

Dąbrówka, 30.09.2013 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Numer sprawy: UG.2710.19.2013.

Nazwa zadania: Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka w okresie od 02.11.2013r. do 31.10.2016 r.

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: Gmina Dąbrówka
Adres zamawiającego: ul. Tadeusza Kościuszki 14
Kod Miejscowość: 05-252 Dąbrówka
Telefon: 297578002
Faks: 297578220
Adres strony internetowej: www.bip.dabrowka.net.pl
Adres poczty elektronicznej: zamowienia@dabrowka.net.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek 9.00 - 17.00; wtorek - piątek 7.30 - 15.30

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 28 maja 2013 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2013 r., poz. 907, z późn. zm., a także wydane 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 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282 poz. 1650),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795, Dz. U. z 2012 r. poz. 1360).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

2. Opis przedmiotu zamówienia:

A. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka, w tym:

1). - otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunku bieżącego Gminy Dąbrówka (dotyczy wszystkich rachunków otwieranych podczas obowiązywania umowy na obsługę budżetu Gminy Dąbrówka).

- otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunków bieżących jednostek organizacyjnych oraz nadzorowanych:

- a) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce,
- b) Zakład Gospodarki Komunalnej w Dąbrówce,
- c) Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola Samorządowego w Dąbrówce,
- d) Zespół Szkół w Józefowie,
- e) Publiczne Gimnazjum im T. Kościuszki w Dąbrówce,
- f) Publiczna Szkoła Podstawowa im. C.K. Norwida w Dąbrówce,
- g) Publiczna Szkoła Podstawowa w Guzowatce im. Jana Pawła II,
- h) Publiczna Szkoła Podstawowa we Wszeborach im. Adeli Goszczyńskiej,
- i) Przedszkole Samorządowe pod "Wesołym Ekoludkiem" w Dręszewie.
- j) Gminna Biblioteka Publiczna w Dąbrówce
- k) Gminne Centrum Kultury w Dąbrówce

- otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunków pomocniczych, sum depozytowych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych otwieranych w trakcie obowiązywania umowy na bankową obsługę budżetu Gminy Dąbrówka.

2). Prowadzenie obsługi kasowej w tym:

- dokonywania wypłat gotówkowych,
- przyjmowania wpłat gotówkowych,
- realizacji poleceń przelewu,
- przechowywania depozytów,
- generowania i przekazywania obsługiwanym jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami.
- wydawanie opinii bankowej i zaświadczeń.

3). Objęcie systemem bankowości elektronicznej "Home banking" wszystkich obsługiwanych jednostek (po jednym stanowisku w każdej jednostce organizacyjnej i nadzorowanej, oraz 3 stanowisk dla jednostki organizacyjnej - Urząd Gminy Dąbrówka, 4 stanowisk dla Zespołu Obsługi Szkół). System ma obejmować dostawę i bieżącą aktualizację oprogramowania wraz z instalacją, przeszkolenie pracowników, oraz zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanego oprogramowania bez dodatkowych opłat.

System bankowości elektronicznej "Home banking" powinien umożliwiać w szczególności:

- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach Urzędu Gminy Dąbrówka, w tym również na rachunkach jednostek organizacyjnych i nadzorowanych, wymienionych w pkt. 1,
- przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji na rachunkach jednostek wymienionych w pkt.1 rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku kontrahenta, daty,

okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,

- wywołanie dowolnej operacji wg w/w kryteriów,
- składania poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,
- składanie poleceń przelewu na lokaty terminowe dostępne w ofercie publicznej Banku,
- obsługę systemu na platformie internetowej,
- monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji,

4). W przypadku wystąpienia dodatniego salda niższego niż 50.000 zł zaoferowanie zmiennego oprocentowania a vista.

5). Lokowanie nadwyżek środków pieniężnych na okresy krótkoterminowe (3-7 dni, weekendy) dostępnych w ofercie Banku z możliwością ich automatycznej prolongaty.

6). Możliwość korzystania z innych narzędzi inwestycyjnych będących w danym momencie w ofercie publicznej,

7). Udzielenie Gminie Dąbrówka, na jej wniosek, kredytu (bez wymogu innych zabezpieczeń poza wekslem) w rachunku bieżącym o zmiennym oprocentowaniu na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetu. Wysokość kredytu będzie określona w każdym roku budżetowym przez Radę Gminy.

Kredyt będzie liczony jako różnica między kwotą kredytu w rachunku bieżącym Gminy i sumą sald rachunków jednostek organizacyjnych. Kredyt w rachunku bieżącym nie będzie oprocentowany w sytuacji, gdy będzie on niższy niż suma kwot na rachunkach jednostek budżetowych Gminy Dąbrówka.

8). Uznawanie i obciążanie rachunków w dniu operacji,

9). Wykonywanie poleceń przelewu złożonych do godz. 11:00 w tym samym dniu, a poleceń złożonych po godz. 11:00 w dniu następnym do godz. 11:00.

a)zapewnienie okresu przez który brak środków na rachunku nie będzie powodował odrzucenia przelewów (tzw. „młynek płynnościowy”).

10). Czas otrzymywania wyciągów z załącznikami najpóźniej do godziny 10:00 następnego dnia roboczego.

11). Inne typowo bankowe czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Dąbrówka, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.

12). Udostępnienie usługi automatycznej identyfikacji płatności masowych na rachunkach wskazanych przez Gminę lub jednostki organizacyjne bądź nadzorowane, w tym:

- utworzenie do rachunku rozliczeniowego numerów rachunków wirtualnych.
- obsługa rachunków wirtualnych tj. przyjmowanie wpłat na rachunki wirtualne i księgowanie na dobro rachunku rozliczeniowego wyodrębnionego w związku z usługą automatycznej identyfikacji płatności masowych.
- przekazywanie raportów, zawierających informacje o dokonanych transakcjach na rachunkach wirtualnych,

wykorzystanie systemu bankowości internetowej do świadczenia usługi automatycznej identyfikacji płatności masowych

13). Bank będzie dokonywał miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.

B. Wymagania dodatkowe:

1). Bank nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Dąbrówka żadnych innych opłat niż określone w specyfikacji (Załącznik 2).

- 2). Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Dąbrówka, lub wpłat na rachunki podmiotów zależnych wskazanych w specyfikacji.
- 3). Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszym przetargu ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi i nadzorowanymi Gminy Dąbrówka wymienionymi w pkt. III.A1.
- 4). Bank zapewni kompleksową obsługę rachunku przez wytypowanego pracownika banku, jak również zapewni dodatkową osobę zastępującą w wyjątkowych przypadkach.
- 5). Bank otworzy punkt kasowy (filie lub oddział) w miejscowości Dąbrówka pow. wołomiński, lub złoży oświadczenie w składanej ofercie, iż w terminie do 3 miesięcy od daty podpisania umowy na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka, otworzy punkt kasowy swojego banku zapewniający pełną obsługę bankową Gminy. Do momentu otworzenia oddziału/filii/"punktu kasowego" bank zagwarantuje codzienną obsługę budżetu Gminy na terenie Gminy Dąbrówka i zapewni możliwość przeprowadzania wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Urzędu Gminy Dąbrówka lub jednostek organizacyjnych i nadzorowanych. W przypadku niespełnienia tego warunku zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.
- 6). Bank zapewni odbiór i dostarczenie gotówki do siedziby Zamawiającego, co najmniej cztery razy w miesiącu po uprzednim uzgodnieniu terminu.
- 7). „Zerowanie” rachunków bankowych jednostek budżetowych Gminy Dąbrówka, zgodnie z dyspozycjami Urzędu Gminy jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek organizacyjnych i nadzorowanych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww rachunkach (np. odsetki bankowe) na wskazane rachunki bez opłat i prowizji.
- 8). Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach bankowych będzie następować ostatniego dnia miesiąca.

C. Informacje o oprocentowaniu:

- 1). Oprocentowanie kredytu liczone będzie wg stawki WIBOR 1M. Zmiana stawki WIBOR 1M będącej podstawą do naliczania odsetek następować będzie w miesięcznych okresach odsetkowych w oparciu o stawkę z ostatniego dnia roboczego notowania WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego kolejny okres (miesiąc) odsetkowy. Każdorazowo ustalona stopa procentowa będzie obowiązywała od pierwszego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny okres odsetkowy. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, nowa stopa procentowa będzie obowiązywała od pierwszego dnia roboczego po pierwszym dniu miesiąca.
- 2). Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym stanowić będzie stopa redyskonta weksli ustalana przez NBP. (Oferent podaje wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym w ułamku dziesiętnym - do dwóch miejsc po przecinku). Zmiana oprocentowania środków na rachunku powinna nastąpić nie później niż z upływem piątego dnia od decyzji Rady Polityki Pieniężnej dotyczącej zmiany wysokości stopy redyskonta weksli.
- 3). Oprocentowanie nadwyżek środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych liczone będzie wg stawki WIBID O/N - "1- 3 dniowych", WIBID 1W - "weekendowej".

D. Informacje dodatkowe.

1). Informacja o wielkości środków będących w dyspozycji poszczególnych jednostek organizacyjnych i nadzorowanych Gminy Dąbrówka w 2012 roku.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa Jednostki</i>	<i>Wartość w PLN</i>	<i>Liczba rachunków bankowych</i>
1	Urząd Gminy w Dąbrówce	9 993 630,86	13
2	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce	3 350 985,00	3
3	Zakład Gospodarki Komunalnej w Dąbrówce	1 527 174,82	1
4	Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola Samorządowego	1 572 563,00	2
5	Zespół Szkół w Józefowie	1 727 376,00	1
6	Publiczne Gimnazjum im. T. Kościuszki w Dąbrówce	1 799 667,00	1
7	Publiczna Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Dąbrówce	1 934 236,00	1
8	Publiczna Szkoła Podstawowa w Guzowatce im. Jana Pawła II	1 122 291,00	1
9	Publiczna Szkoła Podstawowa we Wszeborach im. Adeli Goszczyńskiej	1 096 731,00	1
10	Przedszkole Samorządowe pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie	1 164 047,00	1
11	Gminna Biblioteka Publiczna w Dąbrówce	209 709,43	1
12	Gminne Centrum Kulturalne w Dąbrówce	613 686,59	2

2). Dane szacunkowe dotyczące operacji bankowych na rachunkach Urzędu Gminy Dąbrówka oraz jednostek organizacyjnych i nadzorowanych w 2012 roku:

<i>Charakterystyki obrotów na rachunkach bankowych</i>		<i>Ilość</i>	<i>Wartość</i>
Ilość prowadzonych rachunków ogółem		28	26 205 948,94
Ilość przelewów ogółem	Na rachunki w tym samym banku	3 836	5 747 966,52
	Na rachunki do innych banków	9 416	19 199 769,49
Wypłaty w kasach		503	2 425 145,39
Wpłaty w kasach		727	826 362,62

UWAGA: Powyższe informacje nie są wiążące dla Zamawiającego i Wykonawcy.

3). Limit dla kredytu zaciągniętego na sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu określony w Uchwale Budżetowej Gminy Dąbrówka na rok 2013 wynosi 2 000 000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych).

Kody Wspólnego Słownika Zamówień: 66110000-4 (3) Usługi bankowe

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

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

ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom.

7. Wymagania stawiane wykonawcy:

7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

7.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,

7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4 Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

8. Wymagania organizacyjne

Bank:

- wykonuje dyspozycje posiadacza rachunku, jeżeli znajdują pełne pokrycie w środkach na rachunku;

- zobowiązuje się do przekazywania środków pieniężnych Posiadacza rachunku do innego banku w ciągu 3 dni roboczych, licząc od dnia następnego po złożeniu dyspozycji;

- posiadacz rachunku bankowego dysponuje swobodnie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku.

9. Wymagania dot. gwarancji
Nie dotyczy

IV. Termin wykonania zamówienia

wymagany termin wykonania zamówienia
zamawiający ustala termin wykonania zamówienia na okres 36 miesięcy:
- rozpoczęcie realizacji zamówienia - 2 listopada 2013 r.
- zakończenie realizacji zamówienia - 31 października 2016 r.

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.
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia wymaga posiadania Zezwolenia Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku, w przypadku gdy wykonawcą będzie bank w formie spółki akcyjnej lub bank spółdzielczy.
Ocena spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

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. Warunki oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełnienia mają na celu weryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania niniejszego zamówienia. 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 złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia oraz dokumenty.

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 - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

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

A.4) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z art. 26 ust. 2d Prawa zamówień publicznych

A.5) Wykaz osób do kontaktów z zamawiającym

- parafowany przez wykonawcę

A.6) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień / pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

A.7) Formularz cenowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

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 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

C.1) Potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności.

Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku, w przypadku gdy wykonawcą będzie bank w formie spółki akcyjnej lub bank spółdzielczy.

D. Nie dotyczy

E. Postanowienia dotyczące składania dokumentów przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

E.1) Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.1), i C.1) 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) zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. C.1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

E.2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, wskazanych w pkt. „E.1)”, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt. „E.1)”.

E.3) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

F. W przypadku, kiedy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum / spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:

F.1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

F.2) Stosowne pełnomocnictwo / upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie - należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

F.3) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt A.3 i A.4) oraz pkt B.1), dla każdego wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

G. Nie dotyczy

H. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

H.1) 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".

H.2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

H.3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski..

H.4) 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.

H.5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. H.6), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

H.6) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt C polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, 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 A.3) oraz pkt B.1) dotyczących każdego z tych podmiotów.

H.7) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa C polega na zasobach innych podmiotów w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów do oferty należy dołączyć dokumenty dotyczące:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,

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. Pisma do zamawiającego należy kierować na: adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:
 - a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu:

podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia -297578220.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej:

podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia -

zamowienia@dabrowka.net.pl

- 3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej specyfikacji sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

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

- w sprawach merytorycznych
stanowisko Skarbnik Gminy Dąbrówka
imię i nazwisko Agnieszka Adam
tel. 29 757 80 02 wew. 21
fax. 29 757 82 20
e-mail: zamowienia@dabrowka.net.pl

- w sprawie procedury przetargowej:
Ireneusz Zieliński
tel. 029) 757 80 02 - 03 wew. 20 lub 29 757 80 77
e-mail: zamowienia@dabrowka.net.pl

w terminach codziennie w godzinach pomiędzy 9:00 a 15:00

- 2) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko Sekretarz Gminy Dąbrówka
imię i nazwisko Helena Karczmarczyk
tel. 29 757 80 02 wew. 16
fax. 29 757 82 20
w terminach w godzinach pracy zamawiającego

3. 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, 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.bip.dabrowka.net.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
4. 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.bip.dabrowka.net.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 www.bip.dabrowka.net.pl.

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 ostatecznego terminu składania ofert.
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.

5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

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) Wszystkie strony oferty powinny być 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) Wykonawców obowiązują postanowienia pkt. VI „Wykaz oświadczeń lub dokumentów,

jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu" pkt. F w sprawie dokumentów wymaganych w przypadku składania oferty wspólnej.

3. Sposób zaadresowania oferty:

- 1) Obowiązkiem wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzysta, zamknięta koperta)
- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta - Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka w okresie od
02.11.2013r. do 31.10.2016r.”

nie otwierać przed 2013-10-10, godz. 12:15”

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
- ### 4. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:

- 1) Zamawiający może wezwać wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych
Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 2) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
 - a. spełnienie przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu
 - b. spełnienie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego
- 3) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.

- 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się do wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 6) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 7) Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących powiązań w zakresie grupy kapitałowej istniejących między wykonawcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Niezłożenie wyjaśnień spowoduje wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: 2013-10-10 do godz. 12:00
w siedzibie zamawiającego
Gmina Dąbrówka
ul. Tadeusza Kościuszki 14
05-252 Dąbrówka
pokój nr 8 - Sekretariat

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: 2013-10-10, o godz. 12:15
w siedzibie zamawiającego
Gmina Dąbrówka
ul. Tadeusza Kościuszki 14
05-252 Dąbrówka
Pokój nr 9

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca winien podać cenę, w sposób zgodny z wymaganiami w formularzu cenowym - załącznik nr 2 do Specyfikacji.
2. Dla wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający zastosuje następujący wzór arytmetyczny:
 - a) koszt otwarcia, prowadzenia rachunku oraz abonament za system „home banking” i usługę automatycznej identyfikacji płatności masowych (poz. 1 do 4 załącznika Nr 2 SIWZ)

$$Xp1 = [(Wa/Wb) * 10\% + (Wa/Wb) * 30\% + (Wa/Wb) * 30\% + (Wa/Wb) * 30\%] \times 5\%$$

Dla określenia kryterium oceny poszczególnych pozycji przyznaje się zasadę proporcjonalności (poz; 1 – 10%, 2 – 30%, 3- 30%, 4- 30%)

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty Wb;
Wa – wartość oferty z najmniejszą wartością z wszystkich złożonych ofert;
Wb – wartość oferty badanej.

- b) wysokość prowizji i opłat związanych z obsługą bankową (poz. 5 załącznika Nr2 SIWZ)

$$Xp2 = [(Wa/Wb)*40\% + (Wa/Wb)*20\% + (Wa/Wb)*40\%] \times 65\%$$

Dla określenia kryterium oceny poszczególnych pozycji przyznaje się zasadę proporcjonalności (poz; (a) – 40%, (b) – 20%, (c)- 40%)

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty Wb;
Wa – wartość oferty z najmniejszą wartością z wszystkich złożonych ofert;
Wb – wartość oferty badanej.

- c) oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (poz. 6a zał. Nr 2 SIWZ) iloczyn stopy redyskonta weksli i przyjętego wskaźnika

$$Xp3 = (Oa1/Ob1) \times 20\%$$

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty badanej;
Oa1 – oprocentowanie z badanej oferty
Ob1. - oprocentowanie najwyższe spośród badanych ofert

- d) oprocentowanie nadwyżek środków na lokatach krótkoterminowych (1-3 dniowych, weekendowych) (poz. 6b pkt 1-2 zał. Nr 2 SIWZ) iloczyn stopy WIBID i przyjętego wskaźnika

$$Xp4 = [(Ob1/Oa1) * 30\% + (Ob1/Oa1) * 70\%] \times 5\%$$

Dla określenia kryterium oceny poszczególnych pozycji przyznaje się zasadę proporcjonalności (poz.; 1 – 30%, 2- 70%).

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty badanej;
Ob1 – oprocentowanie najniższe z pośród złożonych ofert
Oa1. - oprocentowanie badanej oferty

- e) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (poz. 7, 8 załącznika Nr 2 SIWZ) ocenia się oprocentowanie równe iloczynowi stopy WIBOR 1M i przyjętego wskaźnika wg wzoru:

$$Xp5 = [(Ob2/Oa2) * 65\% + (Ob2/Oa2) * 35\%] \times 5\%$$

Dla określenia kryterium oceny przyznaje się zasadę proporcjonalności wg powyższego wzoru (**poz; 7 – 65%, 8 – 35%**).

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty badanej;

Ob2 – oprocentowanie najniższe z pośród złożonych ofert

Oa2. - oprocentowanie badanej oferty

Zamawiający dla oceny złożonych ofert przyjmują stopę referencyjną WIBOR 1M, WIBID O/N, WIBID 1W, stopę redyskonta weksli.

Wykonawca w załączniku Nr 2 przedstawi ofertę z podziałem na stawkę WIBOR 1M, WIBID O/N, WIBID 1W I, stopę redyskonta weksli na dzień 30 września 2013 r. oraz marżę.

Ustalenie zmiennego oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach bankowych i kredytu będzie następowało w pierwszy dzień każdego miesiąca.

3. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą (z największą ilością punktów) spośród ofert nie odrzuconych, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i sporządzoną zgodnie z postanowieniami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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 i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej

Łączna cena oferty – waga - 100%

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionych kryteriów szczegółowych:

(nazwa kryteriów, waga, sposób punktowania)

Nazwa kryterium	Waga
Koszt otwarcia, prowadzenia rachunku oraz abonament za system home bankingu, usługi automatycznej identyfikacji płatności masowych (poz. 1 do 4 zał. Nr 2 SIWZ)	5%
Wysokość prowizji i opłat związanych z obsługą bankową (poz. 5 zał. Nr 2 SIWZ)	65 %
Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (poz. 6a zał. Nr 2 SIWZ)	20 %
Oprocentowanie nadwyżek środków na lokatach krótkoterminowych poz. 6b pkt 1 do 2	5%
Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (poz. Nr 7,8 zał. Nr 2 SIWZ)	5 %

Łączną cenę oferty stanowić będzie wartość: $C = Xp1 + Xp2 + Xp3 + Xp4 + Xp5$

Oferenci zobowiązani są skalkulować prowizje, opłaty, marże i wskaźniki tak aby:

- a) nie uległy zmianom w trakcie trwania umowy;
- b) unikać zapisów wariantowych, które mogłyby uniemożliwić porównanie cen ofert;
- c) w przypadkach gdy dana wartość wynosi zero należy wpisać 0 zł 00gr, 0,00%

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

7. 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. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
2. 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) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - www.bip.dabrowka.net.pl,
5. 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.
5. 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.
6. 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.
7. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
8. 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 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Umowa

Projekt umowy opracowany z uwzględnieniem postanowień i warunków ustalonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dołączy wykonawca do oferty.

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 ponieśli 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 odwołującegoW 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.bip.dabrowka.net.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.

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 pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
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.bip.dabrowka.net.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. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego [] a także informacja o przeprowadzeniu dialogu technicznego, o podmiotach, które w nim uczestniczyły oraz o jego wpływie na opis przedmiotu zamówienia, specyfikację istotnych warunków zamówienia lub warunki umowy

3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
- 4) wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
- 5) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania

4. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

5. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje nieodpłatnie.

6. 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 (Dz. U. 2010 nr 223 poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.

7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Wykaz osób do kontaktów z zamawiającym
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
6. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej