

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
INFORMACJE OGÓLNE**

Na specyfikację istotnych warunków zamówienia , zwaną w dalszej treści specyfikacją składa się:

Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców
Rozdział II Formularz oferty wraz z oświadczeniem

Postępowanie o zamówienie jest prowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2006 Nr 164 poz.1163 ze zm) , zwanej dalej „ustawą.”

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Zamawiający.

GMINA PŁONIAWY BRAMURA

Adres: 06-210 Płoniawy Bramura
powiat makowski
woj. mazowieckie

tel. (029) 71 78 061;

fax. (029) 71 78 043

2. **Przedmiot zamówienia** : usługi bankowe kod CPV 67 11 00 00 - 1

3. Tryb udzielenia zamówienia:

przetarg nieograniczony na usługi o wartości szacunkowej powyżej 14.000 euro i poniżej 206.000 euro (art. 39 i 40 ustawy pzp)

4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

- Biuletyn Zamówień Publicznych
- Strona internetowa Gminy Płoniawy Bramura www.bip.ploniawy-bramura.pl
- Tablica ogłoszeń w Urzędzie Gminy

5. Nazwa nadana przez Zamawiającego:

Bankowa obsługa budżetu Gminy Płoniawy Bramura i gminnych jednostek budżetowych:

1. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
2. Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół
3. Gminnej Biblioteki Publicznej

5.1 Założenia:

- a) Planowany budżet gminy i podległych jednostek wynosi 16.000.000 zł w roku 2008, w latach 2009-2012 wzrost 5% rocznie.
- b) Kredyt w rachunku bieżącym gminy – maksymalny limit 400.000 zł

5.2 Zakres obsługi bankowej:

- prowadzenie obsługi rachunku bieżącego Gminy
- prowadzenie rachunku funduszu socjalnego
- prowadzenie rachunku Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska
- prowadzenie rachunków depozytowych
- prowadzenie rachunków dochodów własnych
- prowadzenie rachunków pomocniczych dla budżetu gminy i podległych jednostek
- prowadzenie punktu kasowego.

Zakres usług do kalkulacji ceny oferty

L.p	Czynności	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa
1	2	3	4	5
1	Otwarcie rachunków bieżących i pomocniczych	Za jeden rachunek jednorazowo	7	
2	Prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych	Za jeden rachunek miesięcznie	7	

3	Realizacja poleceń przelewu do innego banku. (Zakłada się, że realizacja przelewów w tym samym banku jest nieodpłatna)	za jeden przelew	przeciętnie 770 przelewów miesięcznie	
4	Przyjmowanie wpłat gotówkowych	% od wartości wpłaty	przeciętnie 195.000zł miesięcznie	
5	Dokonywanie wypłat gotówkowych	% od wartości wypłaty	Przeciętnie 150.000 zł miesięcznie	
6	Potwierdzenie stanu salda (przyjmuje się, że będzie to każdego dnia roboczego)	za potwierdzenie	20 dni w miesiącu	
7	Uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym	% prowizji od maksymalnego limitu	400.000 zł	
8	Zabezpieczenie elektronicznej obsługi bankowej typu HOME - BNKING wraz z zapewnieniem: - pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej - wersji aktualizacyjnych oprogramowania - bezpłatnego serwisu oprogramowania - bezpłatnego przeszkolenia pracowników Instalacja systemu zostanie dokonana po podpisaniu umowy na sprzęcie Zamawiającego	stanowisko	3 stanowiska	
10	Przyjmowanie środków na lokaty: - weekendowe - tygodniowe - miesięczne	Wysokość lokat będzie określana na bieżąco. Oprocentowanie lokat będzie ustalane według zasad podanych w „Instrukcji dla Wykonawców”		

6. Inne informacje dotyczące zamówienia.

- Nie przewiduje się udzielenia zamówień uzupełniających w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego. (art. 67. ust.1, pkt.6)
- Oferta powinna obejmować całość zamówienia .
- Nie dopuszcza się składania ofert częściowych
- Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej
- Nie przewiduje się wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej
- Nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

7. Termin wykonania zamówienia :

Obsługa bankowa budżetu będzie wykonywana przez okres 60 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.

8. Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy:

- 1) Nie podlegający wykluczeniu na podstawie art.24 ust. 1i2 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. 2006 r. Nr 164 poz. 1163 ze zm.)

- 2) Spełniający wymogi art. 22 ust.1 pkt 1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych:
- są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym stosownie do wymogów określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe.
 - posiadają uprawnienia do wykonywania czynności objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe
 - Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Warunek ten będzie uznany za spełniony, jeżeli **współczynnik wypłacalności banku wynosi nie mniej niż 8%** (dotyczy banków prowadzących działalność operacyjną dłużej niż 2 lata). W przypadku banków rozpoczynających działalność operacyjną wymagany jest współczynnik wypłacalności na poziomie nie niższym niż 15% przez pierwsze 12 miesięcy działalności, a przez następne 12 miesięcy działalności - na poziomie nie niższym niż 12%.
 - Posiadają siedzibę centrali lub oddziału lub filii w Makowie Mazowieckim lub w Przasnyszu lub w innej miejscowości na terenie powiatu makowskiego lub przasnyskiego.

9. Oferta powinna zawierać prawidłowo wypełniony formularz „OFERTA PRZETARGOWA ” oraz następujące dokumenty i oświadczenia:

9.1. Status prawny – wymagane dokumenty

- Aktualny / *wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem złożenia oferty/* odpis z właściwego rejestru.
- Oświadczenie - na załączonym druku - , że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24.1 ppkt. od 1 do 9 , art. 24.2 i spełnia warunki art. 22 ust.1 pkt1-3 ustawy Pzp.
- . Pełnomocnictwo do podpisania oferty/lub podpisania oferty i zawarcia umowy. (Dotyczy osób podpisujących ofertę nie wymienionych w dokumentach rejestrowych banku).

9.2 Sytuacja ekonomiczna – współczynnik wypłacalności banku – wymagane dokumenty

Kopia Bankowej Informacji Sprawozdawczej za rok 2007 r. Jeżeli przed upływem terminu składania ofert bank nie posiada sprawozdania finansowego za rok 2007, należy załączyć kopię sprawozdania za I półrocze 2007r.

9.3. Siedziba banku - wymagane dokumenty

Wykaz adresów oddziałów lub filii posiadanych przez bank w miastach Maków Mazowiecki lub Przasnysz lub w innej miejscowości na terenie powiatu makowskiego lub przasnyskiego.

Wykonawcy mający siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w punkcie 9.1 ppkt (1) składa dokumenty wystawiony zgodnie z prawem kraju , w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania , potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie , odroczenie , lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów o których mowa wyżej , zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem , właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

10. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej.

10.1 Założenia:

- Zakres usług według tabeli w punkcie 5 niniejszej instrukcji
- Okres realizacji zamówienia – 60 miesięcy.
- Planowany budżet gminy i podległych jednostek wynosi 16.000.000 zł w roku 2008, w latach 2009-2012 wzrost 5% rocznie.
- Kredyt w rachunku bieżącym gminy – maksymalny limit 400.000 zł
- Rachunki będą obciążane i uznawane w dniu złożenia przez Zamawiającego dyspozycji w banku.
- Dyspozycje rozliczeniowe będą wykonywane do wysokości środków znajdujących się na rachunku w dniu złożenia dyspozycji z uwzględnieniem wpływów bieżących, tj. z danego dnia.
- Kapitalizacja odsetek – miesięczna.

10.2 **Ceny jednostkowe** (zł oraz wskaźniki procentowe) za czynności określone w tabeli (pkt. 5 instrukcji) zostaną tak skalkulowane, **aby były niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.**

10.3 W formularzu ofertowym należy zaproponować wartości jednostkowe (opłaty w zł i prowizje w procentach) za poszczególne czynności i usługi określone w tabeli. Następnie wyznaczyć cenę oferty uwzględniając zaproponowane wartości jednostkowe oraz założenia podane w punkcie 5 i 10.1 "Instrukcji dla Wykonawców".

Cena ofertowa, o której mowa wyżej, będzie stosowana wyłącznie **przy porównaniu ofert** pod względem ceny, zaś wynagrodzenie za usługi Zamawiający będzie płacił według zaproponowanych wartości jednostkowych.

10.4 Nie należy podawać prowizji i opłat wariantowo np:

- "....., jednak nie mniej niż....."
- ".... jednak nie więcej niż...."
- "od.....do....."
- "około....." itp.
- Jeśli jakaś wartość wynosi zero, należy wpisać liczbę zero z dwoma miejscami po przecinku, lub słownie „bez opłat”.

10.5 Za usługi wymienione w ofercie przetargowej Wykonawca nie będzie pobierał:

- innych niż określone w formularzu ofertowym prowizji ani opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
- prowizji ani opłat za realizację polecenia przelewu wydanego przez zamawiającego, na rachunek prowadzony przez Wykonawcę,
- innych niż określone w formularzu ofertowym prowizji ani opłat.

10.6 Z tytułu wykonywania przez bank innych czynności niż wymienione w ofercie, będą pobierane opłaty zgodne z obowiązującą w banku "TABELĄ OPŁAT I PROWIZJI"

10.7 Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:

- **prowizji** - należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne procentowo od kwoty (wartości)
- **opłacie** - należy przez to rozumieć wynagrodzenie w złotych płatne od czynności.

11. Oprocentowanie rachunków i lokat

11.1 **Oprocentowanie rachunków bieżących i pomocniczych** będzie zmienne, oparte na stopie referencyjnej WIBID 1M minus stała marża banku.

Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBID 1M z dnia **18.03.2008r** oraz podać w ofercie stałą marżę banku. Marża nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy. Oprocentowanie poszczególnych rachunków będzie ustalone w oparciu o WIBID 1M z dnia, w którym bank przyjął wniosek o otwarcie rachunku.

11.2. Oprocentowanie lokat weekendowych

będzie oparte na stopie referencyjnej WIBID T/N minus stała marża banku .
Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBID T/N z dnia **18.03.2008r**
oraz podać w ofercie stałą marżę banku. Marża nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy.
Oprocentowanie konkretnej lokaty będzie ustalone w oparciu o WIBID T/N z dnia, w którym bank przyjął wniosek o otwarciu lokaty.

11.3. Oprocentowanie lokat tygodniowych

będzie oparte na stopie referencyjnej WIBID SW minus stała marża banku .
Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBID SW z dnia **18.03.2008r**
oraz podać w ofercie stałą marżę banku. Marża nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy.
Oprocentowanie konkretnej lokaty będzie ustalone w oparciu o WIBID SW z dnia, w którym bank przyjął wniosek o otwarciu lokaty.

11.4. Oprocentowanie lokat miesięcznych

będzie oparte na stopie referencyjnej WIBID 1M minus stała marża banku .
Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBID 1M z dnia **18.03.2008r**
oraz podać w ofercie stałą marżę banku. Marża nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy.
Oprocentowanie konkretnej lokaty będzie ustalone w oparciu o WIBID 1M z dnia, w którym bank przyjął wniosek o otwarciu lokaty.

12. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym będzie zmienne, oparte na stopie referencyjnej WIBOR 1M plus stała marża banku.

Dla porównania ofert należy przyjąć stopę WIBOR 1M z dnia **18.03.2008r** oraz podać w ofercie stałą marżę banku. Marża nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy.
Wysokość oprocentowania kredytu będzie ustalona w oparciu o stopę WIBOR 1M z dnia, w którym bank przyjął wniosek o uruchomienie kredytu.

13. Opis sposobu przygotowania oferty:

13.1. Każdy wykonawca złoży tylko jedną ofertę zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

13.2. Wszelkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. Jeżeli kserokopia dokumentu będzie nieczytelna bądź wzbudzi wątpliwości co do jej prawdziwości, Zamawiający zażąda oryginału dokumentu lub kopii potwierdzonej notarialnie.

13.3 Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13.4. Wykonawca zdobędzie własnym staraniem wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

13.5. Formularz oferty powinien zostać wypełniony według warunków i postanowień zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, bez dokonywania w nim zmian.

13.6. Wprowadzając poprawki w ofercie, błędny tekst należy skreślić i wprowadzić czytelne poprawki, lub omówić je w uwadze, opatrzonej własnoręcznym podpisem Wykonawcy . Poprawki cyfr i liczb należy pisać liczbami i słownie. W przypadku rozbieżności w wartościach wyrażonych liczbowo i słownie, jako poprawna będzie traktowana wartość wyrażona słownie.

13.7. Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych ani wariantowych.

14. Oferta wraz z załącznikami będzie sporządzona w języku polskim, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy . . Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

- 14.4. Waluta oferty – PLN. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.
- 14.5. Dokumenty dotyczące oferty należy napisać na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Oferty muszą być podpisane przez uprawnionych do reprezentacji przedstawicieli wykonawcy, wymienionych w dokumentach rejestrowych banku lub działających na podstawie pełnomocnictwa.
- 14.6. Ofertę należy umieścić w nieprzezroczystej kopercie , zapieczętowanej w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości co do możliwości wcześniejszego otwarcia, lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione.
- 14.7. Kopertę należy oznaczyć następująco:

Gmina Płoniawy Bramura
„Oferta na obsługę bankową budżetu ”

14 . Sposób prowadzenia korespondencji z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia :

pisemnie na adres : **Urząd Gminy Płoniawy Bramura**
06-210 Płoniawy Bramura
powiat makowski
woj. mazowieckie

lub faksem nr **(029) 71 78 043**

W przypadku korespondencji przesłanej faksem , każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.

15. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest

Hanna Michalska tel nr (0 29) 71 78 061

16. Informacji w sprawie przetargu udziela się w dni robocze w godz. **8³⁰ - 15³⁰**

17. Wyjaśnienia i modyfikacje SIWZ

1. Przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zostanie przekazana Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, a także zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Modyfikacja treści SIWZ nie będzie dotyczyć kryteriów oceny ofert ani warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień na piśmie , jeżeli wniosek wpłynie do niego przed upływem 6 dni od terminu składania ofert . Zamawiający prześle treść wyjaśnień -bez wskazania źródła zapytania- wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją swojej stronie internetowej.

18 Przedłużenie terminu składania ofert.

Zamawiający może przedłużyć o 3 dni termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania zamawiającego i wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi. O przedłużeniu terminu Zamawiający zawiadomi wykonawców , którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją swojej stronie internetowej.

19. Termin związania ofertą

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

20. Wadium

Wadium nie jest wymagane

21. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

21.1 Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy Płoniawy-Bramura **do dnia 21 marca 2008r. do godz. 12⁰⁰**

Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po wyżej podanym terminie zostaną zwrócone Wykonawcom nieotwarte po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

21.2 Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert określonym w pkt.21.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być przygotowane, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 14, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami : „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

21.3. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć do siedziby Zamawiającego w dniu **21 marca 2008r. o godz. 12.¹⁵**

Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi:

- 1) nazwy i adresy Wykonawców
- 2) ceny ofertowe
- 3) wysokość oprocentowania rachunków i lokat
- 4) wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym

Powyższe informacje Zamawiający prześle Wykonawcom, którzy nie byli obecni na sesji otwarcia ofert , na ich pisemny wniosek

Koperty oznaczone „**WYCOFANIE**” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

22. Ocena ofert

22.1 . W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert .

22.2 . Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, o czym powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Poprawki będą dokonane zgodnie z zasadami podanymi w art. 88 ustawy pzp.

23 Kryteria wyboru oferty i zasady oceny ofert.

23.1 Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami :

A. CENA	65 %
B. WYSOKOŚĆ OPROCENTOWANIA RACHUNKÓW	20 %
C .WYSOKOŚĆ OPROCENTOWANIA KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM	15%

23.2 Zasady ustalania punktacji

W zakresie każdego kryterium oferta może uzyskać **maksymalnie 100 pkt.**

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

Oferta przedstawiająca najkorzystniejsze warunki otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów.

Pod względem kryterium "A" - za najkorzystniejszą uznana będzie oferta o **najniższej cenie**. Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów obliczona według wzoru:

$$A = (x : y) \times 100 \times 0,65$$

gdzie:

A = ilość punktów za kryterium „Cena”

X = cena oferty najtańszej

Y = cena oferty badanej

Pod względem kryterium "B" - za najkorzystniejszą uznana będzie oferta o **najwyższym oprocentowaniu** rachunku. Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów obliczona według wzoru:

Niniejszym kryterium objęte są rachunki bieżące, pomocnicze i lokaty.

Dla porównania ofert zostanie ustalone oprocentowanie obliczone jako średnia arytmetyczna oferowanych wskaźników procentowych dla poz. wymienionych w punktach 11.1 do 11.4 .

$$B = (K : L) \times 100 \times 0,2$$

gdzie:

B = ilość punktów za kryterium „Wysokość oprocentowania rachunków”

K = oprocentowanie z oferty badanej obliczone jako średnia arytmetyczna oferowanego oprocentowania dla usług opisanych w punktach od 11.1 do 11.4

L = najwyższe zaoferowane oprocentowanie obliczone w sposób określony powyżej.

Pod względem kryterium "C" - za najkorzystniejszą uznana będzie oferta o **najniższym oprocentowaniu kredytu**. Pozostałym ofertom przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów obliczona według wzoru:

$$C = (M : N) \times 100 \times 0,15$$

gdzie:

C = ilość punktów za kryterium „Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym”

M = oferta o najniższym oprocentowaniu

N = oprocentowanie w ofercie badanej

Za **najkorzystniejszą** zostanie uznana ta oferta , której **bilans kryteriów A ;B;C** będzie najkorzystniejszy.

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy , którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie pzp i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz po dokonaniu oceny według zasad opisanych w pkt. 23, została uznana za najkorzystniejszą.

24. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

- 1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty , o wyborze najkorzystniejszej oferty , podając nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy ,adresy i siedziby Wykonawców , którzy złożyli oferty , wraz ze streszczeniem oceny i porównania ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium i łączną punktację. Powyższe informacje Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
- 2 Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty , lecz nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 3 O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi po wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 4 Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba że wystąpią przesłanki do unieważnienia postępowania.

25. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej

Umowy.

1) Umowa na wykonywanie bankowej obsługi budżetu będzie zawierać:

- Określenie stron umowy
- zakres obsługi bankowej zgodnie z tabelą zamieszczoną w punkcie 5 niniejszej instrukcji
- okres obowiązywania umowy 60 miesięcy.
- tryb i warunki dokonywania zmian umowy- wyłącznie na piśmie w formie aneksu.
- sposób i termin wypowiedzenia lub rozwiązania umowy
- ceny jednostkowe oferowanych usług (oferta przetargowa będzie integralną częścią umowy)
- Zapis odsyłający do umów szczegółowych (umowy prowadzenia rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych , umowy lokat i kredytów)

2) W ramach umowy Wykonawca jest zobowiązany:

- uznawać i obciążać rachunki w dniu dokonania operacji,
- dokonywać dyspozycji rozliczeniowych do wysokości środków znajdujących się na rachunku w chwili złożenia dyspozycji z uwzględnieniem wpływów bieżących (tj. z danego dnia),
- zapewnić miesięczną kapitalizację odsetek.
- sporządzać wyciągi bankowe za każdy dzień roboczy w terminie do godz.9.30 następnego dnia -umożliwiające prawidłową kwalifikację dowodów księgowych
- zapewnić obsługę bankową do ostatniego dnia roku.

26. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Zgodnie z art. 180 – 183 Ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawcy, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługuje protest wniesiony pisemnie do Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią

Protest dotyczący treści ogłoszenia , a także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia można wnieść w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.

W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy

Protest wniesiony po terminie , wniesiony przez nieuprawniony podmiot lub protest niedopuszczalny na podstawie art.186 ust.6 będzie przez zamawiającego odrzucony.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie , zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Wniesienie protestu po upływie terminu składania ofert powoduje zawieszenie biegu terminu związania ofertą, do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający powiadomi wykonawców , którzy złożyli oferty, przekazując im kopię wniesionego protestu wraz z wezwaniem do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu. Jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, kopia protestu zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy , którzy przystąpili do postępowania i mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron.

Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania protestacyjnego w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, do upływu terminu określonego w art. 180 ust. 3 ustawy pzp.

Zgłoszenie przystąpienia do toczącego się postępowania w wyniku wniesienia protestu wnosi

się do Zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.

Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany do wzięcia udziału w postępowaniu protestacyjnym nie mogą następnie korzystać z środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia protestu.

Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z procedurą opisaną powyżej, nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

W niniejszym postępowaniu Wykonawcy nie przysługuje odwołanie od rozstrzygnięcia protestu przez Zamawiającego.

Podstawa: Podstawa: Art. 184 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – nowelizacja z dnia 13 kwietnia 2007r./Zamawiający jest jednostką samorządu terytorialnego. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 206.000 euro/

26. Jawność protokołu i ofert

1. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy, protokół wraz z załącznikami jest jawny . Załączniki do protokołu mogą być udostępnione po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia na pisemny wniosek Wykonawcy.

Wykonawca nie może zastrzec – jako tajemnicy bankowej - informacji, które podaje się podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy)

2. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust.4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. Nr 47, 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, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

3. Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica banku były złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „ dokumenty zastrzeżone”, lub spięte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.