SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający zaprasza

do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **:**

Obsługa bankowa budżetu Gminy Smołdzino oraz podległych jej jednostek organizacyjnych.

Zamawiający: **Gmina Smołdzino** reprezentowana przez Wójta Gminy Smołdzino
Adres siedziby organu Zamawiającego: Urząd Gminy Smołdzino, ul. Kościuszki 3, 76-214 Smołdzino
REGON: 000551763
NIP: 839-20-45-762
Tel.: +48 59 811 72 15
Fax.: +48 59 811 74 60
Strona internetowa: http://bip.smoldzino.com.pl/
Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 - 15.30

Zamówienie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 17 lipca 2012 r. (numer ogłoszenia 155627-2012).

Zatwierdzam:

Smołdzino, dnia 17 lipca 2012 r.

/-/ Wójt Gminy Smołdzino

Lidia Orłowska-Getler

Rozdział 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

1.1 Zamawiający: Gmina Smołdzino
Adres zamawiającego: ul. Kościuszki 3, 76-214 Smołdzino
Tel./Fax. Tel.: +48 59 811 72 15, Fax.: +48 59 811 74 60
NIP: 839-20-45-762
REGON: 000551763
E-mail**:** pozyskiwanie.funduszy@smoldzino.com.pl
Adres strony internetowej: http://bip.smoldzino.com.pl/

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia:

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego – art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 201-0 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach na podstawie art. 11 ust.8.

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Smołdzino oraz podległych jej jednostek organizacyjnych.

3.1.1. Zakres przedmiotu zamówienia:

a) otwarcie i prowadzenie Rachunku Bieżącego Budżetu Gminy Smołdzino – rachunku, na którym gromadzone są wpłaty oraz z którego dokonywane są wypłaty środków;

- środki gromadzone na Rachunku będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID O/N,

b) realizowanie wpłat i wypłat gotówkowych z rachunków Zamawiającego (tj. jednostek organizacyjnych Gminy, określonych w załączniku nr 6 do SIWZ), w każdej formie (np. w postaci wypłat elektronicznych, za pomocą czeków), w oddziale lub filii Banku zlokalizowanych w granicach administracyjnych miejscowości Smołdzino;

c) otwarcie i prowadzenie Rachunków Dochodów i Wydatków;

- Bank zobowiązany jest otworzyć i prowadzić na rzecz Zamawiającego Rachunki Dochodów i Wydatków w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej;
- Bank zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu możliwość automatycznej identyfikacji źródeł dochodów, poprzez określenie nazwy Kontrahenta, tytułu płatności, daty obciążenia rachunku Kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez Kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłat, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych;
- Każdorazowo po dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) System musi zapewnić dostęp do danych o wypłacie środków (wszystkie informacje, jakie będą umieszczone na przelewie), niezbędnych do przeprowadzenia księgowań zrealizowanych wypłat, zgodnie z zasadami ewidencji księgowej obowiązującej jednostkę samorządu terytorialnego;

d) otwarcie i prowadzenie Rachunków Pozostałych (innych niż wyżej opisane), czyli rachunków:

– dla których zgromadzone wpływy pozostają na tych rachunkach, a odsetki pozostają na tych rachunkach lub są przekazywane na Rachunek Bieżący Budżetu Gminy Smołdzino- zgodnie z dyspozycją Zamawiającego oraz dokonywane są wydatki;

– z których wydatki są dokonywane zgodnie z odrębnymi przepisami. Rachunkami Pozostałymi mogą być w szczególności Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, sumy depozytowe;

- na których zgromadzone środki będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID O/N;
- dla których odsetki od środków na nich zgromadzonych będą dopisywane z częstotliwością uzgodnioną z Zamawiającym, z kapitalizacją dzienną;

e) zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Zamawiającego oraz jego serwisowania;

System elektronicznej obsługi rachunków bankowych musi spełniać minimalne wymogi bezpieczeństwa teleinformatycznego. Ponadto System musi umożliwiać w szczególności:

- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na Rachunku Bieżącym Budżetu Gminy, Rachunkach Dochodów i Wydatków, Rachunkach Pozostałych;
- tworzenie zbiorów danych rachunków, Kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
- przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy Kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów; przy czym w okresie obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest zapewnić możliwość przeszukiwania on-line zbiorów danych z całego okresu objętego obsługą bankową (5 lat) oraz prowadzić w tym okresie archiwum;
- składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków, w tym kredytowych;
- składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do Banku;
- dostęp upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy w Smołdzinie do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych poprzez System;
- informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z Systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank);
- zabezpieczenie logowania użytkownika systemu bankowości elektronicznej z miejsca pracy.

Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu na czas trwania umowy bezpłatnej, niewyłącznej licencji na System. Ponadto, Bank zobowiązany jest na własny koszt zainstalować i konserwować w okresie trwania umowy dodatkowe urządzenia takie, jak np. karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla pracy tego Systemu/ akcesoria bankowe.

Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu w terminie 14 dni bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki Kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.

f) generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych. Bank zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wyciągi w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF najpóźniej do godz. 8:00 następnego dnia roboczego. Oraz przekazywania wyciągów w formie papierowej;

- wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez Kontrahentów w opisie płatności;
- przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w Systemie;

- wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, kursie jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek;
- na żądanie Zamawiającego Bank zobowiązany będzie przekazać w możliwie najkrótszym terminie informację o godzinie dokonania wpłaty na rachunek Zamawiającego;

g) udostępnieniu kredytu krótkoterminowego w Rachunku Bieżącym Budżetu Gminy Smołdzino;

- Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w Rachunku Bieżącym Budżetu Gminy Smołdzino nie później jak w dniu podpisania umowy;
- kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i będzie wynikał z Uchwały Rady Gminy Smołdzino (uchwały budżetowej); każdorazowo uruchamiany będzie po przekazaniu do Banku stosownej uchwały oraz podpisaniu Aneksu do umowy o kredyt krótkoterminowy;
- w pierwszym roku obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest udzielić kredytu krótkoterminowego do wysokości 800.000,- zł; w kolejnych latach wysokość kredytu wynikać będzie z określonego przez Radę Gminy Smołdzino w uchwale budżetowej upoważnienia do zaciągania kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Smołdzino, jednakże nie przekroczy 1.000.000,- zł.
- przeznaczeniem kredytu krótkoterminowego będzie pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Smołdzino. Oznacza to, że będzie on spłacany ostatniego dnia roboczego danego roku, a w ostatnim roku obowiązywania umowy- ostatniego dnia obowiązywania umowy;
- wysokość kredytu krótkoterminowego będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy; faktycznie kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadamiania o zamiarze jego uruchomienia;
- oprocentowanie kredytu krótkoterminowego będzie opierało się o stopę WIBOR O/N;
- średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym założono na poziomie 300.000,- zł ;
- odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne ostatniego dnia każdego miesiąca wykorzystania kredytu, jeżeli ostatni dzień przypada na dzień wolny od pracy, to płatność nastąpi w 1-szym dniu roboczym po tym terminie;
- do naliczania odsetek założono, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni a rok 365 dni;

h) realizowaniu przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych);

i) zapewnieniu doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym;

- Bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.;
- kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie i mailowo;

- Bank zobowiązany jest również wyznaczyć doradcę technicznego odpowiedzialnego za współpracę w obszarze technicznym np. w zakresie Systemu;

j) przyjmowaniu wpłat i dokonywanie wypłat (bez dodatkowych opłat).

k) w ramach wykonywania przedmiotu zamówienia i skalkulowanej opłaty ryczałtowej, Bank zobowiązany jest zapewnić także:

- szkolenie pracowników Zamawiającego i pracowników podległych jednostek organizacyjnych z zakresu obsługi Systemu. Szkolenia pracowników jednostek muszą odbywać się w ich siedzibach;

– realizację przelewów w czasie rzeczywistym między jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego;

- wpłaty dokonywane w placówce Banku zlokalizowanej w granicach administracyjnych Gminy Smołdzino (oddział, filia), będą realizowane płatności na rzecz Zamawiającego bez opłat i prowizji.

- zwiększenie lub zmniejszenie liczby prowadzonych rachunków bankowych (tj. Rachunek Bieżący Budżetu Gminy, Rachunki Dochodów i Wydatków, Rachunki Pozostałe) nie wpłynie na wysokość miesięcznej opłaty ryczałtowej.

- Bank z tytułu prowadzenia bankowej obsługi Zamawiającego będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową. Miesięczna opłata będzie pokrywała koszty wszelkiego typu rozliczeń pieniężnych krajowych, przelewów krajowych (w tym kosztów banków KIR, SORBNET, ELIXIR, SWIFT itd.), prowadzenia rachunków, wydawania czeków, przekazywania informacji, zestawień na rzecz Zamawiającego, koszty wyciągów, dodatkowych potwierdzeń, wezwań, obsługi płatności masowych, płatności inne zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia, za wyjątkiem kosztu kredytu w rachunku bieżącym. Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana 10-go dnia kalendarzowego miesiąca z jednego wskazanego przez Zamawiającego rachunku, a jeżeli dzień ten wypada w dzień wolny od pracy to w następnym dniu roboczym; Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążyć Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi. Zamawiający będzie ponosił na rzecz Banku: miesięczną opłatę ryczałtową oraz odsetki od kredytu w Rachunku Bieżącym Budżetu Gminy Smołdzino.

3.1.2. Dodatkowe informacje:

1. Budżet:
   1) Wykonanie w 2011 roku:
      a) Dochody: 11.425.710,94 zł.
      b) Wydatki: 13.353.912,30 zł.

   2) Plan 2012 roku:
      a) Dochody: 12.414.785,59 zł.
      b) Wydatki: 13.589.501,59 zł.
2. Stan zadłużenia na dzień 31.12.2011 roku – 4.697.692,00 zł.
3. Statystyka:
   a) Liczba jednostek organizacyjnych Gminy Smołdzino: 4;
   b) Liczba rachunków Urzędu Gminy w Smołdzinie (w złotych):
      - stan na dzień 30.06.2012 roku: 23 rachunków w PLN;
   c) Liczba rachunków bieżących podległych jednostek organizacyjnych: 16:
   d) Średnie saldo Rachunku Bieżącego Budżetu Gminy Smołdzino w 2011 roku: +30.496,59;
   e) Liczba przelewów wychodzących krajowych (rocznie): 9.384 sztuk w tym 840 sztuk w wersji papierowej;

f) Liczba przelewów wychodzących zagranicznych: 0 sztuk;
g) Średniomiesięczna kwota wpłat gotówkowych dokonywanych przez zamawiającego: 77.509,00;
h) Średniomiesięczna kwota wypłat gotówkowych dokonywanych przez zamawiającego: 195.867,00;
i) Liczba stanowisk systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych: 4;
j) Liczba wyciągów bankowych: 5 dziennie;
k) Liczba czeków realizowanych - rok 2011 (75 sztuk Urząd Gminy);
l) Prognozowany poziom zadłużenia w rachunku bieżącym do 800.000 zł;
ł) Kontrahenci płatności masowych:
- podatki: liczba podatników: 1.471
- wpłaty z tytułu dochodów niepodatkowych: liczba płatników - 66 osób.

4. Zamawiający zastrzega, iż ilość operacji, rachunków w PLN, może ulec zmianie np. wskutek uregulowań 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.

5. Sprawozdania z wykonania Budżetu Gminy Smołdzino z poszczególnych lat oraz informacja z wykonania budżetu za 2011 roku dostępne są na stronie internetowej: bip.smoldzino.com.pl;

6. Bank zobowiązany jest zapewnić aby placówka Banku zlokalizowana w granicach administracyjnych miejscowości Smołdzino (oddział, filia), realizowała płatności dokonywane na rzecz Zamawiającego przez Kontrahentów i pracowników Zamawiającego bez opłat i prowizji.

Kod CPV: 66000000-0 Usługi finansowe i ubezpieczeniowe

Rozdział 4. Oferty częściowe i wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

Rozdział 5. Zamówienia dodatkowe i uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających i dodatkowych, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 5, 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 6. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

6.1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:
rozpoczęcie: nie później niż 9.10.2012 r. zakończenie: 9.10.2017 r.
6.2. Wykonywanie zamówienia następować będzie w siedzibie Zamawiającego oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Smołdzino.
6.3. Realizacja przedmiotu umowy w zakresie instalacji Systemu w jednostkach organizacyjnych Gminy Smołdzino odbywać się będzie na sprzęcie komputerowym jednostek organizacyjnych.

Rozdział 7. Informacja o podwykonawcach:

7.1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
7.2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.

Rozdział 8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

8.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

8.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy. Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie oryginału bądź kopi poświadczonej notarialnie z którego z treści będzie wynikać zakres udzielonego umocowania.

8.3. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. 10.2. powinny zostać złożone odrębnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

8.4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

8.5. W przypadku wyboru oferty konsorcjum jako najkorzystniejszej, Zamawiający może wezwać Wykonawców przed podpisaniem umowy, do dostarczenia umowy regulującej wzajemną współpracę.

Rozdział 9. Opis warunków udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniające warunki dotyczące:

9.1.1. **posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania -** warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Ponadto, Wykonawca wykaże posiadanie zezwolenia uprawniającego do wykonywania czynności bankowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) lub innego dokumentu potwierdzającego, iż Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej - tylko w przypadku, gdy Wykonawca nie działa na podstawie zezwolenia. Ocena spełniania warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonania według formuły spełnia / nie spełnia. Ocena spełniania warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonania według formuły spełnia / nie spełnia.

9.1.2. **posiada wiedzę i doświadczenie** – warunek ten zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej jedną usługę w zakresie bankowej obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego.
Do wykazu Wykonawca musi również dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje). Ocena spełniania warunku wymaganego od Wykonawców zostanie dokonania według formuły spełnia / nie spełnia.

9.1.3. **dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia -** Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

9.1.4. sytuacja ekonomiczna i finansowa - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana wg formuły spełnia / nie spełnia, na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia załącznik nr 2, o spełnianiu przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

9.2. Ponadto o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

9.3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków udziału o których mowa w pkt 9.1. SIWZ, a także brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w pkt. 9.2. SIWZ, składając

oświadczenia i dokumenty określone w rozdziale 10 SIWZ.

9.4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówieniu.

Rozdział 10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu:

10.1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

10.1.1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, zgodne w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ;

10.1.2. wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej jedną usługę w zakresie bankowej obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
Do wykazu Wykonawca musi również dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie (referencje).

10.1.3. zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) lub inny dokument potwierdzający, iż Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej tylko w przypadku, gdy Wykonawca nie działa na podstawie zezwolenia.

10.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1. Ustawy PZP, Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

10.2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP, zgodne w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ *(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, oświadczenie musi być złożone przez każdego Wykonawcę);*

10.2.2. aktualny odpis 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 PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP (oświadczenie wynika z treści załącznika nr 3 do SIWZ);

10.3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).

10.4. Wymagane dokumenty, których mowa w pkt. 10.1.-10.3. należy załączyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (opatrzone czytelnym podpisem lub podpisem nieczytelnym opatrzonym imienną pieczęcią) w języku polskim.

10.5. Ponadto Wykonawca, zobowiązany jest załączyć dokumenty, z których wynikać będzie, iż osoba, która podpisała ofertę jest osobą upoważnioną.

10.6. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale bądź jego kopię poświadczoną notarialnie, z którego treści będzie wynikać zakres dzielonego umocowania.

10.7. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą ***„spełnia – nie spełnia”,*** w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach wyszczególnionych w ofercie.

10.8. Dodatkowo do oferty należy załączyć:

10.8.1. Dokumenty, z których wynikać będzie, iż osoba, która podpisała ofertę jest osobą upoważnioną.

W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo w oryginale bądź jego kopię poświadczoną notarialnie, z którego treści będzie wynikać zakres dzielonego umocowania.

10.9. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226 poz. 1817).

10.10. Wymagane dokumenty, których mowa w pkt. 10.1.-10.3. należy załączyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (opatrzone czytelnym podpisem lub podpisem nieczytelnym opatrzonym imienną pieczęcią) w języku polskim.

Rozdział 11. Wymagania dotyczące wadium:

11.1. W niniejszym postępowaniu wniesienie wadium **nie** jest wymagane.

Rozdział 12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

12.1. Zamawiający **nie** żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 13. Termin związania ofertą:

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

Rozdział 14. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

14.1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Gminy Smołdzino, ul. Kościuszki 3, 76-214 Smołdzino lub faksem na nr 59 811 74 60.

14.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona przesłaniem w formie pisemnej (drogą pocztową).

Rozdział 15. Wyjaśnienie i zmiany w treści SIWZ:

15.1. Wyjaśnianie treści SIWZ

Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia na zasadach zawartych w art. 38 ust. 1 ustawy PZP. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania i jednocześnie przekaże treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz na stronie internetowej.

15.2. Zmiany w treści SIWZ

15.2.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał niniejszą SIWZ oraz na stronie internetowej, zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy PZP.

15.2.2. Modyfikacje są wiążące dla Wykonawców.

15.2.3. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzanie zmian w ofertach, lub konieczność taka wynika z przepisów prawa.
O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazał niniejszą SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

Rozdział 16. Opis sposobu przygotowania ofert:

16.1. Zasady ogólne:

16.1.1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę bez względu na jego rolę w ofercie.

16.1.2. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.

16.1.3. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) oraz załączyć wymagane oświadczenia i dokumenty.

16.1.4. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

16.1.5. Upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną za zgodność przez Wykonawcę.

16.1.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści Art. 93 ust. 4 *Ustawy.*

16.2. Forma oferty.

16.2.1. Oferta musi być sporządzona:
- w języku polskim, z zastrzeżeniem poniżej (brak tłumaczenia spowoduje wykluczenie lub odrzucenie oferty)
- w formie pisemnej,
- dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski.

16.2.2. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

16.2.3. Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych i nienaruszonych kopertach. Koperta zewnętrzna i wewnętrzna powinna być zaadresowana na adres: Urząd Gminy Smołdzino, ul. Kościuszki 3, 76-214 Smołdzino oraz posiadać dopisek o treści:

„Oferta na obsługę bankową budżetu Gminy Smołdzino oraz podległych jej jednostek organizacyjnych”.

Dodatkowo koperta wewnętrzna powinna być opieczętowana nazwą i adresem Wykonawcy.

16.2.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej.

16.2.5. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane.
Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
Strony zawierające informacje niewymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

16.2.6. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

16.2.7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału.
Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

16.2.8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

16.3. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zastrzeżone informacje powinny zostać wskazane w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) oraz złożone w ofercie, w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej napisem: „Tajemnica przedsiębiorstwa”. W przypadku nie zabezpieczenia przez Wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. - Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział 17. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

17.1. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
W zakresie przedmiotu zamówienia:
Bożena Rosińska, Skarbnik Gminy, telefon: +48 59 811 72 15, pokój nr 14.
W zakresie procedury:
Agnieszka Walotek – Janka**,** telefon: +48 59 811 72 15, pokój nr 8.

17.2. Z wyżej wymienionymi osobami można porozumiewać się telefonicznie lub osobiście w godzinach pracy urzędu, tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 od poniedziałki do piątku.

Rozdział 18. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

18.1. Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Smołdzinie przy ulicy Kościuszki 3, 76-214 Smołdzino w Sekretariacie **do dnia 27 lipca 2012 r. do godz. 09:00.**
Oferty dostarczone pocztą muszą dotrzeć do Zamawiającego na adres i w terminie wskazanym w ustępie 18.1.

18.2. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Smołdzinie (Sala Konferencyjna) w dniu **27 lipca 2012 roku o godz. 09:30.**

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

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

Rozdział 19. Tryb otwarcia ofert:

19.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

19.2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.

19.3. Koperty (paczki)oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zmiany zostaną dołączone do oferty.

19.4. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:

a) ilość ofert;
b) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
c) informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w Załącznikach ofertowych.

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

Rozdział 20. Opis sposobu obliczania ceny:

20.1. Wymaga się od Oferenta określenia miesięcznej opłaty ryczałtowej brutto za obsługę bankową oraz ceny brutto wykonania przedmiotu zamówienia (miesięcznej opłaty ryczałtowej pomnożonej przez 120 miesięcy).

20.2. Oferowana miesięczna opłata ryczałtowa brutto za obsługę bankową musi uwzględniać całość zamówienia oraz wszystkie koszty, jakie Bank poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia. Powyższa opłata musi uwzględniać m.in. koszty wszelkiego typu rozliczeń pieniężnych krajowych i zagranicznych, przelewów krajowych i zagranicznych (w tym kosztów banków zagranicznych, KIR, SORBNET, ELIXIR, SWIFT itd.), prowadzenia rachunków, wydawania, obsługi kart płatniczych, przekazywania informacji, zestawień na rzecz Zamawiającego, koszty wyciągów, dodatkowych potwierdzeń, płatności masowych, płatności za pośrednictwem terminali kart oraz inne zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia, za wyjątkiem kosztu kredytu w Rachunku Bieżącym Budżetu Gminy Smołdzino.

20.3. Oferowana miesięczna opłata ryczałtowa brutto za obsługę bankową jest ostateczna i Bank nie może żądać jej podwyższenia (zgodnie z art. 632 K.C.).

20.4. Kwoty wskazane w ofercie należy podać w PLN bez zaokrągleń, z dokładnością do 1 grosza.

20.5. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.

Rozdział 21. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

21.1. Kryteria i ich znaczenie:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Cena 100 % w tym przy ocenie stosowane będą następujące kryteria % oceny:	waga
W1 Opłata ryczałtowa za obsługę bankową:	40%
W2 Koszt kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Smołdzino:	50%
W3 Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku bieżącym budżetu Gminy Smołdzino oraz rachunkach pozostałych:	10%

21.2. Spośród złożonych ofert, zostanie wybrana ta, która odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji oraz oferuje wykonanie usługi objętej zamówieniem za najniższą cenę.

21.3. Ocenie w oparciu o ww. kryterium oceny ofert poddawane są wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

21.4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

21.5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

21.6. **Zasady oceny kryterium "*Cena*":**

Ocena ofert i przyznanie punktacji zostaną dokonane wg następującego wzoru:

a) W1 – opłata ryczałtowa za obsługę bankową:

Opłata ryczałtowa liczona w poniższy sposób:

C= Or x 120 m-cy, w tym:

C - opłata ryczałtowa za cały okres obowiązywania umowy

Or - miesięczna opłata ryczałtowa brutto za obsługę bankową związaną z realizacją przedmiotu zamówienia, stanowiąca jedyny dopuszczalny koszt prowadzenia rachunków bankowych i operacji z nimi związanych. Ryczałt obejmował będzie wszystkie koszty generowane przez bank w związku z obsługą bankową, za wyjątkiem kosztów związanych z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym Gminy Smołdzino.

Liczba punktów przyznana ofercie w kryterium „opłata ryczałtowa" liczona będzie wg poniższego wzoru:

$$W_1 = (C_o : C) \times 100 \times 40\%$$

w tym:

W_1 – ilość punktów przyznanych dla badanej oferty za opłatę ryczałtową:

C – badana opłata ryczałtowa za obsługę bankową przez cały okres obowiązywania umowy spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

C_o – najniższa opłata ryczałtowa za obsługę bankową przez cały okres obowiązywania umowy spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

b) W2 - Koszt kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Smołdzino:

Oprocentowanie będzie liczone w oparciu o stopę WIBOR O/N publikowaną w dniu korzystania z kredytu przemnożoną przez zaoferowany przez Wykonawcę współczynnik (podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Dla celów porównania ofert należy przyjąć zadłużenie w rachunku bieżącym w wysokości 300 000,00 zł oraz WIBOR O/N z dnia 16.07.2012 r. (+ marża Banku).

Cenę kredytu liczona wg następującego wzoru (za 5 lat) :

Cк = (prowizja przygotowawcza w % x 300 000,00 zł) +
[(WIBOR O/N w % + marża Banku w %) x 300 000,00 zł]

Liczba punktów przyznana ofercie w kryterium „koszt kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Smołdzino" liczona będzie wg poniższego wzoru:

$W_2 = (C_o : C) \times 100 \times 50\%$
w tym:
W_2 – ilość punktów przyznanych dla badanej oferty za koszt kredytu
C – badany koszt kredytu spośród ofert niepodlegających odrzuceniu
C_o – najniższy koszt kredytu spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

Średnie prognozowane zadłużenie w ramach kredytu w rachunku bieżącym założono na poziomie 300 000,00 zł w okresie 12 miesięcy w każdym roku obowiązywania umowy.

c) **W3 - Oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunku bieżącym budżetu Gminy Smołdzino oraz rachunkach pozostałych:**

Każdorazowo oprocentowanie będzie ustalane w oparciu o stopę procentową WIBID O/N z dnia pozostawania środków na rachunkach pomnożoną przez współczynnik zaoferowany przez wykonawcę.

Dla celów porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę stopę WIBID O/N na dzień 16.07.2012 r. pomnożony przez współczynnik zaoferowany przez wykonawcę przy założeniu średniego dziennego salda Rachunku Bieżącego Budżetu Gminy Smołdzino na poziomie 31 000,00 zł.

Liczba punktów przyznana ofercie w kryterium „oprocentowanie środków" liczona będzie wg poniższego wzoru:

$W_3 = (C_b : Cn) \times 100 \times 10\%$
w tym:
W_3 – ilość punktów przyznanych dla badanej oferty za oprocentowanie środków
Cb – oprocentowanie badanej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu;
C_n – najwyższe oprocentowanie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

21.7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów uzyskanych za wszystkie pozycje dotyczące usług wg wzoru
$W = W_1 + W_2 + W_3$

Rozdział 22. Tryb oceny ofert:

22.1. Sposób oceny ofert.

22.1.1 W toku oceny ofert Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.

22.1.2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zadąć od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

22.1.3. Stosownie do treści Art. 26 ust. 3 *Ustawy*, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

22.1.4. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,
2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

22.1.5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, zgodnie z Art. 90 *Ustawy.*

Rozdział 23. Wykluczenie i odrzucenie oferty:

23.1. Wykluczenie Wykonawcy.

23.1.1. Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w stosownie do treści Art. 24 ust. 1 i 2 *Ustawy.*

23.1.2. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę, o wykluczeniu z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

23.2. Odrzucenie oferty.

23.2.1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w Art. 89 ust. 1 *Ustawy.*

23.2.2. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział 24. Wybór oferty:

24.1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.

24.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. O terminie i miejscu podpisania umowy Wykonawca zostanie poinformowany odrębnym pismem.

24.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

24.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

24.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

24.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

24.3.4. terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 24.3.1. SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie

dostępnym w swojej siedzibie.

Rozdział 25. Umowa:

25.1. Zgodnie z Art. 139 *Ustawy* umowa w sprawie niniejszego zamówienia:

25.1.1. zostanie zawarta na piśmie;
25.1.2. mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej;
25.1.3. jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
25.1.4. zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;

25.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

25.3. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są we *wzorze umowy* niniejszej SIWZ.

Rozdział 26. Unieważnienie postępowania:

26.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w Art. 93 *Ustawy.*

26.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne:

a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział 27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

27.1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

27.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

27.3. Z uwagi na wartość przedmiotowego postępowania, zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy PZP, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

27.3.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
27.3.2. wykluczenia Odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
27.3.3. odrzucenia oferty Odwołującego.

27.4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy PZP:

27.4.1. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy PZP (faxem), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
27.4.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
27.4.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie

5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

27.4.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

27.5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy PZP.

Rozdział 28. Dodatkowe informacje:

28.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
28.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
28.3 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego i dodatkowego.
28.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
28.5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej oraz nie przewiduje stanowienia dynamicznego systemu zakupów.
28.6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
28.7. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej PLN.

Załącznikami do niniejszej siwz są:

1. *Formularz oferty (załącznik nr 1),*
2. *Oświadczenie nr 1 (załącznik nr 2),*
3. *Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 3),*
4. *Oświadczenie nr 2 (załącznik nr 4),*
5. *Istotne postanowienia umowy (załącznik nr 5).*
6. *Wykaz jednostek organizacyjnych (załącznik nr 6).*

/-/ Wójt Gminy Smołdzino
Lidia Orłowska-Getler

Załącznik Nr 1 *do specyfikacji istotnych warunków zamówienia*

……
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

I. Nazwa i adres Zamawiającego: Gmina Smołdzino
76-214 Smołdzino, ul. Kościuszki 3,
Tel.: + 48 59 811 72 15
Fax.: + 48 59 811 74 60
http://bip.smoldzino.com.pl/
e-mail: pozyskiwanie.funduszy@smoldzino.com.pl

II. Nazwa i adres Wykonawcy:
nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, a także po zapoznaniu się z :

- *Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia*
- *Projektem umowy, niżej podpisani, reprezentujący :*

……..……
…….
NIP **……. ……..……..……..**
Regon **……..…….……**
Nr telefonu/ fax. **……..…..…..…**

III. *Nazwa przedmiotu zamówienia:*

Obsługa bankowa budżetu Gminy Smołdzino oraz podległych jej jednostek organizacyjnych.

IV. *Tryb postępowania :*
Przetarg nieograniczony o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy „ Prawo zamówień publicznych”.

V. *W nawiązaniu do ogłoszenia o zamówieniu oraz treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oferuję wykonanie całego przedmiotu niniejszego zamówienia w zakresie i na zasadach określonych w SIWZ w terminie do 9.X.2017 r., za n/w cenę w kwocie:*

V.1. Cena brutto (za cały okres obowiązywania umowy)*:.....zł*
słownie:.....
w tym miesięczna opłata ryczałtowa brutto: *.....zł*

V.2. Oferuję współczynniki w następującej wysokości:

a) współczynnik do obliczenia oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy Smołdzino: ….....
b) współczynnik do obliczenia oprocentowania środków na wszystkich rachunkach objętych zamówieniem:.....

V. Oświadczam(y), że:
1) *przedmiot zamówienia zrealizuję* ***sam / część***[1] *zamówienia powierzę następującym* ***podwykonawcom****:*
…….

……

2) *Uzyskaliśmy informacje konieczne do przygotowania i złożenia oferty.*
3) *SIWZ przyjmujemy bez zastrzeżeń i oferujemy gotowość zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.*
4) *Zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia „Istotne postanowienia umowy" zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy z uwzględnieniem zapisów zawartych powyżej, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.*
5) *Spełniamy wymogi określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz spełniamy pozostałe warunki udziału w niniejszym postępowaniu.*
6) *Uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.*
7) *Wyżej podana cena ofertowa obejmuje wykonanie całego przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ;*
8) *Współczynniki określone w § V ust. V.2 pkt. a i b nie ulegną zmianie w całym okresie obowiązywania umowy.*
9) *Upoważniamy Zamawiającego bądź upoważnionych przez niego przedstawicieli do przeprowadzania wszelkich badań mających na celu sprawdzenie dokumentów i przedłożonych informacji oraz wyjaśnienia formalnych i technicznych aspektów naszej oferty.*
10) *Oświadczam,* ***iż zastrzegam / nie zastrzegam***[1] *w odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane.*
Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji[2]*:*

.....

.....

.....
/ pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

Wykaz załączników :

1. .....
2. .....
3. .....
4. ……
5. ……
6. ……
7. ……

[1] *Niepotrzebne skreślić*

[2] *W przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy wymienić informacje zastrzeżone do udostępniania oraz zabezpieczyć je (zabezpieczenie ww. informacji w sposób uniemożliwiający wgląd np. poprzez złożenie w ofercie dokumentów lub załączników zawierających zastrzeżone informacje w nieprzezroczystych kopertach opatrzonych napisem: „INFORMACJE ZASTRZEŻONE", albo w inny sposób uniemożliwiający wgląd)*

Załącznik nr 2 *do specyfikacji istotnych warunków zamówienia*

..... *.....dnia*

/ pieczątka Wykonawcy/ */Miejscowość/*

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

w trybie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Nazwa Wykonawcy*:*

.....

.....

Adres Wykonawcy:

.....

.....

Nr. tel. ..... *Nr. fax. .....*

Uczestnicząc w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczamy, że spełniamy warunki, dotyczące :

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
2) posiadania wiedzy i doświadczenia
3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
/ pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

Załącznik nr 3 *do specyfikacji istotnych warunków zamówienia*

....*dnia ….….....*

/ pieczątka Wykonawcy / */Miejscowość/*

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

w trybie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Smołdzino oraz podległych jej jednostek organizacyjnych.

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z przedmiotowego postępowania w oparciu o art. 24 ust.1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....
/ pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

Załącznik nr 4 *do specyfikacji istotnych warunków zamówienia*

....*dnia* .....

/ pieczątka Wykonawcy / */Miejscowość/*

Wykaz usług

wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, obejmujących swym zakresem bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

L.p	*Miejsce i rodzaj wykonania usługi*	*Nazwa i adres odbiorcy, dla którego wykonano usługę*	*Opis przedmiotu zamówienia*	*Data wykonanej usługi*
1	*2*	*3*	*4*	*5*

W załączeniu: dokument potwierdzający, że roboty te zostały wykonane należycie.

.....

/podpis i pieczątka upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

Załącznik nr 5 *do specyfikacji istotnych warunków zamówienia*

Istotne postanowienia umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 5 lat.
2. Bank zobowiązuje się do prowadzenia bankowej obsługi gminy Smołdzino w każdy roboczy dzień tygodnia, polegającej na:
   a) otwarciu i prowadzeniu rachunku bieżącego budżetu gminy,
   b) otwarciu i prowadzeniu oprocentowanych rachunków budżetu gminy dla obsługi środków z funduszy pomocowych na zasadach określonych w ofercie,
   c) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących i pomocniczych jednostek organizacyjnych gminy i innych rachunków wymienionych w załączniku nr 6 do SIWZ,
   d) realizacji zleceń płatniczych elektronicznych i papierowych z wszystkich rachunków ,
   e) sporządzaniu wyciągów bankowych przez Bank , każdego dnia i wydawaniu osobom wymienionym w karcie wzorów podpisów lub innym osobom upoważnionym przez Zamawiającego w następnym dniu po dokonaniu operacji; wyciągi bankowe powinny być sporządzone w języku polskim,
   f) przyjmowaniu wpłat gotówkowych i realizacji wypłat gotówkowych z wszystkich rachunków bez pobierania opłat i prowizji od posiadaczy rachunków,
   g) przyjmowaniu wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki Zamawiającego i realizacji wypłat gotówkowych z rachunku Zamawiającego dla osób trzecich dokonywanych Banku (oddziale, filii) znajdującym się na terenie miejscowości Smołdzino – bez pobierania opłat ,
   h) zapewnieniu funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej, umożliwiającego za pomocą modemu lub sieci internetowej wykonywanie następujących operacji:
   - dokonywanie przelewów, również z datą przyszłą przelewu, umożliwiając jednorazowe wysłanie grupy przelewów w dostosowaniu do okresu rozliczeniowego (np. płatności wobec ZUS, US itp.),
   - przesyłania danych w formie elektronicznej obejmujących duże zbiory przelewów,
   - zleceń krajowych dostosowanych do formatu Elixir, natomiast płatności zagranicznych zgodnych ze standardem SWIFT,
   - szybkiego i łatwego dostępu do aktualnych informacji o stanie środków na rachunkach oraz o przeprowadzanych transakcjach, w tym :
   - tworzenia raportów z operacji na poszczególnych rachunkach ,
   - podglądu aktualnego salda na wybranym rachunku lub wybranej grupie rachunków ,
   - pobierania wyciągów w postaci plików ,
   - pobierania plików z danymi dotyczącymi automatycznego uzgodnienia wpłat ,
   - monitoringu stanu rachunków bankowych jednostek powiązanych z budżetem gminy wskazanych

przez Zamawiającego, posiadających rachunki w tym samym banku,

i) zainstalowaniu oprogramowania: systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie Gminy Smołdzino oraz posiadaczy rachunków objętych obsługą bankową - przyznawanie uprawnień użytkownika na podstawie podanej nazwy użytkownika i hasła,

j) umożliwieniu pełnego zastosowania podpisu elektronicznego zgodnie z systemem pełnomocnictw, na różnych poziomach autoryzacji – z uwzględnieniem różnej klasy podpisów (w tym podpisy łączne),

k) zapewnieniu, że wszelka komunikacja z bankiem poprzez system bankowości elektronicznej spełnia wysokie wymogi bezpieczeństwa ,

l) zapewnienie bezpłatnej pomocy technicznej w okresie wdrożeniowym i po wdrożeniowym polegającej na:

- przeszkoleniu pracowników pracujących w systemie bankowości elektronicznej komórek Urzędu Gminy i posiadaczy objętych obsługą bankową wymienionych w załączniku nr 6,

ł) lokowaniu wolnych środków,

m) zapewnieniu identyfikacji numeru rachunków kontrahenta przy wpłatach masowych.

3. Jeżeli w trakcie trwania umowy powstaną lub zostaną przekazane gminie inne jednostki organizacyjne mające powiązanie z bankową obsługą budżetu gminy, zostaną one włączone do tej obsługi bez dodatkowych opłat.

4. Zmiana stanu ilościowego rachunków bankowych oraz form organizacyjnych jednostek powiązanych z budżetem gminy nie spowoduje zmiany opłaty ryczałtowej zaproponowanej w ofercie.

5. Bank zobowiązuje się w ramach obsługi budżetu gminy do bezpłatnego udzielania informacji w zakresie przedmiotu niniejszego zamówienia.

6. Bank zobowiązuje się do zapewnienia preferowanych warunków Zamawiającego – czyli prowadzenia bankowej obsługi przez co najmniej 1 placówkę (oddział, filię).

7. Bank zobowiązany jest wyznaczyć doradcę bankowego i doradcę technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym.

8. Bank zobowiązany jest do zabezpieczenia logowania użytkownika systemu bankowości internetowej z miejsca pracy.

9. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w niniejszej umowie Wykonawca otrzyma łącznie kwotę brutto..... złotych (słownie:.....zł..... ryczałt....00/100). Wynagrodzenie jest ostateczne i nie podlega zmianie w trakcie realizacji umowy.

10. Bank z tytułu prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową brutto w wysokości ..... złotych (słownie:..... zł.....00/100), stanowiącą 1/60 łącznego wynagrodzenia, płatną każdego 10-go dnia kalendarzowego miesiąca, a w przypadku, gdy ten dzień przypada w dzień wolny od pracy, w następnym dniu roboczym, za wyjątkiem ostatniego miesiąca w ostatnim roku obsługi, gdy opłata ryczałtowa będzie pobrana dopiero po protokolarnym odebraniu przez Zamawiającego bazy danych z archiwum operacji na rachunkach.

11. Bank zobowiązuje się zgodnie z przedmiotem zamówienia zawartym w Rozdz.1, dział III SIWZ do zagwarantowania podległym jednostkom organizacyjnym takich samych warunków i takiego samego zakresu obsługi jak dla Gminy, za wyjątkiem postanowień dotyczących kredytu w Rachunku Bieżącym Budżetu Gminy Smołdzino.

12. Zmiany umowy mogą dotyczyć w szczególności:

a) zmiany przepisów prawa, na podstawie których realizowana jest umowa;

b) wystąpienia siły wyższej;

c) zmian korzystnych dla Zamawiającego;

d) nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej (w tym powstania nowej lokalizacji Urzędu Gminy w Smołdzinie);

e) pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego;

f) wprowadzenia modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawiającego, w tym systemu finansowo-księgowego;

g) zmiany terminów płatności.

13. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

14. W sprawach, które nie są unormowane niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

15. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych z niniejszej umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

16. Bank zobowiązuje się do realizacji w czasie rzeczywistym przelewów miedzy jednostkami organizacyjnymi Gminy Smołdzino posiadającymi rachunki w Banku.

17. Bank zobowiązuje się do dostarczenia do Urzędu Gminy w Smołdzinie wyciągów bankowych w formie pliku elektronicznego oraz pliku elektronicznego do wydruku w formacie PDF w następnym dniu roboczym oraz przekazania wyciągów w formie papierowej.

18. Bank zobowiązuje się otworzyć i prowadzić Rachunki Dochodów i Wydatków i Rachunki Pozostałe w liczbie niezbędnej do prawidłowej gospodarki finansowej Zamawiającego.

19. Środki zgromadzone na Rachunku Bieżącym Budżetu gminy i Rachunkach Pozostałych będą oprocentowane w oparciu o stopę WIBID O/N dla złotowych depozytów międzybankowych pomnożoną przez oferowany współczynnik w wysokości. ..... (z Oferty).

20. Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w Rachunku Bieżącym Budżetu Gminy nie później jak w dniu podpisania umowy na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Smołdzino w wysokości 800 000,00 zł.

21. W okresie, w którym zgodnie z Ofertą Banku, Bank prowadzi obsługę bankową budżetu, umowa kredytowa będzie przedłużana w formie aneksu na kolejny rok budżetowy. Każdorazowo, wysokość kredytu wynikać będzie z określonego przez Radę Gminy Smołdzino w uchwale budżetowej upoważnienia do zaciągania kredytów na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy Smołdzino jednak nie przekroczy 1 mln.

22. Gmina zobowiązuje się ponieść następujące koszty kredytu:

a) odsetki - przy czym wysokość stopy % obowiązującej w danym dniu ustalona będzie w oparciu o stopę WIBOR O/N publikowaną w dniu korzystania z kredytu dla złotowych depozytów międzybankowych powiększoną o marżę Banku,

b) odsetki od wykorzystania kredytu będą naliczane w okresach miesięcznych zwanych okresami odsetkowymi za każdy dzień i stają się należne Bankowi ostatniego dnia każdego miesiąca wykorzystania kredytu, jeżeli ostatni dzień przypada na dzień wolny od pracy płatność nastąpi w 1-szy dzień roboczy po tym terminie.

23. Gmina upoważnia Bank do:

a) dokonywania wszelkich rozliczeń z Bankiem z tytułu kredytu w drodze obciążenia swojego Rachunku Bieżącego Budżetu Gminy Smołdzino nr …..... prowadzonego w Banku w dniu wymagalności zobowiązania,

b) dokonywania rozliczeń z tytułu odsetek od zaciągniętego kredytu w drodze obciążenia swojego Rachunku Budżetu Gminy Smołdzino nr …..... prowadzonego w Banku w dniu wymagalności zobowiązania, po uprzednim przesłaniu do Zamawiającego zawiadomienia o wysokości odsetek.

24. Gmina zobowiązuje się do:

a) zabezpieczenia odpowiedniego limitu środków na rachunku, o którym mowa w ust. 23 w terminie spłaty odsetek,

b) całkowitego zlikwidowania salda debetowego najpóźniej w ostatnim dniu roboczym roku budżetowego, a w ostatnim roku obowiązywania umowy- w ostatnim dniu obowiązywania,

25. Do naliczania odsetek przyjmuje się, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok 365 dni.

Załącznik Nr 6 *do specyfikacji istotnych warunków zamówienia*

Lista jednostek organizacyjnych Gminy Smołdzino:

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smołdzinie;

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Smołdzinie;

3. Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Smołdzinie.