

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony do 60.000,00 EURO:

„OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY GRYFINO”

ZATWIERDZAM:

Data zatwierdzenia: 12.10.2006r.

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Gryfino.

I. Zamawiający

Burmistrz Miasta i Gminy
ul. 1 Maja 16
74 - 100 Gryfino

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości do 60.000 Euro.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa Zamówień Publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163).
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605).
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 maja 2006r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 87, poz. 610).
4. Art. 195 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 246, poz. 2104).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Obsługa budżetu Gminy Gryfino i jej jednostek organizacyjnych:

- otwarcie i prowadzenie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych budżetu gminy i jednostek organizacyjnych, o których mowa w punkcie XXIV specyfikacji,
- realizacja poleceń przelewu,
- realizacja wpłat i wypłat gotówkowych (obsługa kasowa),
- lokowanie wolnych środków finansowych na rachunkach bieżących,
- uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym,
- doradztwo finansowe w zakresie emisji papierów wartościowych,
- instalacja, obsługa i użytkowanie systemu elektronicznej obsługi bankowej.

Nazwa/kod ustalone z Wspólnego Słownika Zamówień.

Usługi pośrednictwa finansowego z wyjątkiem inwestycji bankowych, usług ubezpieczeniowych oraz usług emerytalnych 66100000 - 1

IV. Część zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Terminy wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia od 1 stycznia 2007r. do 31 grudnia 2010r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu.

1. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) są bankami w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 29.08.1997r. Prawo Bankowe;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;
- 5) posiadają siedzibę, oddział, filię lub ekspozyturę na terenie miasta Gryfina, lub przedłożą zobowiązania o ich utworzeniu w terminie do 31.12.2006r.;
- 6) deklarują gotowość doradztwa finansowego (bankowego) w tym także emisji papierów wartościowych;
- 7) zapewniają jednakowe warunki obsługi bankowej budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się :

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art.24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych;
- wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności;
- wykonawców ,którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.

Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udziale zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art.88, lub błędy w obliczeniu ceny;
- w terminie 7dni od dnia otrzymania zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:

- formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru- załącznik nr 1;
- aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych;
- w przypadku oddziału lub przedstawicielstwa Banku Zagranicznego – zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego;
- dokumenty stwierdzające, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art.22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru- załącznik nr.2.
- projekt umowy i regulamin kredytowania.

X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania wykonawców złożenia oferty, kierując swoje zapytanie na piśmie pod adres: **Urząd Miasta i Gminy Gryfino, ul. 1 Maja 16, 74 – 100 Gryfino**. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: **091 416 27 02**, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

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

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

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osoba upoważniona ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:
Anita Makowska-Wilk – Inspektor Wydziału Finansowo-Księgowego Urzędu Miasta i Gminy Gryfino

XII. Wadium

Zamawiający nie pobiera wadium

XIII. Termin związania z ofertą

Oferenci pozostają związani z ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

XIV. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

- oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym,
- koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
- wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę,
- oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa,
- jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne,
- oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,
- dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane,
- poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,
- wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

XV. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Zamawiającego w Biurze Obsługi Interesanta, ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino do dnia 06.11.2006r., do godz. 11⁰⁰

Kopertę zewnętrzną nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować w następujący sposób: **Gmina Gryfino, ul. 1 Maja 16, 74-100 Gryfino, Oferta w postępowaniu na bankową obsługę budżetu Gminy Gryfino. Nie otwierać przed dniem: 06.11.2006r. godz. 11³⁰**

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

XVI. Otwarcie ofert nastąpi dnia 06.11.2006r., o godz. 11³⁰ w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, ul. 1 Maja 16, w pok. Nr 11A.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, zamawiający prześle jemu informacje z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

XVII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT -jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności ofert (związania).

XVIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XIX. Kryteria oceny oferty

Kryteria oceny ofert:

1. Oprocentowanie środków

- | | |
|--|---------|
| a) oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych | |
| do 3% włącznie | - 1 pkt |
| od 3% do 5% | - 2 pkt |
| powyżej 5% | - 3 pkt |
| b) oprocentowanie wolnych środków (overnight) | |
| - przy kwotach minimalnych | |
| bez kwoty minimalnej | - 3 pkt |
| do 50.000 zł włącznie | - 2 pkt |
| powyżej 50.000 zł | - 1 pkt |
| - oprocentowanie wolnych środków | |
| do 3% włącznie | - 1 pkt |
| powyżej 3% | - 2 pkt |

2. Opłaty za czynności bankowe

- | | |
|---|---------|
| a) opłaty bankowe od dokonywanych czynności bankowych | |
| - realizacja przelewów w tym: | |
| - na rachunki w danym banku | |
| bez opłaty | - 6 pkt |
| do 1 zł włącznie | - 3 pkt |
| powyżej 1 zł | - 1 pkt |
| - na rachunek w innym banku | |
| bez opłaty | - 6 pkt |
| do 1 zł włącznie | - 3pkt |
| powyżej 1 zł | - 1 pkt |

- b) opłata za wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:
- na rachunek i z rachunku w danym banku
 - bez prowizji - 5 pkt
 - od 0,01% do 0,03% - 3 pkt
 - powyżej 0,03% - 1 pkt
 - c) opłata za eksploatację systemu „home - banking”
 - bez opłat - 5 pkt
 - do 30 zł włącznie - 2 pkt
 - powyżej 30 zł - 1 pkt
 - d) opłata za prowadzenie rachunku bankowego
 - bez opłat - 5 pkt
 - do 10 zł włącznie - 3 pkt
 - powyżej 10 zł - 1 pkt
3. Kredyt w rachunku bieżącym
- a) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym
- do 5% włącznie - 20 pkt
 - od 5% do 7% - 6 pkt
 - powyżej 7% - 4 pkt
- b) prowizja bankowa od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym
- do 0,3% włącznie - 6 pkt
 - od 0,3% do 0,1% - 3 pkt
 - powyżej 1% - 1 pkt

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XX. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
2. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających ze SIWZ, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę, chyba, że w postępowaniu przetargowym złożona była tylko jedna oferta lub upłył termin związania ofertą.

XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. Warunki umowy.

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi faxem odrębnym pismem.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

XXIII. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej.

Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiącym podstawę do jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

Protest dotyczący treści ogłoszenia a także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie:

- 1) 7 dni od dnia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8;

Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieupoważniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

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 możliwe jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

- 1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania;
- 2) do upływu terminu, o których mowa w art. 180 ust. 3 jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień SIWZ.

Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego przekazując równocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.

Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z art. 180, ust 3 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

Wykonawca wnosząc protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z art. 180, ust. 3 nie mogą następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.

Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- 1) treści ogłoszenia,
- 2) postanowień SIWZ,
- 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,

- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w ust. 1 i 2 uznaje się za jego oddalenie.

Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem, zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszcza się również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

XXIV. Inne informacje istotne dla przedmiotu zamówienia

Jednostki organizacyjne Gminy

1. Jednostki budżetowe:

- Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie;
- Zakład Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Gryfinie (w tym 10 jednostek budżetowych i 5 zakładów budżetowych);
- Ośrodek Pomocy Społecznej w Gryfinie.

2. Instytucje Kultury:

- Gryfiński Dom Kultury w Gryfinie;
- Biblioteka Publiczna w Gryfinie.

XXV Załączniki

1. druk oferty
2. oświadczenie

Oferta

**na obsługę bankową
budżetu Gminy Gryfino i jej jednostek organizacyjnych**

1. Informacje o ofercie:

- 1) Nazwa banku
- 2) Adres
- 3) REGON
- 4) NIP
- 5) Telefon, faks.

2. Przedmiot zamówienia

1) Oprocentowanie środków:

- | | |
|---|----------|
| a) na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych | % |
| b) wolnych środków (lokaty automatyczne) | |
| - przy kwotach minimalnych | zł |
| - oprocentowanie | % |

2) Opłaty za czynności bankowe:

- | | |
|---|----------|
| a) opłaty bankowe za przelewy: | |
| - za przelew na rachunek w danym banku | zł |
| - za przelew na rachunek w innym banku | zł |
| b) wpłaty i wypłaty gotówkowe | |
| - na rachunek i z rachunku w danym banku | % |
| c) opłata miesięczna za eksploatację systemu „home banking” | zł |
| d) opłata za prowadzenie rachunku bankowego | zł |

3) Kredyt w rachunku bieżącym

- | | |
|---|--------|
| a) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym |% |
| b) prowizja bankowa od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym |% |

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się za Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia Publicznego i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

Data

.....
Podpisy osób reprezentujących oferenta

.....
 (pieczęć adresowa firmy oferenta)

OŚWIADCZENIE

O spełnieniu warunków art.22 ust. 1 oraz nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

„Bankową obsługę budżetu Gminy Gryfino”

Ja.....

Reprezentując firmę.....

Jako - upoważniony/a/ na piśmie lub wpisany/a/ w rejestrze

.....

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. Spełniamy warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych,
2. Nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych,
3. Na każde żądanie zamawiającego dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartej w oświadczeniu,
4. Nasza oferta odpowiada warunkom zamówienia i jest ważna przez okres związania z ofertą określony przez Zamawiającego (art. 85 ust. 1, pkt. 1).

Data i miejsce.....

Podpis