

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na „Wykonanie bankowej obsługi budżetu gminy Czernice Borowe”.

Zamawiający :	Gmina Czernice Borowe
Adres zamawiającego:	ul. Dolna 2, 06-415 Czernice Borowe Tel. 236746066 fax 236746066
adres strony internetowej gminy	www.czerniceborowe.pl
Tryb zamówienia:	Przetarg nieograniczony
wartość szacunkowa	poniżej 209 000 EURO

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie bankowej obsługi budżetu gminy Czernice Borowe w okresie 1.11.2017- 31.10.2021

(CPV 66.11.00.00-4- usługi bankowe, 66.11.30.00-5- usługi udzielania kredytu)

Zakres obsługi obejmuje:

1. Otwarcie , prowadzenie i zamykanie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych budżetu Gminy Czernice Borowe w formie elektronicznej w zależności od potrzeb zamawiającego.
2. Otwarcie , prowadzenie i zamykanie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych gminy Czernice Borowe w formie elektronicznej, w zależności od potrzeb Zamawiającego, w następujących jednostkach budżetowych:
Urząd Gminy Czernice Borowe,
Szkoła Podstawowa im. Janiny Sieklickiej w Czernicach Borowych,
Szkoła Podstawowa im. Św. Stanisława Kostki w Rostkowie,
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czernicach Borowych,
Gminne Centrum Informacji w Czernicach Borowych.
Gminna Biblioteka Publiczna w Czernicach Borowych
3. Otwarcie, prowadzenie i zamykanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych
Instytucji kultury gminy Czernice Borowe (Gminna Biblioteka Publiczna w Czernicach Borowych) w formie elektronicznej.
4. Otwieranie nowych rachunków w zależności od potrzeb Zamawiającego, w tym rachunków walutowych (Zamawiający zastrzega, że liczba jednostek Gminy jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek gminy, zmiany ich formy

organizacyjnej, lub potrzeby otwarcia dodatkowych rachunków pomocniczych wybrany Wykonawca dokona na warunkach wynikających z niniejszego postępowania oraz złożonej oferty.).

5. Potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
6. Realizacja poleceń przelewu, w tym wersji papierowej i elektronicznej, udostępnienie systemu umożliwiającego dokonywanie przelewów w wersji elektronicznej w Urzędzie Gminy i pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy,
7. Przyjmowanie wpłat gotówkowych,
8. Dokonywanie wypłat gotówkowych,
9. Sporządzanie dokumentów źródłowych do wyciągów,
10. Generowanie (wydruk) wyciągów bankowych oraz potwierdzeń przelewów zawierających pełną informację o dacie (obciążenia rachunku bankowego),
11. Wydawanie historii rachunków bankowych w miarę zapotrzebowania,
12. Dostęp do usług bankowości elektronicznej w każdym dniu roboczym,
13. Dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym, tj. w momencie zatwierdzenia do realizacji,
14. Możliwość dokonywania przelewów bankowych,
15. Przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
16. Dostęp do systemu bankowości elektronicznej zabezpieczony chronionymi hasłami,
17. Udostępnianie elektronicznego podglądu operacji na rachunkach bankowych,
18. Obsługa importu przelewów z systemu finansowo-księgowego Zamawiającego,
19. Możliwość wcześniejszego przygotowania i wysłania zleceń w terminie wcześniejszym niż termin realizacji,
20. Możliwość przekazywania dyspozycji wypłaty świadczeń beneficjentom bezpośrednio z rachunku bankowego,
21. Realizacja wypłat świadczeń z zachowaniem szczególnych zasad ochrony danych osobowych beneficjentów,
22. Prowadzenie rachunku bankowego z zachowaniem tajemnicy wynagrodzeń,
23. Zapewnienie wielopoziomowego systemu uprawnień dla poszczególnych użytkowników,
24. W razie awarii naprawa systemu w dni robocze do 24 godzin od jej zgłoszenia,
25. Wymiana kluczy certyfikatów w nieprzekraczalnym terminie 72 godzin od zgłoszenia w dni robocze,
26. Wydawanie blankietów czekowych,
27. Wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych,
28. Lokowanie środków finansowych w lokaty weekendowe i lokaty w dni ustawowo wolne od pracy. Środki pieniężne mają być zwrócone następnego dnia roboczego nie później niż do godz. 8:00,
29. Miesięczna kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
30. Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie,
31. Gotowość do udzielenia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy do wysokości ustalonej w uchwale budżetowej.

Na rok 2017 ustalono kwotę 500 000,00 zł . Kredyt będzie miał charakter odnawialny w każdym roku budżetowym, każdorazowo będzie uruchamiany po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Gminy na dany rok budżetowy oraz podpisaniu umowy. Wykorzystanie kredytu będzie następowało poprzez obciążenie rachunku bieżącego Gminy.

Każdorazowy wpływ środków na rachunek bieżący będzie automatycznie zmniejszało saldo kredytowe.

Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu. Zamawiający zapłaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia. Odsetki od niewykorzystanego kredytu naliczane będą w okresach miesięcznych i płatne ostatniego dnia miesiąca.

Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel In blanco wraz z deklaracją wekslową. Zamawiający dopuszcza podpisanie oświadczenia o poddaniu się egzekucji.

Oprocentowanie kredytu będzie opierało się o stopę WIBOR 1M powiększoną o zaoferowaną przez Wykonawcę stałą marżę.

Ewentualne inne usługi o charakterze incydentalnym, nie wymienione w pkt. 1 będą opłacane wg stawek nie wyższych od obowiązujących, w danym dniu dla takich usług stawek opłat i prowizji bankowych w wybranym banku.

32. Zamawiający zastrzega sobie dokonywanie płatności tylko w systemie bankowości elektronicznej. W wyjątkowych sytuacjach, gdy nie będzie możliwe dokonanie przelewu elektronicznie, Zamawiający zastrzega sobie prawo złożenia w Banku Wykonawcy przelewu papierowego.

33. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu na terenie gminy Czernice Borowe możliwości dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych, składania przelewów papierowych, odbierania książeczek czekowych, loginów i haseł dostępu do bankowości elektronicznej.

2. Rozliczenia stanowiące przedmiot zamówienia będą prowadzone w walucie polskiej – PLN.

3. **W ramach czynności, o których mowa w rozdz. I pkt.1 Bank, którego oferta zostanie wybrana do obsługi Zamawiającego zobowiązany będzie w szczególności do:**

a/ ponoszenia pełnej odpowiedzialności za prowadzenie obsługi budżetu Gminy Czernice Borowe i powierzone środki w zakresie wynikającym z podpisanej umowy i przepisów prawa,

b/ prowadzenia w ramach umowy rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych bez dodatkowych opłat,

c/ udzielania bieżącej informacji Skarbnikowi Gminy lub upoważnionej przez niego osobie, o stanie prowadzonych rachunków bez dodatkowych opłat,

d/ dokonywanie przelewów wewnątrz Banku bez dodatkowych opłat,

e/ automatycznego lokowania środków pieniężnych (powyżej 50 tys. zł) znajdujących się na rachunkach na koniec dnia – ostatnia operacja danego dnia , bez dodatkowych opłat,

f/ przyjmowania zleceń utworzenia lokat bankowych na warunkach negocjowanych przez telefon z możliwością uzupełnienia wszystkich formalności pisemnych w terminie późniejszym, bez dodatkowych opłat,

g/ realizacji zleceń stałych bez dodatkowych opłat

h/ potwierdzania wyciągiem stanu salda i dokonywania operacji finansowych na rachunkach oraz sporządzania dokumentacji źródłowej do wyciągów, bez dodatkowych opłat,

i/ naliczania i kapitalizowania odsetek od środków na rachunkach co miesiąc.

Oprocentowanie środków będzie naliczone w oparciu o WIBID 1M wg notowań na dzień poprzedzający rozpoczęcie miesięcznego rachunku obrachunkowego skorygowanym stałym współczynnikiem korygującym /R/,

j/ naliczania odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym co miesiąc i pobierania ich w okresach miesięcznych w ostatnim dniu każdego miesiąca

Wysokość oprocentowania wyznaczona będzie co miesiąc wg wysokości stawki WIBOR

1M z miesiąca poprzedzającego dzień ustalania oprocentowania powiększonego o marżę Banku określoną w ofercie (umowie),

4. Bank otworzy oddział lub filię swego Banku w Czernicach Borowych

5. Dotychczasowy zakres obsługi bankowej obejmuje prowadzenie rachunku podstawowego i 24 rachunki pomocnicze i jednostek organizacyjnych (stan na dzień 20.09.2017 r.).

Planowane wielkości budżetu na rok 2017 wg uchwały budżetowej po zmianach:

dochody – 16 518 655,92 zł.

wydatki – 18 149 881,35 zł.

przychody 2 487 404,00 zł ,

rozchody 856 178,57 zł

Gmina korzysta z 9 kredytów i 1 serii obligacji komunalnych zaciągniętych w trzech bankach na łączną kwotę pozostałą do spłaty na dzień 18.09.2017 r.(kapitał) 8 360 928,57 zł . Spłata w latach 2017-2036.

II. Termin realizacji zamówienia – 01.11.2017 r. do 31.10.2021 r.

III. Warunki wymagane dla Oferentów przystępujących do przetargu.

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ustawy P.Z.P., dotyczące:**

1) **Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Wykonawcy, którzy są bankami utworzonymi zgodnie z przepisami prawa polskiego, posiadają status banku krajowego i są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 Nr 72, poz. 665 z późn. zm.). Przez pojęcie „bank krajowy” należy rozumieć bank mający siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

2) **Posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykazały się doświadczeniem w zakresie wykonania obsługi budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

3) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy wykażą iż brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp.

3. Sposób dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 1) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w **części III** zostanie przeprowadzona na podstawie złożonych przez wykonawców dokumentów i oświadczeń, określonych w **części IV SIWZ** zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”.
- 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.
- 3) Jeżeli Wykonawca, przy wykazaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, **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 wykonaniu zamówienia.
- 4) Jeżeli Wykonawca, przy wykazaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia warunku, **zobowiązany jest wskazać części zamówienia, które wykonanie powierzy podwykonawcy.**

4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia.

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - zgodnie z art. 23 ust 2 ustawy Pzp.
- 3) Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w pkt. 1.
- 4) Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców. *(Dokument należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub notariusza).*
- 5) Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 141 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

IV. Dokumenty wymagane od Oferentów

1. **W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, wraz z formularzem ofertowym, należy złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
 - 2) **Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego** na prowadzenie czynności bankowych lub inne dokumenty potwierdzające zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych.
 - 3) **Wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

2. **W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp**, wraz z formularzem ofertowym, należy złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) **Oświadczenie Wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, których mowa w **art. 24 ustawy Pzp**.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
 - 3) **Aktualne zaświadczenia 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,
 - 4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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 – wystawione go nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 5) Oświadczenie o otwarciu oddziału lub filii Banku w miejscowości Czernice Borowe zgodnie z załącznikiem Nr 2.

- 6) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie:
- 1) każdy z Wykonawców **składa oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, których mowa w **art. 24 ustawy Pzp**,
 - 2) każdy z Wykonawców **składa dokumenty** potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, wymienione w **§ 9 ust. 2 pkt 2) ÷ 6) SIWZ**.
4. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 ÷ 8 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 ÷ 8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
5. Dopuszcza się przedstawienie kopii dokumentów poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub notariusza oraz przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnicy działający w imieniu Wykonawcy muszą wykazać swoje umocowanie do działania. Pełnomocnictwo legitymuje pełnomocnika do wykonywania czynności prawnych w imieniu mocodawcy zatem jego zakres i okres obowiązywania powinien być wyraźnie i precyzyjnie określony. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub notariusza. Przyjmuje się, że udzielone pełnomocnictwo upoważnia do poświadczenia „za zgodność z oryginałem” kopii innych dokumentów składanych wraz z ofertą, z wyłączeniem pełnomocnictwa.
6. Kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy (np. członka konsorcjum / wspólnika spółki cywilnej) muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez tegoż wykonawcę.
7. Oświadczenie o otwarciu oddziału lub filii Banku w miejscowości Czernice Borowe zgodnie z załącznikiem Nr 2.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

V. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert alternatywnych, wariantowych lub częściowych, a w przypadku ich złożenia zostaną one odrzucone.

2. Złożona oferta winna zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty wyszczególnione w rozdz. IV niniejszej specyfikacji. Brak któregokolwiek z wymienionych oświadczeń lub dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, pismem maszynowym. Oferta winna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Banku zgodnie z formą reprezentacji Oferenta określoną we właściwym dokumencie. Zaleca się spięcie (zszycie) stron oferty oraz ich ponumerowanie.
4. W przypadku składania kserokopii dokumentów, każdą stronę tej kopii należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) podpisującą (e) ofertę w imieniu Oferenta. Również w przypadku poprawek wniesionych przez Oferenta w treści oferty, winny one być parafowane przez osobę (y) podpisującą (e) ofertę.
5. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Oferent, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostanie wykluczony z postępowania.
6. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Ofertę należy składać w zamkniętych dwóch kopertach- wewnętrznej i zewnętrznej oznaczonych :
 - a/ koperta zewnętrzna „ Oferta na wykonanie bankowej obsługi budżetu Gminy Czernice Borowe. Nie otwierać przed dniem 12.10.2017r. przed godz. 12⁰⁰ ”
 - b/ koperta wewnętrzna – oprócz informacji zamieszczonej wyżej (pkt 7 a) powinna zawierać nazwę i adres Oferenta, umożliwiającą odesłanie oferty w przypadku złożenia jej po ustalonym terminie.

VI. Istotne postanowienia jakie zostaną wprowadzone przez Zamawiającego do treści umowy.

1. Okres obowiązywania umowy wg dat określonych w rozdz. II SIWZ
2. Wybrany Bank umożliwi uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym do wysokości ustalonej przez Radę Gminy na wniosek Gminy. Bank ten nie będzie pobierał opłat i prowizji od salda niewykorzystanej części kredytu.
3. Ceny jednostkowe podane przez Oferenta w formularzu ofertowym zostaną przyjęte jako obowiązujące w umowie na obsługę bankową budżetu Gminy Czernice Borowe i nie mogą ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy na niekorzyść Zamawiającego.
4. Zmiana ilości operacji w stosunku do założonych w niniejszej specyfikacji nie stanowi zmiany zakresu obsługi i nie może stanowić podstawy do żądania przez Bank wyższych opłat jednostkowych niż zadeklarowane w złożonej ofercie.
5. Bank zobowiązuje się do przekazywania kompletnych wyciągów w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, od dnia którego wyciąg dotyczy.
6. W przypadku, gdy środki na rachunkach bankowych przekraczają kwotę 50.000 zł., Bank zobowiązany jest do ich lokowania w formie lokat jednodniowych (nocnych) oraz weekendowych z zastosowaniem właściwego oprocentowania ustalonego na podstawie złożonej oferty. Zwolnienie z obowiązku lokowania następuje na wyraźne polecenie wskazanych w umowie przedstawicieli Gminy – wyrażone na piśmie. Lokowanie środków pieniężnych na dłuższe okresy tj. tygodniowe i miesięczne odbywać się będzie zgodnie z dyspozycją Zamawiającego.
7. W przypadku rozszerzenia zakresu obsługi bankowej powstałej w trakcie trwania umowy – niezależnie od Zamawiającego, Oferent, który wygra przetarg zobowiązuje się do ich

prowadzenia na identycznych warunkach finansowych jak objęte niniejszym postępowaniem.

8. Bank nie będzie pobierał innych prowizji i opłat poza wymienionymi w formularzu ofertowym.

9. Oprocentowanie : a/ kredytu w rachunku bieżącym

- WIBOR 1 M+ % (marża)

b/ lokat na rachunku bieżącym

- WIBID 1M x R

Oprocentowanie lokat należy określić w odniesieniu do rocznej stopy procentowej dla środków przyjmowanych w depozyt na okres 1 – go miesiąca na warszawskim rynku międzybankowym WIBID 1 M pomnożony przez współczynnik korygujący R – stały w okresie umowy . Wówczas oprocentowanie będzie wyliczone wg wzoru:

$$P = \text{WIBID } 1 \text{ M} \times R$$

gdzie

P – proponowane w ofercie oprocentowanie lokaty

R – współczynnik korygujący, który należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (uwzględniający marżę banku).

WIBID 1 M – stawka referencyjna (oprocentowanie lokat bankowych na warszawskim rynku międzybankowym)

VII. Kryteria oceny ofert.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy złożą w terminie ważną ofertę spełniającą warunki określone w SIWZ.
2. Każdy Oferent będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów. Łączną ilość punktów otrzymanych przez Oferenta będzie stanowiła suma punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach. Ilość punktów w każdym kryterium liczona będzie z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Maksymalną ilość punktów przyznaje się dla oferty najkorzystniejszej spełniającej dane kryterium.
4. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Oferent, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów odnoszący się do przedmiotu zamówienia.
5. Przy ocenie ofert będą stosowane następujące kryteria (wagi)
 - a/ cena obsługi bankowej - 60 %
 - b/ oprocentowanie kredytów - 30 %
 - c/ oprocentowanie lokat - 10 %
6. Wartość punktowa badanej oferty zostanie obliczona w oparciu o przedstawione wyżej kryteria z uwzględnieniem zaproponowanych przez Oferenta marż i opłat. Oferta

spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Oferentom przypisana zostanie proporcjonalnie niższa ilość punktów wynikająca z przyjętych zasad obliczeniowych. Oceny ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów zostaną dokonane wg następujących zasad:

a/ Cena obsługi bankowej (C_B)

$$C_B = \frac{\text{cena najkorzystniejsza (najniższa)}}{\text{cena badanej oferty}} \times 0,60 \text{ (waga) } \times 100 \text{ pkt}$$

b/ Oprocentowanie kredytów (C_K)

najniższe oprocentowanie

kredytu

$$C_K = \frac{\text{oferowane oprocentowanie kredytu}}{\text{najniższe oprocentowanie}} \times 0,30 \text{ (waga) } \times 100 \text{ pkt}$$

c/ Oprocentowanie lokat (C_L)

$$C_L = \frac{\text{oprocentowanie lokat badanej oferty}}{\text{najwyższe zaproponowane oprocentowanie}} \times 0,10 \text{ (waga) } \times 100 \text{ pkt.}$$

^W przypadku, gdy cena wybranego zadania w badanej ofercie będzie wynosiła 0,00 to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 0,01.

7. Wartość każdej oferty zostanie obliczona wg wzoru:

$$W = C_B + C_K + C_L$$

Dla potrzeb kalkulacji należy przyjąć wielkość WIBID 1M i WIBOR 1M wg stanu na dzień 20.09.2017r.

VIII. Tryb udzielania wyjaśnień

1. Oferenci mogą zwracać się do Zamawiającego z pisemnymi zapytaniami dotyczącymi wszelkich wątpliwości dotyczących SIWZ, przedmiotu zamówienia, sposobu przygotowania i złożenia ofert. Zamawiający będzie udzielał w tej sprawie niezwłocznie wyjaśnień na piśmie, które zamieści na stronie internetowej, na której umieszczona jest specyfikacja.
2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Oferentami jest Pani Grażyna Pszczółkowska – Skarbnik Gminy, tel. 23 6746066 w.40 e-mail skarbnik@czerniceborowe.pl.
Informacje o przetargu udzielane są przez Skarbnika od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

IX. Termin i miejsce składania i otwarcia ofert.

1. Termin składania ofert – oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Czernice Borowe przy ul. Dolnej 2, 06-415 Czernice Borowe do dnia 12.10.2017 r. do godz. 12:00 w pok. 12 (sekretariat)
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.10.2017r. o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Czernice Borowe przy ul. Dolnej 2, 06-415 Czernice Borowe w Sali Konferencyjnej.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone Oferentom bez otwierania.
4. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do udziału w przetargu pod warunkiem doręczenia ich w terminie i miejscu określonym w pkt 1.
5. Podczas otwarcia ofert, w obecności oferentów Zamawiający ogłosi jaką kwotę przeznaczył na realizację zamówienia oraz zostaną ogłoszone nazwy i adresy oferentów oraz ceny ofert, termin wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności.
6. Oferenci nieobecni podczas otwarcia ofert zostaną pisemnie poinformowani o innych uczestnikach postępowania w zakresie o którym mówi pkt. 5 oraz o osobach występujących w postępowaniu po stronie Zamawiającego.
7. Oferty zostaną sprawdzone czy zostały sporządzone zgodnie z przepisami ustawowymi oraz SWIZ, a następnie ocenione zgodnie z kryteriami i warunkami zawartymi w SWIZ przez Komisję Przetargową podczas niejawnego posiedzenia w terminie krótszym niż 14 dni od terminu otwarcia ofert.

X. Określenie terminu do którego Oferent będzie związany złożoną ofertą.

Każdy Oferent będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

XI. Środki ochrony prawnej

Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy o zamówieniach publicznych, przepisów wykonawczych bądź zasad określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przysługują środki odwoławcze przewidziane w Dziale VI Ustawy prawo zamówień publicznych

XII. Sprawy proceduralne

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r.

Informacje i wyjaśnienia dotyczące kwestii formalnych, oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać w siedzibie Zamawiającego w pok. 18 lub telefonicznie pod numerem 23 6746066 w.40 .

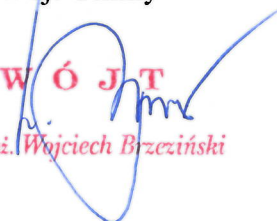
Unieważnienie postępowania może nastąpić tylko w przypadkach określonych w art. 93 ustawy prawo zamówień publicznych.

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje wszystkich jego uczestników zgodnie z art. 92 ustawy prawo zamówień publicznych

Załączniki:

1. Formularz ofertowy (załącznik Nr 1 do SIWZ),
2. Oświadczenie o otwarciu oddziału banku (zał. Nr 2 do SIWZ).

/-/ mgr inż. Wojciech Brzeziński
Wójt Gminy


WÓJT
mgr inż. Wojciech Brzeziński

Czernice Borowe, dnia 20.09.2017 r.

.....
pieczęć Oferenta**Formularz ofertowy**

Przedmiot postępowania: wykonanie bankowej obsługi budżetu gminy Czernice Borowe przez okres od 01.11.2017-31.10.2021r.

Zamawiający: Gmina Czernice Borowe

Oferent:
.....

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym oferujemy :

- Obsługę bankową budżetu Gminy Czernice Borowe w zakresie określonym w rozdz. I SIWZ, wynikającą z przedstawionej poniżej kalkulacji, za wynagrodzeniem łącznym w kwocie zł. brutto (słownie)
w tym podatek VAT% w kwocie zł (słownie).

*Obliczenie przewidywanej wartości obsługi budżetu Gminy Czernice Borowe
na podstawie stawek jednostkowych za usługi bankowe z uwzględnieniem 4 – letniego okresu umowy
(kryterium Nr 1)*

Lp.	Czynności bankowe	Jednostka miary	Ilość czynności	Cena jednost. brutto w zł.	Wartość (w okresie 4 lat) brutto w zł.
1	2	3	4	5	6 (4 x 5)
1.	Założenie rachunku budżetu gminy	zł. /jednorazowo	1		
2.	Prowadzenie rachunku budżetu gminy	zł. /jednorazowo	48 m-cy x 1 = 48		
3.	Prowadzenie pozostałych rachunków bankowych Gminy Czernice Borowe i podległych jednostek	zł. /jednorazowo	48 m –cy x 24 = 1152		
4.	Przelew na rachunki prowadzone przez bank	zł/ przelew	500 x 48 m-cy = 28 800		

5.	Przelew na rachunki prowadzone w innych bankach	zł/ przelew	1300 x 48m-cy = 62 400		
6.	Wpłata gotówkowa własna na rachunek	zł za sztukę	100 x 48 m-cy = 4 800		
7.	Wypłata gotówkowa z rachunku	zł za sztukę	10 x 48 m-cy = 480		
8.	Uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym	zł za sztukę	1 x 4 lat = 4		
9.	Prowadzenie obsługi kasowej budżetu gminy	zł/miesiąc	1 x 48m-cy= 48		
Razem wartość obsługi bankowej					

2. Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym - WIBOR 1M + (marża) =

3. Oprocentowanie lokat:

a/ dla rachunku bieżącego – WIBID 1 M x R =.....

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w SIWZ.
6. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach ustalonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....
 podpis osoby (osób) uprawnionej (ch) do reprezentowania Oferenta

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja
w imieniu

Oświadczam , że posiadam oddział , filię*/ albo w przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do otwarcia oddziału , fili*/ swego Banku w Czernicach Borowych w terminie do dnia 31.10.2017 r..

.....
(data i podpis)

*/ niepotrzebne skreślić