale budżetowej. Nie może być kwota wyższa niż określona corocznie w uchwale budżetowej na dany rok budżetowy. Na rok 2014 w uchwale budżetowej kwota kredytu na finansowanie przejściowego deficytu budżetu wynosi 2.000.000,00 PLN
- 2) Zabezpieczenie kredytu weksel in blanco z wystawienia kredytobiorcy wraz z deklaracją wekslową. Zamawiający nie przewiduje składania oświadczeń o poddaniu się egzekucji.
- 3) Odsetki od wykorzystanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych.

- 4) Oprocentowanie kredytu będzie liczone jako suma stawki WIBOR 1M z dnia rozpoczęcia każdego okresu obrachunkowego oraz określonej w ofercie stałej (jednakowej w całym okresie trwania umowy) marży banku.
- 5) Termin spłaty kredytu - do 31 grudnia każdego roku. Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu.
- 6) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych dodatkowych opłat z tytułu gotowości, a oprocentowanie będzie liczone wyłącznie od faktycznie wykorzystanej kwoty kredytu.
- 7) Uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym powinno nastąpić bez opłat i prowizji.
- 8) Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa.

F. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych, lokaty:

- 1) Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach bankowych będzie następować ostatniego dnia miesiąca, bez opłat i prowizji.
- 2) Wysokość oprocentowania środków na rachunkach bankowych wyznaczona będzie każdego miesiąca jako iloczyn wysokości stawki WIBID 1M z dnia poprzedzającego dzień naliczania odsetek oraz współczynnika marży (jednakowej w całym okresie trwania umowy), określonego w ofercie złożonej przez Wykonawcę.
- 3) Możliwość zakładania lokat overnight (O/N).

G. Pozostałe

- 1). Dostarczanie zamawiającemu (w celu użytkowania w trakcie umowy) narzędzia umożliwiającego wyliczanie odsetek od zwracanych depozytów (wadiów, zabezpieczeń należytego wykonania umowy).

Przykładowo oferowanym narzędziem może być: kalkulator on-line, aktualizowany arkusz kalkulacyjny, informacja przesyłana z banku z załączonym wyliczeniem itp., bez opłat i prowizji,

- 2). Aneksowanie umów bez opłat i prowizji.
- 3). Dewizowe polecenia wypłaty (DPW) przychodzące i wychodzące, bez opłat i prowizji.
- 4). Komunikaty SWIFT bez opłat i prowizji.
- 5). Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za zmianę kart wzorów podpisów.
- 6) Wyznaczenie osoby lub osób pełniących funkcję opiekuna bankowego Miasta Kostrzyn nad Odrą.

- 2 Informacja dotycząca sytuacji finansowej Miasta dostępna jest **na stronie internetowej**, tj.: www.kostrzyn.pl – zakładka BIP/ Budżet.

3 Wymagania stawiane Wykonawcy przy wykonywaniu czynności związanych z obsługą bankową:

- 3.1 Wykonawca zapewni wykonanie czynności związanych z obsługą bankową budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą w dni robocze w godz. od 8.00 – 16.00.
- 3.2 Wykonawca będzie posiadał oddział banku bądź placówki na terenie miasta Kostrzyn nad Odrą na dzień złożenia oferty, które będą zdolne do realizacji wszelkich czynności bankowych określonych w SIWZ przez okres trwania umowy.
- 3.3 Wykonawca wskaże imiennie pracownika do obsługi Zamawiającego w zakresie realizacji przedmiotowego zamówienia.
- 3.4 Wykonawca wskaże telefony kontaktowe i numery fax. oraz inne ustalenia niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 3.5 Wykonawca zapewni dokładny opis operacji bankowych zawartych w wyciągach bankowych, zwłaszcza dotyczących wpływów na rachunki Gminy
- 3.6 Wykonawca będzie zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu zawiadomienia o stanie rachunków na koniec każdego roku kalendarzowego.

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – 66.11.00.00-4 – Usługi bankowe

3. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający dopuszcza możliwość udziału podwykonawców w realizacji zamówienia. Jeżeli część zamówienia ma być realizowana przez podwykonawców, to wykonawca jest zobowiązany opisać w ofercie tą część zamówienia.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jest zobowiązany przedłożyć zamawiającemu umowę z Podwykonawcą, określającą zakres usług podwykonawcy, w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty. Zlecenie części przedmiotu umowy Podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Umowy z Podwykonawcami będą zgodne, co do treści z umową zawartą z Wykonawcą. Odmienne postanowienia są nieważne. Zamawiający żąda także, wskazania przez Wykonawcę, części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, z podaniem nazwy firmy podwykonawcy, na których zasoby wykonawca powołuje 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.

Zlecenie części przedmiotu umowy Podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców w takim samym stopniu, jak to by były jego własne.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

6. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

7. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

IV. Termin wykonania zamówienia: 48 miesięcy od daty zawarcia umowy.

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

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**
 - a) posiadają zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na prowadzenie działalności przez bank – Wykonawcę w zakresie objętym niniejszym zamówieniem;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,**
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,**

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

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

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełna.

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

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- A.1) Formularz ofertowy sporządzony wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ,
- A.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych,
- A.3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych,

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

- B.1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- B.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
- B.3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- B.4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

- C.1) Koncesja, zezwolenie lub licencja tj. zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na prowadzenie działalności przez bank – Wykonawcę w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.
- C.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, wymienione w pkt. A.2 niniejszej SIWZ.

D. Wykonawca wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

E. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

E.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.1), B.2), B.3), B.4) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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

E.2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „E” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „E”.

F. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

F.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

F.2 Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. A.2, A.3, B.1, B.2.B.3, B.4, C.1 - dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

G. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

G.1) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. A3) oraz wszystkich dokumentów w części B, dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

G.2) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

G.3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. G.1), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

G.4) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

G.5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

G.6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

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

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:

Urząd Miasta Kostrzyn nad Odrą

Ul. Graniczna 2

66 – 470 Kostrzyn nad Odrą

Tel./Fax. (95) 727 8160

2) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą fax. (95) 727 81 60.

Wszelka korespondencja przekazana za pomocą faksu musi zostać potwierdzona pisemnie. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

3) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

- w sprawach przedmiotu zamówienia – Janina Rapacz tel. (95) 727 81 05,

- Ewa Jurczyk tel. (95) 727 81 97,

- w sprawach formalnych – Żaneta Skórska tel. (95) 727 81 47,

2. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, (za koniec dnia uznaje się: poniedziałek godz. 16:00, wtorek – piątek godz. 15:30), w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.

4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.kostrzyn.pl

5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

3. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.kostrzyn.pl

3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

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

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **15.07.2014 r.**

3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.

2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.

8) Zaleca się aby wszystkie strony oferty spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.

3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.

4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy

Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

6) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć w **dwóch** nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert w:

Urząd Miasta Kostrzyn nad Odrą

ul. Graniczna 2

66-470 Kostrzyn nad Odrą

Sekretariat

2. Opakowanie zewnętrzne zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

Urząd Miasta Kostrzyn nad Odrą

ul. Graniczna 2

66-470 Kostrzyn nad Odrą

3. Oznakowane następująco:

**„Bankowa obsługa budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą
oraz jednostek organizacyjnych w latach 2014-2018.”**

-nie otwierać do dnia 16.06.2014r. do godz.10:00

4. Opakowanie wewnętrzne poza oznakowaniem jak wyżej powinno być opisane nazwą i adresem Wykonawcy.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji;

5. Wykonawca może w każdym momencie zmienić lub wycofać ofertę. Zmianę lub wycofanie oferty należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w zamkniętym opakowaniu/kopercie, oznakowanej w następujący sposób:

„ZAMIANA/WYCOFANIE OFERTY

**„Bankowa obsługa budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą
oraz jednostek organizacyjnych w latach 2014-2018.”**

-nie otwierać do dnia 16.06.2014r. do godz.10:00

Koperty oznaczone w taki sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

Dokonywanie zmian lub wycofanie oferty jest możliwe tylko na zasad określonych w niniejszej specyfikacji.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia: **16.06.2014r. do godz. 09.30** w Urzędzie Miasta Kostrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2, 66 – 470 Kostrzyn nad Odrą , Sekretariat (II piętro)

Oferty zostaną otwarte dnia: **16.06.2014r. o godz. 10.00** w Urzędzie Miasta Kostrzyn nad Odrą, ul. Graniczna 2, 66 – 470 Kostrzyn nad Odrą , Sala Konferencyjna (II piętro)

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty podana w załączniku Nr 1 do SIWZ – formularzu ofertowym musi obejmować cały przedmiot zamówienia wyceniony w oparciu o tabelę zawartą w formularzu ofertowym.

2. W celu skalkulowania łącznej ceny, ilość rachunków, przelewów, wpłat, wypłat oraz pobieranych czeków, jakie podano w tabeli Załącznika nr 1, została określona na podstawie średniomiesięcznych ilości operacji dokonywanych w 2013 roku.
3. Ceny jednostkowe (w zł oraz wskaźniki procentowe) za czynności określone w tabeli w formularzu ofertowym powinny zostać tak skalkulowane, aby były niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.
4. Cena oferty podana przez Wykonawcę zawiera w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050) jest całkowita wartość, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za przedmiot zamówienia, uwzględniająca wszelkie narzuty.
6. Niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, w tym m.in.: „..., jednak nie mniej niż...”; „..., jednak nie więcej niż...”; „od... do...”; „około...”, itp. Jeżeli jakaś wartość wynosi zero, należy wpisać liczbę zero z dwoma miejscami po przecinku, lub słownie „bez opłat”. Nie należy stosować znaków -.
7. Oprocentowanie rachunku bieżącego będzie zmienne, oparte na stopie referencyjnej WIBID 1M dla depozytów międzybankowych z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego okres obrachunkowy minus stała marża banku. Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBID 1M z dnia 27.05.2014 r. - **2,420** oraz podać w ofercie stałą marżę banku. Marża nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy.
8. Oprocentowanie lokat overnight oraz weekendowych będzie oparte na stopie referencyjnej WIBID O/N minus stała marża banku. Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBID O/N z dnia 27.05.2014 r. - **2,300** oraz podać w ofercie stałą marżę banku. Marża nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy. Oprocentowanie konkretnej lokaty będzie ustalone w oparciu o WIBID O/N z dnia, w którym bank przyjął wniosek o otwarcie lokaty.
9. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym będzie zmienne, oparte na stopie referencyjnej WIBOR 1M plus stała marża banku. Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBOR 1M z dnia 27.05.2014 r. - **2,620** oraz podać w ofercie stałą marżę banku. Marża nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy. Wysokość oprocentowania kredytu będzie ustalona w oparciu o stopę WIBOR 1M z dnia, w którym bank przyjął wniosek o uruchomienie kredytu.

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

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów:

Nazwa kryterium	Waga
Cena	80%
Oprocentowanie środków na rachunku i lokat	20%

ZP.271.16.2014.ŻS Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na realizację usługi pn.:
„Bankowa obsługa budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą oraz jednostek organizacyjnych w latach 2014-2018.”

4. W zakresie każdego kryterium oferta może uzyskać 100 punktów. Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach będą pomnożone przez wagę danego kryterium, a następnie zsumowane. Suma punktów uzyskanych za wszystkie kryteria oceny stanowić będzie końcową ocenę danej oferty. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów.

$$W = Wc + Wo$$

gdzie:

W – ogólna ilość punktów oferty

Wc – ilość punktów za kryterium **cena**

Wo – ilość punktów za kryterium **oprocentowanie środków na rachunku i lokat**

5. Liczba punktów, które wykonawca otrzyma w ramach poszczególnych kryteriów zostanie ustalona w następujący sposób:

5.1 Pod względem kryterium ceny Wc – za najkorzystniejszą uznana będzie oferta o najniższym koszcie obsługi rachunków, najniższym oprocentowaniu kredytu i najniższej prowizji od udzielonego kredytu.

Kryterium to składa się z trzech podkryteriów:

5.1.1 Koszt obsługi rachunków – 60 pkt.

5.1.2 Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – 2.000.000,00 zł – 30 pkt.

5.1.3 Prowizja od udzielonego kredytu – 10 pkt.

Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt) obliczona według wzorów:

$$Wkr = (X+1) : (Y+1) \times 60 \text{ pkt.} \times 80\%$$

gdzie:

Wkr – ilość punktów za **podkryterium koszt obsługi rachunków**

X - najniższy koszt obsługi rachunków

Y - koszt obsługi rachunków oferty badanej

$$Wok = (O : P) \times 30 \text{ pkt} \times 80\%$$

gdzie:

Wok – ilość punktów za podkryterium **wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym – 2.000.000,00 zł**

O - oferty o najniższym oprocentowaniu

P - oprocentowanie w ofercie badanej

Ocenie podlega ogólne oprocentowanie kredytu, na które składa się WIBOR 1M i marża banku.

$$Wpk = (O+1) : (P+1) \times 10 \text{ pkt} \times 80\%$$

gdzie:

Wpk – ilość punktów za **podkryterium prowizja od udzielonego kredytu**

O - oferty o najniższej prowizji

P - prowizja w ofercie badanej

Ogólna wartość punktowa dla kryterium **cena - Wc**, stanowić będzie sumę punktów przyznaną dla danej oferty w każdym z trzech podkryteriów.

5.2 Pod względem kryterium oprocentowanie środków na rachunku i lokat Wo - za najkorzystniejszą uznana będzie oferta o najwyższym oprocentowaniu i minimalnej kwocie dla lokat overnight i weekendowych

Kryterium to składa się z trzech podkryteriów:

5.1.4 oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych – 30 pkt.

5.1.5 oprocentowanie lokat overnight i weekendowych – 30 pkt.

5.1.6 minimalna kwota dla lokat overnight i weekendowych – 40 pkt.

Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt) obliczona według wzoru:

$$Wśr = (K : L) \times 30\text{pkt} \times 20\%$$

gdzie:

Wśr – ilość punktów za **podkryterium oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych**

K - oprocentowanie z oferty badanej

L - najwyższe zaoferowane oprocentowanie

Ocenie podlega ogólne oprocentowanie rachunku, na które składa się WIBID 1M i marża banku.

$$Wl = (K : L) \times 30\text{pkt} \times 20\%$$

gdzie:

Wl – ilość punktów za podkryterium oprocentowanie lokat overnight i weekendowych

K - oprocentowanie lokat overnight i weekendowych w ofercie badanej

L - najwyższe zaoferowane oprocentowanie

Ocenie podlega ogólne oprocentowanie lokat, na które składa się WIBID O/N i marża banku.

$$Wmkl = (K : L) \times 40\text{pkt} \times 20\%$$

gdzie:

Wmkl – ilość punktów za **podkryterium minimalna kwota dla lokat overnight i weekendowych**

K - najniższa minimalna kwota dla lokat overnight i weekendowych

L - kwota dla lokat overnight i weekendowych z badanej oferty

Ogólna wartość punktowa dla kryterium **oprocentowanie środków na rachunku i lokat Wo, stanowić będzie sumę punktów przyznaną dla danej oferty w każdym z trzech podkryteriów.**

6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Wykonawca, po wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy do uzgodnienia. Projekt ten musi zawierać wszystkie istotne postanowienia określone w Załączniku Nr 2 oraz w ofercie Wykonawcy.

5. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

1) 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 z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.

6. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego – www.kostrzyn.pl

7. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert

2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

8. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,

3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.

10. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

11. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1. Istotne postanowienia umowy zawarto w załączniku numer 2 do SIWZ.

2. Zmiany postanowień umowy

2.1. Poza postanowieniami określonymi w załączniku nr 2 do SIWZ, Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Każda zmiana i uzupełnienie umowy, będzie wymagać aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Poza innymi przypadkami określonymi w treści Umowy, zmiany Umowy będą mogły być wprowadzane w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia Zamawiający i Wykonawca nie przewidywali w chwili zawierania Umowy. Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane zarówno przez Zamawiającego, jak i Wykonawcę, ani przez nich zawnione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie będzie mogła być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednemu z nich lub niemożność osiągnięcia celu Umowy. Okoliczności te odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia

nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej.

2.2. Niezależnie od powyższego, Zamawiający dopuszcza możliwość zmian redakcyjnych Umowy oraz zmian będących następstwem zmian danych zarówno jego, jak i Wykonawcy ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, wprowadzone zostaną do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określią zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy. Wszelkie zmiany wprowadzane do umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 144 ust. 1 PZP oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

4. W przypadku:

1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub

2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

2) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego – www.kostrzyn.pl

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

ZP.271.16.2014.ŻS Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na realizację usługi pn.:

„Bankowa obsługa budżetu Miasta Kostrzyn nad Odrą oraz jednostek organizacyjnych w latach 2014-2018.”

9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

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

11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt. VII niniejszej specyfikacji, z zachowaniem zasad tam określonych.

12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

15. Kopię odwołania Zamawiający:

1) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

2) zamieści również na stronie internetowej – www.kostrzyn.pl, jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.

19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (0,25 zł. za 1 stronę).
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz Kodeks Cywilny.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SIWZ. (wraz z załącznikami);
2. Istotne postanowienia umowy - Załącznik nr 2 do SIWZ;

Kostrzyn nad Odrą 09.06.2014 r.