



Gmina Jeziorany

Plac Zamkowy 4, 11-320 Jeziorany, tel (89) 539 27 48

www.bip.jeziorany.nowoczesnagmina.pl, www.jeziorany.com.pl, e-mail: umjeziorany@wp.pl

BR.341-...../08

Gmina Jeziorany reprezentowana przez
Burmistrza Jezioran

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

obsługę bankową budżetu Gminy Jeziorany

Zatwierdził:

Jeziorany, dnia 22 lipca 2008 roku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

GMINA JEZIORANY reprezentowana przez BURMISTRZA JEZIORAN 11-320 Jeziorany,
Plac Zamkowy 4 tel. /0-89/ 539 – 27 – 41 fax. /0-89/ 539 – 27 – 60

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza poprzez publiczne ogłoszenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 Rozdział 3 Oddział 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
na

„Obsługę bankową budżetu Gminy Jeziorany ”

1. INFORMACJE OGÓLNE:

- 1/Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655) dalej zwanej „ustawą”, oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.
- 2/Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego
- 3/Zgodnie z art. 36 ustawy podstawowym dokumentem regulującym i rozstrzygającym o wszelkich sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 4/Wykonawca powinien zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
- 5/Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu.

2. PRZETARG NIEOGRANICZONY.

Przetarg nieograniczony powyżej 14 tys. euro

3.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA CPV 66000000-0

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Jeziorany i podległych jednostek w pełnym zakresie wynikającym z ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami/

Zasady wykonywania obsługi bankowej określi umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem Jezioran a wybranym oferentem.

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

- otwieranie i prowadzenie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych;
- realizacja poleceń przelewów do innych banków;
- realizacja poleceń przelewów na rachunek w tym samym banku;
- przyjmowanie wpłat gotówkowych;
- dokonywanie wypłat gotówkowych;
- uruchamianie w miarę potrzeb w każdym roku kalendarzowym obowiązywania umowy, kredytu w rachunku bieżącym Gminy Jeziorany do wysokości **400 000,00 zł** w poszczególnych latach tylko na podstawowe przelewów i uchwały budżetowej oraz uchwały zmieniającej budżet z załącznikami bez ponownej oceny zdolności spłaty. Jedynym zabezpieczeniem będzie weksel in blanco;
- sporządzanie wyciągów bankowych wraz z załącznikami za każdy dzień roboczy, w którym nastąpił obrót na rachunku;
- miesięczna kapitalizacja odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych Gminy Jeziorany i jej jednostek organizacyjnych;
- zapewnienie korzystania z usługi typu home – banking, przynajmniej na jednym komputerze w każdej jednostce organizacyjnej Gminy, umożliwiającej w szczególności realizację poleceń przelewów i uzyskiwanie informacji o historii operacji oraz stanie środków na rachunkach bankowych (bieżących i pomocniczych);
- oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych lub tworzenie automatyczne lokat overnight i weekendowych;
- przyjmowanie lokat terminowych – tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych i innych;
- internetowa obsługa bankowa
- inne usługi stosowanie do potrzeb Zamawiającego.

4. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH.

5. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH.

6. ZAMAWIAJĄCY INFORMUJE, ŻE PRZEWIDUJE UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH,
O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 ust.1 pkt 6 USTAWY.

7. TERMIN REALIZACJI:

Data rozpoczęcia: od dnia podpisania umowy

Data zakończenia: 27 lipca 2011 roku

**8. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANI ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY
SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

8.1. Warunki:

8.1.1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami do wykonania zamówienia.
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe /tj. Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późniejszymi zmianami/
- 6) posiadają placówkę /oddział, filię/ banku na terenie miasta Jeziorany, lub przedłożą zobowiązanie o utworzeniu takiej placówki w terminie dwóch miesięcy od dnia podpisania umowy
- 7) uruchomią bezpłatnie w każdej jednostce organizacyjnej Gminy połączenie elektroniczne na 1 stanowisku komputerowym.

8.1.3. Ocena spełnienia warunków:

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 9 SIWZ. Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

**9. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ
WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

9.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1/ Oferta sporządzona na formularzu ofertowym lub innym ale zawierającym wszystkie elementy zawarte we wzorze formularza – **zał. Nr 1**
- 2/ Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1 -3 ustawy oraz że nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy [**zał. Nr 2**];
- 3/ Aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS) lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej [wystawiony(e) nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert];
- 4/ Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają one z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.
- 5/ Bilans oraz rachunek zysków i strat z ostatnich dwóch lat albo z okresu prowadzenia działalności, jeżeli jest ona prowadzona przez okres krótszy niż 2 lata [**zał. Nr 3**]
- 6/ Dokumenty organizacyjne oferenta takie jak:
 - a. plan działalności na okres co najmniej dwuletni wskazujący, że działalność ta będzie bezpieczna dla środków pieniężnych gromadzonych w bank
 - b. informacje o organach i organizacji banku
 - c. informacje o usługach dodatkowych poza wykonywaniem czynności określonych w art. 5 ust 1 i 2 Prawa bankowego
- 7/ Oświadczenia:
 - a. o rodzaju i zakresie gwarancji na wypadek pogorszenia się i wiarygodności płatniczej lub postawienia w stan niewypłacalności
 - b. o możliwości pozyskania gwarancji i poręczeń bankowych

- c. o terminach realizowanych zleceń
8/ Formularz określający ceny świadczonych usług [zał. Nr 4]

9.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9.1.3 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

9.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejscu zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.2 – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiedniego dla kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1) Oferta musi zawierać:

- a) wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku),
- b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (wymienione w pkt 9 SIWZ),
- c) w przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 9.1.4;
- d) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie – dokument stwierdzający ustanowienie przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego albo reprezentowania albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- e) w przypadku Wykonawców prowadzących działalność w formie spółki cywilnej – umowę spółki cywilnej.

2) Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określone w SIWZ zostaną odrzucone.

3) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem potwierdzonym przez Wykonawcę.

4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5) Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

- a) W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy lub osoby wymienione w pkt c)
- b) Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
- c) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienion(ą) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału.

6) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz złożonej oferty.

Uwaga: Zamawiający przypomina, iż dokument pełnomocnictwa, jak również jego odpis zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225, poz. 1635) podlegają opłacie skarbowej. Opłata skarbową powinna być odprowadzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2006r. w sprawie dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu (Dz. U. Nr 246, poz. 1804)

7) Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.

8) Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez

- widocznych śladów naruszenia, np. cała oferta Wykonawca może przesznuować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć.
- 9) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(a) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
- 10) Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.
- a) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993r. poz. 211 z późn. zm) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,
- b) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty,
- c) Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu w/w ustawy będzie skutkowało ich odtajnieniem, po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy.
- d) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 96 ust. 4 ustawy)
- e) Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- f) Udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
- Ø Osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert),
 - Ø Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione,
 - Ø Po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali niezwłocznie miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu.
- 11) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- a) W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie oddzielnie musi udokumentować, że:
- nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 – 9 ustawy (oświadczenia),
 - spełnia warunki art. 22 ust 1 pkt 1-3 ustawy (oświadczenia),
- b) Potencjał ekonomiczny, techniczny, finansowy i kadrowy Wykonawców w sumie musi spełniać wymagane warunki,
- c) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi udokumentować, iż posiada doświadczenie w wykonywaniu usług przewidzianych mu do wykonania. Wykazane doświadczenie w sumie musi spełniać warunki wymagane od Wykonawców,
- d) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- e) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
- f) Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- g) Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę wykonawców – art. 23 ust.4. Zaleca się załączenie umowy do oferty.
- 12) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

11. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ:

Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami są:

Pani Maria Compa – Skarbnik Gminy – tel. /089/ 539-27-44, e-mail: um-budownictwo@wp.pl

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faxem,

pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: um-budownictwo@wp.pl

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Urząd Miejski, Plac Zamkowy 4, 11-320 Jeziorany Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (0-89) 539-27-60 lub pocztą elektroniczną: um-budownictwo@wp.pl, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść zapytania i wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania. Informacje te zostaną również zamieszczone na stronie internetowej.

12. MODYFIKACJA SIWZ

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie internetowej. **W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.**

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ WYNOŚI: 30 dni

14. ZABEZPIECZENIE OFERTY – WADIUM

Zamawiający odstępuje od pobierania wadium.

15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. ZAPAKOWANIE I ZŁOŻENIE OFERTY ORAZ ZMIANA I ZWROT OFERTY.

Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Zamawiającego w w sekretariacie (pok. nr 19) Urzędu Miejskiego, Plac Zamkowy 4, 11-320 Jeziorany do dnia **7 sierpnia 2008r., do godziny 11:00.**

- Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:

Gmina Jeziorany, Plac Zamkowy 4, 11-320 Jeziorany z dopiskiem na kopertach

„Obsługa bankowa”

Nie otwierać przed dniem 7 sierpnia 2008r., do godziny 11:00.

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy
- Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi oferent.

Wykonawca na własną prośbę może otrzymać pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

17. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.

Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

18. OTWARCIE OFERT.

Otwarcie ofert nastąpi dnia **7 sierpnia 2008r., do godziny 11:00**, w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Jezioranach (pokój nr 2), Plac Zamkowy 4, 11-320 Jeziorany.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle jemu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

19. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszej specyfikacji oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

Ceny należy podać w PLN.

20. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

L.p.	Wyszczególnienie	Waga kryterium ceny w %
1	Otwarcie rachunku bankowego	0,50
2	Prowadzenie rachunku bankowego	10,00
3	Realizacja przelewów	24,00
4	Wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe	5,00
5	Wpłaty gotówkowe czekiem	10,00
6	Oprocentowanie wkładów oszczędnościowych i środków pieniężnych płatnych na żądanie	17,00
7	Automatyczne tworzenie lokat terminowych typu overnight i weekendowych	17,00
8	Oprocentowanie lokat terminowych tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych i innych	17,50
9	Obrót czekowy	1,00
10	Duplikat wyciągu bankowego	0,50
11	Potwierdzenie przelewu	0,30
12	Zaświadczenia o prowadzeniu rachunków bankowych	0,20
13	usługi typu home – banking, przynajmniej na jednym komputerze w każdej jednostce organizacyjnej Gminy, umożliwiającej w szczególności realizację poleceń przelewów elektronicznych lub zapewnienie tej obsługi w ciągu 3 m-cy od podpisania umowy	10,00
14	Obsługa kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym w PLN	3,50
15	Internetowa obsługa bankowa	0,50

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza ilość punktów.

21. OCENA OFERT.

Ocena ofert w zakresie kryterium ceny zostanie dokonana wg następujących zasad:

a. **komisja pracuje w składzie 3-osobowym**

b. ocena końcowa danej oferty dokonana zostanie zgodnie z poniższym wzorem matematycznym każdego członka komisji:

$$X = X1 + X2 + \dots, + x15, \text{ gdzie:}$$

X oznacza ocenę końcową danej oferty

x1, x2, x3 oznaczają oceny (punkty) za poszczególne kryteria

c. punkty wyliczone w kryteriach przez oceniających członków Komisji dla każdego ocenianego Wykonawcy zostaną zsumowane.

d. za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

22. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY.

22.1. Projekt umowy przedstawiony przez oferenta musi zawierać wszystkie elementy jego oferty

22.2. SIWZ i złożona oferta są integralną częścią umowy

22.3. Warunkiem zmiany oprocentowania może być zmiana stawki WIBOR 1 M przy zachowaniu stosunku do stopy obowiązującej w dniu zawarcia umowy.

- 22.4. Punkt 22.3. może mieć zastosowanie w drugim roku wiązania umową.
22.5. Pozostałe elementy umowy powinny być sporządzone zgodnie z art. 52 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe /Dz. U. z Nr 72, poz. 665 z późniejszymi zmianami/

23. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 23.1. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia publicznego.
23.2. Zamawiający zawiera z wybranym Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
23.3. Zamawiający wzywa wybranego Wykonawcę do wzniesienia zabezpieczenia należytego.

24. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcy służą środki ochrony prawnej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które są zawarte w dziale VI Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Integralną częścią niniejszej SIWZ są następujące załączniki:

1. Druk oferty – załącznik Nr 1
2. Oświadczenie – załącznik nr 2
3. Formularz określający ceny świadczonych usług – załącznik nr 3
4. Informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem – załącznik nr 4
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Jeziorany – załącznik nr 5

Niniejszą SIWZ opracowali:

1. MC
2. MZ
3. WD

