

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Zamawiającym jest Gmina Baranów
ul. rynek 14, 24-105 Baranów
tel. 81 8834028, fax 81 8834041,
e-mail: gmina@gminabaranow.pl
NIP: 716- 27-26-989, REGON: 431019891
strona internetowa: www.gminabaranow.pl;
www.bip.gminabaranow.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.). Użyte w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia: - pojęcie ustawy dotyczy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych - pojęcie SIWZ dotyczy niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT. 6 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie dwóch zadań pn:

OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY BARANÓW I GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH W LATACH 2015 - 2020

2. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Baranów oraz gminnych jednostek organizacyjnych od dnia 1 maja 2015 roku do dnia 30 kwietnia 2020 roku obejmująca:

- a) otwieranie, prowadzenie i zamykanie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych, negocjowane oprocentowanie rachunków nie niższe od 1,5 % ;
- b) realizację wpłat i wypłat gotówkowych, w szczególności wpłat realizowanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych przez osoby trzecie,

- c) realizację przelewów dokonywanych na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych,
- d) realizację przelewów (na konto w banku obsługującym lub konto do innego banku) w dniu ich przyjęcia, dokonywanych z rachunków Gminy i jednostek organizacyjnych,
- e) usługę płatności masowych (identyfikacja i przetwarzanie płatności masowych na podstawie rachunku wirtualnego, udostępnianie pliku wyjściowego za pośrednictwem bankowości elektronicznej)
- f) sporządzanie wyciągów bankowych, potwierdzających stan salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia, Zamawiający dopuszcza formę elektroniczną sporządzanych wyciągów,
- g) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach na wskazany rachunek bankowy Gminy Baranów,
- h) wydawanie blankietów czekowych,
- i) usługi bankowości elektronicznej, zapewniające co najmniej: – dokonywanie operacji przelewów (w tym przelewów masowych), – dostęp do informacji o stanie i historii m.in. sald rachunków, obrotów oraz operacji przeprowadzanych na własnych rachunkach bankowych, – drukowanie wyciągów bankowych
- j) wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek gminy, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania,
- k) udzielanie osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzanych danego dnia, bez prowizji i opłat,
- l) możliwość uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym do kwoty 1 000 000 zł; kredyt w rachunku bieżącym ma służyć do pokrycia występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu gminy i zostanie spłacony w tym samym roku budżetowym, w którym zostanie zaciągnięty.
- Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte na stawce WIBOR dla 1-miesięcznych złotych depozytów międzybankowych, powiększonej o stałą marżę banku. Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBOR 1M (wg notowania z dnia **27.02.2015 r. – 1,8900**) plus stała marża banku podana w ofercie Banku (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),
- m) możliwość lokowania codziennego salda środków pieniężnych znajdujących się na rachunku budżetu Gminy, bez ograniczania kwot, na rachunkach lokat typu overnight lub lokata weekendowa, oparte na stawce WIBID dla 1 – miesięcznych złotych depozytów międzybankowych, pomniejszonej o marżę banku. Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID 1M (wg notowania z dnia **27.02.2015 r. – 1,6900**)

skorygowana o stały wskaźnik zaofferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

n)oprocentowanie środków bieżących na rachunkach objętych kompleksową obsługą bankową budżetu Gminy oraz jednostek organizacyjnych w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną wskaźnikiem banku stałym w czasie trwania umowy. Dla celów porównania ofert będzie brana pod uwagę stawka WIBID 1M (wg notowania z dnia 27.02.2015 r. – 1,6900) skorygowana o stały wskaźnik zaofferowany przez Bank (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

o)wydawanie historii prowadzenia rachunków, zaświadczeń i opinii bankowych bez prowizji i opłat,

p)otrzymywanie wyciągów bankowych do 24 godzin od momentu operacji na koncie Zamawiającego

q)prowadzenie depozytu.

2.Kredyt krótkoterminowy zostanie udzielony bez prowizji i opłat; jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od faktycznie wykorzystanego kredytu.

3.Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat bankowych od zaangażowania kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu.

4.Zabezpieczeniem kredytu winien być weksel In blanco.

5.Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat za zmiany kart wzorów podpisów.

6.Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.

7.Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych (instalacja, szkolenie pracowników, wydawanie kart, czytników i innych elementów niezbędnych do uruchomienia bankowości elektronicznej) i dokonanie innych czynności określonych w pkt 2 lit i-j niezbędnych do zapewnienia prawidłowej obsługi bankowej Gminy i jednostek organizacyjnych nastąpi do dnia 31.04.2015r.

8.Wykaz jednostek organizacyjnych objętych postępowaniem stanowi Załącznik Nr 7 do SIWZ

9.Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

10.Wykonawca w ramach złożonej ofert jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa, w zakresie obsługi finansowej.

11.Bank winien posiadać oddział , filie lub inną placówkę w miejscowości Baranów (na dzień składania ofert), lub utworzyć w ciągu trzech miesięcy od dnia podpisania umowy jedną z w/w form organizacyjnych.

12.Szczegóły istotne do prawidłowego wykonania ww. zamówienia do uzgodnienia z
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO Nr 29007-2015
„ Obsługa bankowa budżetu Gminy Baranów i gminnych jednostek organizacyjnych 2015 - 2020”

Planowany obrót na rok 2015 wynosi : 24.000.000,00 PLN.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wspólny słownik zamówień CPV: 66.11.00.00-4, 66.11.20.00-8, 66.11.30.00-5.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy wykonywać w terminie do dnia 1 maja 2015 roku do dnia 30 kwietnia 2020 roku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1.1. **Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek udziału w postępowaniu, jeśli wykaze, że posiada zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r., poz. 128). Wykonawca potwierdza spełnianie warunku także poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

1.2. **Posiadania wiedzy i doświadczenia:** Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

1.3. **Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym.** Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku: Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek udziału w

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO Nr 29007-2015

„ Obsługa bankowa budżetu Gminy Baranów i gminnych jednostek organizacyjnych 2015 - 2020”

postępowaniu jeżeli dysponuje lub będzie dysponował (utworzy w m. Baranów w ciągu trzech miesięcy od dnia zawarcia umowy oddział, filie lub inna placówkę na czas trwania umowy) oddziałem, filia lub inna placówką w Baranowie zapewniającym obsługę od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie i będzie ją utrzymywać przez cały okres obowiązywania umowy. Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie - załącznik nr 6 do SIWZ Wykonawca potwierdza spełnianie warunku także poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

1.4. **Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:** Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

1.5. **Sytuacji ekonomicznej i finansowej.** Opis sposobu dokonywania oceny tego warunku: Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

1.6. **Brak podstaw do wykluczenia z postępowania w rozumieniu art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.:** Ocena braku podstaw do wykluczenia z postępowania zostanie dokonana na podstawie załączonego przez wykonawcę do oferty oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz dokumentów potwierdzających brak wykluczenia wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Ponadto wykonawca będzie zobowiązany wykazać, że nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania wymienione w art. 24b ustawy Pzp.

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

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców oświadczenie.

4. **W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

4.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt V.1.1-1.5. muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

4.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców (pkt. V.1.6 SIWZ).

5. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny z wyłączeniem sytuacji opisanych w art. 24 ust. 2 pkt. 1-3 i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1.1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy pzp, wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą:

- a) Oświadczenie wykonawcy, o braku podstaw do wykluczenia.
- b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

1.2. **W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków** udziału w postępowaniu wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą:

Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu dotyczących:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

- posiadania wiedzy i doświadczenia,

- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- sytuacji ekonomicznej i finansowej

2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt VI.1.1.b) składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2.1. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w VI.2, 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 odpowiedniego kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

3.1. dokumenty wymagane w pkt VI.1.1a)-c) winien złożyć każdy wykonawca.

3.2. oświadczenie wymagane w pkt VI.1.2. winno być złożone wspólnie przez wykonawców.

4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, o których mowa w pkt VI.2., kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (e-mail)** faksem, a następnie potwierdzają pisemnie – z wyłączeniem wyjątków wynikających z przepisów, jeżeli ustawa przewiduje formę pisemną.

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

4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, że pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

5. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:

- 6.1. drogą elektroniczną na e-mail: gmina@gminabaranow.pl
- 6.2. za pomocą faksu na nr 81 8834041;
- 6.3. pisemnie na adres – Gmina Baranów, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów
7. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - Pani Joanna Kukier – Skarbnik Gminy tel. 81 8834027 w. 23 – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia;
 - Pan Robert Litwinek – tel: 81 8834027 w. 28 – w sprawach procedury przetargowej
8. Adres stron internetowych, na których zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: gmina@gminabaranow.pl, www.bip.gminabaranow.pl Na stronach tych zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Ofertę, pod rygorem nieważności, należy sporządzić w formie pisemnej w jednym egzemplarzu na maszynie do pisania, komputerze lub inną techniką gwarantującą jej czytelność i trwałość.
2. Dokumenty winny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem.
3. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
4. Oferta oraz oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy (uprawnioną zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego) albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o

udzielenie zamówienia wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak. Jeżeli jest on nieczytelny (parafa) należy go uzupełnić o imię i nazwisko, żeby był identyfikowalny tj. by można było odczytać imię i nazwisko podpisującego. Oznacza to, że własnoręczny znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
6. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
7. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert (np. poprzez złożenie ofert wspólnych) wszystkie oferty zostaną odrzucone.
8. Zaleca się by:
 - a) Każda strona oferty, na której znajdują się informacje, oświadczenia (tj. każda zapisana strona) była podpisana przez osobę (osoby) umocowaną prawnie.
 - b) Wszystkie strony oferty były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompilowania oferty.
9. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie. Należy stosować koperty zewnętrzne i wewnętrzne. Koperta zewnętrzna winna być zaadresowana następująco:
 - a) Gmina Baranów, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów, oraz oznakowana:

OFERTA

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Baranów i gminnych jednostek organizacyjnych w latach 2015 - 2020”

Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert !!!

- b) Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana tak jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

UWAGA!!! W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie.

Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

- a) **Wypełniony i podpisany „Formularz ofertowy”** – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną (wg załącznika nr 1);
- b) **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2);
- c) **Oświadczenie wykonawcy**, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 3);
- d) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- e) **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 4),
- f) **zewolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2015 r., poz. 128)**,
- g) oświadczenie Wykonawcy dotyczące posiadania oddziału, filii lub innej placówki - załącznik nr 6 do SIWZ
- h) **Informacja o części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcy (wg załącznika nr 5).**
Uwaga! Umowa o podwykonawstwo musi mieć zapisy zgodne ze sposobem realizacji przedmiotu zamówienia określonym w niniejszej SIWZ, w przeciwnym razie zamawiający zgłosi zastrzeżenia lub sprzeciw.
- i) Pisemne zobowiązanie (lub inny dokument) podmiotów opisanych w pkt. V.3 SIWZ do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – o ile dotyczy.
- j) Dokumenty dotyczące tzw. „podmiotów zagranicznych” opisane w pkt. VI.3 SIWZ – o ile dotyczy.
- k) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej). Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika.
- l) **Pełnomocnictwo** do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentowania wykonawcy (zgodnie z odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego lub z zaświadczeniem

o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

- m) Pełnomocnictwa, o których mowa powyżej powinny być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez osoby wystawiające pełnomocnictwo, notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.

Tajemnica przedsiębiorstwa:

- jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzula **NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (*ostatnie strony w ofercie lub osobno*),
- zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Urząd Gminy Baranów, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów - sekretariat
2. W postępowaniu wezmą udział wykonawcy, których oferty wpłyną do Zamawiającego **do dnia 16 marca 2015 roku do godz. 10:00** na adres wskazany w pkt. XI.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy Baranów, ul. Rynek 14, 24-105 Baranów – **dnia 16 marca 2015 roku o godzinie 10:15**

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena w ofercie powinna obejmować wszystkie elementy składowe wyszczególnione w tabeli (druku formularza oferty), przy czym stawki jednostkowe należy uwzględnić do każdego rodzaju czynności.
2. Oprocentowanie środków na rachunkach i oprocentowanie lokat należy podawać w procentach w szczególności do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. **ZAMAWIAJĄCY OCENI I PORÓWNA JEDYNI TE OFERTY, KTÓRE:**

- **ZOSTANĄ ZŁOŻONE PRZEZ WYKONAWCÓW NIEWYKLUCZONYCH Z POSTĘPOWANIA;**

- NIE ZOSTANĄ ODRZUCONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

2. OFERTY ZOSTANĄ OCENIONE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W OPARCIU O NASTĘPUJĄCE KRYTERIA PRZYPISUJĄC IM ODPOWIEDNIĄ WAGĘ PUNKTOWĄ:

LP:	KRYTERIUM	ZNACZENIE PROCENTOWE KRYTERIUM	MAKSYMALNA ILOŚĆ PUNKTÓW W DANYM KRYTERIUM
1	CENA / OPLATA OTWARCIE RACHUNKU, OPLATA ZA PROWADZENIE RACHUNKU BANKOWEGO, PROWIZJA BANKOWA OD WPLAT I WYPŁAT GOTÓWKOWYCH, OPLATA ZA PRZELEW ELEKTRONICZNY W BANKU OBSŁUGUJĄCYM, OPLATA ZA PRZELEW DO INNEGO BANKU, OPLATA ZA WYDAWANIE BLANKIETÓW CZEKOWYCH, WDRÓŻENIE SYTEMU ELEKTRONICZNEJ OBSŁUGI RACHUNKÓW BANKOWYCH, PŁATNOŚCI MASOWE – WYGENEROWANIE KONTA WIRTUALNEGO	50	50 PUNKTÓW
2	OPROCENTOWANIE KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM GMINY	15	15 PUNKTÓW
3	OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH GROMADZONYCH NA RACHUNKACH BANKOWYCH	15	15 PUNKTÓW
4	OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH UMIESZCZANYCH NA LOKATACH KRÓTKOTERMINOWYCH / W TYM RÓWNIEŻ OVERNIGHT/	20	20 PUNKTÓW
	ŁĄCZNIE	100 %	100 PUNKTÓW

WYBRANA ZOSTANIE OFERTA, KTÓRA OTRZYMA NAJWIĘKSZĄ ILOŚĆ PUNKTÓW OBLICZONYCH W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB:

$$P = P1 + P2 + P3 + P4$$

GDZIE:

P – OGÓLNA LICZBA PUNKTÓW

P1, P2, P3 i P4 – PUNKTY OTRZYMANE W POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIACH

P1 – LICZBA PUNKTÓW W KRYTERIUM CENA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO Nr 29007-2015

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Baranów i gminnych jednostek organizacyjnych 2015 - 2020”

P1 =

$$\frac{\text{Cena najniższa badanych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 50 \%$$

W przypadku, gdy którykolwiek z oferentów zaproponuje cenę równą „0”, we wzorze jako odpowiednik tej ceny stosuje się liczbę „1”

P2 – Liczba punktów w kryterium oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym

P2 =

$$\frac{\text{najniższa stopa procentowa}}{\text{stopa procentowa badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 15 \%$$

P3 – liczba punktów w kryterium oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych

P3 =

$$\frac{\text{stopa procentowa badanej oferty}}{\text{najwyższa stopa procentowa}} \times 100 \text{ pkt} \times 15 \%$$

P4 – liczba punktów w kryterium oprocentowanie środków pieniężnych umieszczanych na lokatach krótkoterminowych

P4 =

$$\frac{\text{stopa procentowa badanej oferty}}{\text{najwyższa stopa procentowa}} \times 100 \text{ pkt} \times 20 \%$$

2. Wykonawca może otrzymać max: 100 punktów.
3. Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO Nr 29007-2015

„Obsługa bankowa budżetu Gminy Baranów i gminnych jednostek organizacyjnych 2015 - 2020”

PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:
 - a) Przedłożyć przed podpisaniem umowy dowód osobisty – w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.
 - b) Przedłożyć przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowę regulującą współpracę wykonawców składających ofertę wspólną – jeśli najkorzystniejszą jest oferta złożona przez te podmioty.
 - c) Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 - d) Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca zawrze umowy odrębne z każdą z jednostek organizacyjnych Gminy Baranów objętych niniejszym postępowaniem przetargowym.

2. Wykonawca co najmniej pięć dni przed podpisaniem umów, przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekty umów /odrębne dla każdej z jednostek organizacyjnych objętych niniejszym postępowaniem/ z uwzględnieniem postanowień zawartych w pkt. 3 /dopuszczalne istotne zamiany umów/.

3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian do zawieranych umów w następujących okolicznościach:

a) zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeżeli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy

b) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są na korzyść Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO Nr 29007-2015

„ Obsługa bankowa budżetu Gminy Baranów i gminnych jednostek organizacyjnych 2015 - 2020”

danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

2. Odwołanie.

a) Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

b) 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.

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

d) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

e) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także 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.

f) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.d) i 17.2.e) SIWZ 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.

3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

4. Skarga do sądu.

a) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

b) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

c) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

d) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

- e) W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

W załączeniu:

1. „Formularz ofertowy” (zał. nr 1)
2. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (zał. nr 2)
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. nr 3)
4. Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej (zał. nr 4).
5. Oświadczenie o zakresie przedmiotu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom (zał. nr 5)
6. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące posiadania oddziału- (zał. Nr 6)
7. Wykaz jednostek organizacyjnych – (zał. Nr 7)
8. Uchwały RIO – (zał. Nr 8)
9. Sprawozdania – (zał. Nr 9)