



**GMINA PIŁA**

**pl. Staszca 10**

**64-920 Piła**

tel.: 67 210 43 46; fax: 67 212 24 71

REGON 570791164

NIP: 764-26-14-167

<http://www.bip.pila.pl>

[bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)

godz. urzędowania: pn-pt od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>

---

Sygn. akt – 272.158.2012

Piła; 06.12.2012 r.

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zm.)

### **OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY PIŁA, UDZIELENIE KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM ORAZ INNE POWIĄZANE USŁUGI FINANSOWE**

CPV: **66.11.00.00-4 - usługi bankowe**

**ZATWIERDZAM**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:**

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Formularz oferty  | - zał. 1 |
| 2. Oświadczenie wykonawcy-art.22 Pzp   | - zał. 2 |
| 3. Oświadczenie wykonawcy- art. 24 Pzp   | - zał. 3 |
| 4. Wykaz usług   | - zał. 4 |
| 5. Opis przedmiotu zamówienia  | - zał. 5 |
| 6. Informacja o realizacji budżetu Gminy Piła  | - zał. 6 |
| 7. Specyfikacja automatycznego wczytywania i księgowania e-wyciągów dziennych pobieranych z systemu bankowego                                | - zał. 7 |
| 8. Specyfikacja automatycznego wczytywania i księgowania wyciągów dziennych pobieranych z systemu bankowego dla identyfikacji wpłat masowych | - zał. 8 |
| 9. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Piła  | - zał. 9 |

# Część I

## Postanowienia ogólne

### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Piła  
64-920 Piła, pl. Staszica 10

### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

- imię nazwisko: Ewelina Ślugajska  
stanowisko służbowe: Skarbnik Gminy  
tel.: 67 345 11 00 fax: 67 212 35 66  
e-mail: [eslugajska@um.pila.pl](mailto:eslugajska@um.pila.pl)

- imię nazwisko: Grażyna Brończyk  
stanowisko służbowe: Główny Księgowy  
tel.: 67 210 42 33 fax: 67 212 35 66  
e-mail: [wf3@um.pila.pl](mailto:wf3@um.pila.pl)

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

- imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych  
tel.: 67 210 43 46 ; 67 210 42 55 fax: 67 212 24 71  
e-mail: [bzp@um.pila.pl](mailto:bzp@um.pila.pl)

### 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm) zwanej dalej ustawą.

### 4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

*Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.*

### 5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

### 6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje **muszą być przekazane wyłącznie** w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Zamawiający uzna je za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wszelką korespondencję należy kierować na adres:

**Biuro Zamówień Publicznych  
Urzędu Miasta Piły  
pl. Staszica 10 pok. 106  
64-920 Piła  
Numer Sprawy: BZP.272.158.2012  
fax. 67 212 24 71  
e-mail: bzp@um.pila.pl**

### **7. Podwykonawcy**

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

### **8. Umowa ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

### **9. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

## **Część II**

### **Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**

#### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze bankowej budżetu Gminy Piła, udzielenie kredytu w rachunku bieżącym oraz inne powiązane usługi finansowe w zakresie i na warunkach określonych w SIWZ i załącznikach do SIWZ, które stanowią jej integralną część.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje m.in.:

- 1) prowadzenie rachunków bankowych,
- 2) bankowość elektroniczną,
- 3) świadczenie usług w placówkach Wykonawcy oraz w placówce Wykonawcy utworzonej przy pl. Staszica 10 w Pile,
- 4) wypłatę świadczeń pieniężnych na rzecz świadczeniobiorców,
- 5) karty płatnicze, w tym karty przedpłacone,
- 6) wpłaty masowe, system wirtualnych rachunków kontrahentów,
- 7) wpłaty zamknięte,
- 8) udzielenie kredytu w rachunku bieżącym (corocznie)
- 9) obsługa parkomatów.

Zamówieniem objęte są jednostki budżetowe, zakłady budżetowe i instytucje kultury Gminy Piła wykazane **w załączniku nr 9 do SIWZ** oraz jednostki budżetowe, które powstaną w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 5 do SIWZ**.

#### **2. Zamówienia uzupełniające**

*Zamawiający może wykonać swoje prawo do udzielenia zamówień uzupełniających jedynie w odniesieniu do zwiększenia limitu kredytu w rachunku bieżącym. Łączna wartość zamówień uzupełniających nie może przekroczyć 50% w stosunku do zamówienia podstawowego. Na okoliczność udzielenia zamówienia uzupełniającego zostanie zawarta umowa w trybie zamówienia z wolnej ręki.*

Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających nie jest zobowiązaniem Zamawiającego do udzielenia takiego zamówienia.

#### **3. Termin realizacji zamówienia – od dnia 01.03.2013 r. do 28.02.2017 r.**

## **Część III**

### **Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

##### **1.1. Warunki ogólne**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - a) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli wykaże, że posiada prawo prowadzenia na terenie Polski działalności bankowej w zakresie obsługi bankowej i udzielania kredytów, a zatem działa zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz.665 ze zm.);
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - a) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, **prowadził** przez okres co najmniej 2 lat kompleksową obsługę bankową jednej jednostki samorządu terytorialnego, której roczne dochody w okresie obsługi wynosiły co najmniej 130.000.000,00 zł (słownie: sto trzydzieści milionów złotych);
- 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
  - a) Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej, jeżeli Wykonawca przedłoży opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument ubezpieczeniowy potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 3.000.000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych);

a także, że spełnia warunek nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.

**1.2.** Zamawiający żąda, aby Wykonawca wykazał, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków o których mowa w pkt.1.1.

#### **2. Oświadczenia lub dokumenty wymagane w postępowaniu:**

##### **2.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego - **załącznik nr 2 do SIWZ;**
- 2) wykazu wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia opisanego w pkt 1.1. ppkt 2) a) warunku wiedzy i doświadczenia z podaniem ich wartości, przedmiotu zamówienia, dat wykonania i odbiorców - **zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ;**
- 3) dokumentów (np. referencje) potwierdzających, że prace wyszczególnione w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- 4) zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy Prawo bankowe lub dokumentów równoważnych potwierdzających prawo prowadzenia na terenie Polski działalności bankowej, w zakresie obsługi bankowej zgodnie z przepisami ww. ustawy;
- 5) oświadczenia, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 6) pisemnego zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia (zgodnie z art. 26 ust. 2 Pzp); przy czym w przypadku, gdy inny podmiot odda Wykonawcy do dyspozycji Wykonawcy swoją wiedzę i doświadczenie, to z przedmiotowego zobowiązania musi także wynikać oświadczenie, iż podmiot ten będzie uczestniczył w wykonaniu zamówienia;

- 7) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

**2.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego – **załącznik nr 3 do SIWZ**;
- 2) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;  
*W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, informacja musi być złożona przez każdego Wykonawcę.*
- 3) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;  
*W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, informacja musi być złożona przez każdego Wykonawcę.*
- 4) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;  
*W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, informacja musi być złożona przez każdego Wykonawcę.*
- 5) **aktualną** informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6) **aktualną** informację z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**2.3 Inne dokumenty**

- 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.

**Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia.**

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym art.24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty o których mowa w pkt. 4 lit a) i c) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 4 lit b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.



## **Część IV**

### **Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Cenę należy obliczyć w sposób uwzględniający:
  - a) okres realizacji zamówienia, w tym skutki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca realizacji przedmiotu zamówienia,
  - b) wykonanie wszelkich czynności prawnych i faktycznych związanych z wykonaniem zamówienia oraz dopełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa regulujących przedmiotową problematykę,
  - c) wykonanie wszelkich zobowiązań wynikających z SIWZ i załączników do SIWZ,
  - d) okoliczność, że zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, oprocentowanie środków na rachunkach bankowych podmiotów objętych zamówieniem będzie ustalane w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc naliczenia odsetek, pomnożoną przez zaoferowany przez Wykonawcę współczynnik,
  - e) okoliczność, że zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym będzie liczone w oparciu o stawkę WIBOR 1M z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego moment uruchomienia kredytu powiększoną o marżę zaoferowaną przez Wykonawcę w ofercie (marża nie może przyjąć wartości ujemnej),
  - f) formę wynagrodzenia ryczałtowego (a więc i jego ryzyko), w postaci miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową obejmującą świadczenie wszystkich usług objętych zamówieniem za wyjątkiem kredytu w rachunku bieżącym. Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pokrywała w szczególności koszty własne Wykonawcy oraz koszty wszelkiego typu rozliczeń krajowych i zagranicznych, w tym koszty banków zagranicznych, KIR, SORBNET, ELIXIR, SWIFT, inne oraz przekazywania informacji, obsługi kart płatniczych i przedpłaconych.
2. W formularzu oferty Wykonawca podaje miesięczną opłatę ryczałtową brutto oraz cenę za cały okres prowadzenia obsługi bankowej budżetu miasta Piły tj. miesięczną opłatę ryczałtową pomnożoną przez 48 miesięcy.
3. Oferta powinna zawierać cenę w złotych polskich (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) z podatkiem od towarów i usług VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.
4. Zastosowanie innej stawki podatku od towarów i usług, aniżeli ta która wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r., Nr 177, poz.1054 z późn. zm.) nie może być zakwalifikowane jako oczywista omyłka w tekście oferty - nie jest bowiem oczywistą omyłką wadliwe zastosowanie przepisu obowiązującego prawa (vide orzeczenie SN z dn. 5.12.1980r, III CRN 133/80, OSNC 1981/6/115), zaś obowiązek wykonawcy doliczenia do ceny oferty podatku VAT wynika z faktu, że jest on płatnikiem VAT.
5. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty. Ryzyko konieczności wykonania wszelkich usług towarzyszących, mogących pojawić się w trakcie realizacji zamówienia, ryzyko związane ze zmianami kursów walut, ceł itp., obciąża Wykonawcę i należy uwzględnić je w ofercie.
6. Oferowana miesięczna opłata ryczałtowa brutto za obsługę bankową przyjęta w ofercie będzie stała w czasie objętym umową.

## Część V

### Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

#### 1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

#### 2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagę procentową:

- |  |        |
|--|--------|
| 1) cena brutto, tj. łączna opłata ryczałtowa za obsługę bankową                                | - 75 % |
| 2) oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych podmiotów objętych zamówieniem | - 10%  |
| 3) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta                                   | - 15%  |

#### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryteriach:

- a) cena brutto za realizację całego zamówienia  
– według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa łączna opłata ryczałtowa za obsługę bankową}}{\text{łączna opłata ryczałtowa za obsługę bankową badanej oferty}} \times 100 \times 75\%$$

- b) oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych podmiotów objętych zamówieniem  
– według następującego wzoru:

$$OPR1 = \frac{\text{oprocentowanie środków badanej oferty}}{\text{najwyższe oprocentowanie środków}} \times 100 \times 10\%$$

- c) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Miasta

– według następującego wzoru:

$$OPR2 = \frac{\text{najniższe oprocentowanie kredytu}}{\text{oprocentowanie kredytu badanej oferty}} \times 100 \times 15\%$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium.
  - 3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
  - 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

## **Część VI**

### **Forma i zasady wnoszenia wadium**

#### **1. Wysokość wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Część VII**

### **Zasady przygotowania oferty**

#### **1. Wymogi formalne**

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem,
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę (-y) upoważnioną (-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
  - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą (-e) ofertę,
  - d) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona notarialnie określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
  - e) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.

- 4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
  - a) oferta wraz z formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
  - b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczetowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.

#### **Uwagi:**

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
  - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
  - c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

## 2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- 2) Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia „**OBŚLUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY PIŁA, UDZIELENIE KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM ORAZ INNE POWIĄZANE USŁUGI FINANSOWE**” koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.
- 4) Opakowanie należy zaadresować i opisać w sposób następujący:

**Urząd Miasta Piły  
Kancelaria Główna  
pl. Staszica 10  
64-920 Piła**

**OFERTA na:  
„Obsługa bankowa budżetu Gminy Piła”  
Nie otwierać przed godz. 10:10 w dniu 18 grudnia 2012 r.**

## 3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

## 4. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) Zamawiający jednocześnie przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej, na której jest zamieszczona specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 5) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

## 5. Zmiana treści specyfikacji

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją na stronie internetowej na której jest ona zamieszczona.
- 2) Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzić będzie do zmiany ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas i poinformuje o tym Wykonawców oraz zamieści o tym informację na stronie internetowej.
- 4) W przypadku, gdy zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu będzie istotna, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

## **Część VIII**

### **Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

#### **1. Miejsce i termin składania ofert**

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego do dnia **18 grudnia 2012 r. do godziny 10:00**.
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

#### **2. Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **18 grudnia 2012 r., o godzinie 10:10**.

#### **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

#### **4. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **5. Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

## **Część IX**

### **Informacje o formalnościach po wyborze oferty**

1. Wykonawca po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczy Zamawiającemu następujące informacje i dokumenty:
  - 1) informację na temat osób reprezentujących stronę umowy,
  - 2) informację dotyczącą banku, w którym strona umowy posiada rachunek bankowy,
  - 3) inne wymagania.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do przedstawienia w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zawiadomienia o dokonaniu wyboru jego oferty projektu umowy, do której wprowadzi wszystkie postanowienia zawarte w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 5 do SIWZ**. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania pełnej zgodności umowy ze wszystkimi postanowieniami zawartymi w SIWZ i załącznikach do SIWZ. Jeżeli Wykonawca wprowadzi do umowy dodatkowe usługi służące realizacji przedmiotowego zamówienia, to wynagrodzenie za takie usługi musi być zawarte w opłacie ryczałtowej, wynikającej z oferty Wykonawcy i nie będzie pobierał z tego tytułu dodatkowych opłat i prowizji od kontrahentów i świadczeniobiorców. Treść projektu umowy w każdym przypadku musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

## **Część X**

### **Istotne postanowienia umowy**

#### **1. Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Za świadczenie wszystkich usług objętych przedmiotowym zamówieniem, za wyjątkiem kredytu w rachunku bieżącym Wykonawca będzie otrzymywał miesięczną opłatę ryczałtową zgodnie ze złożoną przez niego ofertą. Zatem jedynym wynagrodzeniem Wykonawcy z tytułu świadczenia usług objętych zamówieniem jest opłata ryczałtowa i odsetki od kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy z tytułu jego faktycznego wykorzystania.
2. Za świadczenie usług stanowiących przedmiot zamówienia Wykonawca nie będzie pobierał żadnych opłat i prowizji od kontrahentów i świadczeniobiorców.
3. Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana przez Bank z rachunku bankowego wskazanego przez Zamawiającego w ostatnim dniu każdego miesiąca, a w ostatnim miesiącu obowiązywania umowy w ostatnim dniu tej umowy.
4. Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pokrywała w szczególności koszty własne Wykonawcy oraz koszty wszelkiego typu rozliczeń pieniężnych krajowych i zagranicznych, w tym: kosztów banków zagranicznych, KIR, SORBNET, ELIXIR, SWIFT, innych, przekazywania informacji, obsługi kart płatniczych i przedpłaconych.
5. W przypadku powstania nowych produktów bankowych związanych z postępem technicznym, za zgodą obu stron tj. Zamawiającego i Wykonawcy, usługi stanowiące przedmiot zamówienia mogą być świadczone w inny sposób niż to zostało określone w SIWZ, przy czym opłata ryczałtowa nie może ulec zmianie. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.

#### **2. Kary umowne**

Z tytułu niewykonania, nieterminowego wykonania lub nienależytego wykonania czynności przewidzianych w przedmiocie zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w szczególności za:

- 1) brak funkcjonowania na terenie miasta każdej z wymaganych w przedmiocie zamówienia placówki lub bankomatu Wykonawcy za każdy dzień 10.000 zł,
- 2) brak zgodności formatów umożliwiających bezproblemowy i płynny import/export danych pomiędzy systemem bankowości elektronicznej Wykonawcy a systemem finansowo-księgowym podmiotów objętych zamówieniem 10.000 zł dziennie za każdy dzień począwszy od dnia rozpoczęcia okresu realizacji umowy,
- 3) za brak ciągłości sprawnego funkcjonowania systemu bankowości elektronicznej w godzinach od 7.00 do 18.00 (za wyjątkiem niedziel i świąt) za każdy dzień 1.000 zł.

#### **3. Zmiana umowy**

Zmiana umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu w przypadku:

- 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
- 2) zmiany warunków gospodarczych, w tym zmiany stawki VAT,
- 3) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy w dotychczasowym kształcie,
- 4) zwiększenia/zmniejszenia skali usług objętych umową, np. skutek zmiany przepisów prawnych, które będą nakładały na Zamawiającego obowiązek otwarcia wyodrębnionych rachunków bankowych dla wskazanych operacji finansowych, pojawienia się nowych rozwiązań technicznych, powstania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, bądź zmian organizacyjnych Zamawiającego lub wprowadzenia nowego systemu rozliczeń z tytułu dochodów i wydatków budżetowych,
- 5) zmiany lokalizacji placówek Wykonawcy, gdzie świadczone będą usługi objęte przedmiotem zamówienia,
- 6) powstania nowych produktów bankowych związanych z postępem technicznym służących realizacji i świadczeniu usług objętych przedmiotem zamówienia w inny sposób niż wskazany w SIWZ, za zgodą stron, pod warunkiem, że zmianie nie ulegnie wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej wynikającej z oferty Wykonawcy.
- 7) Zamawiający dopuszcza możliwość rozwiązania umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## **Część XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

#### **2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodności z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przysłania 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.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego 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.
- 9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

#### **3. Termin i miejsce podpisania umowy**

Zamawiający w piśmie informującym o wyniku postępowania wskaże termin i miejsce podpisania umowy z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.