

**Zamawiający:**

GMINA MIASTA KŁODZKO  
pl. Bolesława Chrobrego 1  
57-300 Kłodzko

SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Bankowa obsługa budżetu Gminy Miasta Kłodzko oraz jej jednostek organizacyjnych.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 200 000 EURO zgodnie z przepisami ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz.759 z późn. zm.)

Zatwierdzono

**Kłodzko dnia, 10.10.2012 roku.**

## SPIS TREŚCI:

- I. Nazwa i adres Zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Informacja w sprawie ofert częściowych lub wariantowych.
- V. Informacja o przewidywanym udzieleniu zamówień uzupełniających.
- VI. Termin wykonania zamówienia.
- VII. Informacja dotycząca powierzenia zamówienia podwykonawcą.
- VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
- IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów .
- XI. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
- XII. Wymagania dotyczące wadium.
- XIII. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- XIV. Opis sposobu przygotowania oferty.
- XV. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.
- XVI. Opis sposobu obliczania ceny.
- XVII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich dopuszcza się prowadzenie rozliczeń Zamawiającym a Wykonawcą.
- XVIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
- XIX. Warunki umowy.
- XX. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.
- XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XXII. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

### Wykaz załączników:

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1) Formularz ofertowy   | - załącznik nr 1 |
| 2) Oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust 1 ustawy Pzp  | -załącznik nr 2  |
| 3)Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Pzp | -załącznik nr 3  |
| 4) Istotne warunki umowy  | -załącznik nr 4  |
| 5)Wykaz usług   | -załącznik nr 5  |
| 6)Wykaz placówek bankowych  | -załącznik nr 6  |

## **I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Gmina Miasta Kłodzko,  
pl. Bolesława Chrobrego 1,  
57-300 Kłodzko  
tel. 074/ 8654600 faks 074/ 8674062  
[www.klodzko.pl](http://www.klodzko.pl),

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane w dniu 12.10.2012 r. Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego [www.bip.um.klodzko.pl/gospodarka/zamowienia](http://www.bip.um.klodzko.pl/gospodarka/zamowienia) publiczne a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego pl. B. Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust 1 oraz art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych na zadanie pn. „Bankowa obsługa budżetu Gminy Miasta Kłodzko oraz jej jednostek organizacyjnych”, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „siwz”.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, zwana dalej siwz składa się nie tylko z zasadniczej części opisowej , ale także ze wszystkich towarzyszących jej załączników.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia:**

CPV: 66.11.00.00-4  
66.11.30.00-5

1. Przedmiotem Zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Gminy Miasta Kłodzko w okresie od 30.12.2012r. do 31.10.2016r.

2. Otwarcie i prowadzenie rachunku podstawowego i rachunków pomocniczych budżetu Gminy Miasta Kłodzko.

3. Otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla niżej wymienionych jednostek :

1. Urząd Miasta w Kłodzku
2. Zespół Przedszkolno-Żłobkowy nr 1
3. Zespół Przedszkolno-Żłobkowy nr 2
4. Przedszkole nr 3
5. Przedszkole nr 4
6. Szkoła Podstawowa nr 3
7. Szkoła Podstawowa nr 6
8. Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi
9. Miejski Zespół Szkół
10. Zespół Szkół Integracyjnych
11. Ośrodek Pomocy Społecznej
12. Kłodzko 2016
13. Muzeum Ziemi Kłodzkiej
14. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna
15. Kłodzkie Centrum Kultury Sportu i Rekreacji.

4. Zamawiający zastrzega, że liczba jednostek Gminy jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby

jednostek gminy, bądź zmiany ich formy organizacyjnej, wybrany Wykonawca zawrze z tymi jednostkami umowy obsługi bankowej na warunkach wynikających z niniejszego postępowania oraz złożonej oferty.

#### 5. Zakres bankowej obsługi budżetu :

- 1) likwidacja rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego,
- 2) możliwość otwierania dodatkowych rachunków bankowych, w tym walutowych,
- 3) potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
- 4) telefoniczne udzielanie informacji o wysokości salda na rachunku,
- 5) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych,
- 6) automatyczna identyfikacja masowych płatności (prowadzenie Wirtualnych Numerów Rachunków - dla około 25.000 rachunków ) dla Urzędu Miasta,
- 7) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- 8) dokonywanie wypłat gotówkowych, w tym przygotowanie gotówki na zlecenie Zamawiającego według określonych każdorazowo nominałów (bezpieczna koperta )
- 9) wydanie blankietów czeków gotówkowych,
- 10) możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunku bieżącym na lokatach – na podstawie odrębnych umów oraz na lokatach typu OVER NIGHT
- 11) realizacja zagranicznych zleceń płatniczych,
- 12) wydanie na zlecenie Zamawiającego nieodpłatnie 2 kart płatniczych ( obciążeniowych ) w tym umożliwiających również realizację operacji w walutach obcych z ustalonym limitem środków pieniężnych.
- 13) gotowość udzielenia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu Gminy, który zostanie przeznaczony na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy do wysokości 5.000.000,00 zł. Kredyt będzie miał charakter odnawialny w każdym roku budżetowym, każdorazowo będzie uruchamiany po przekazaniu Wykonawcy stosownej uchwały Rady Miejskiej na dany rok budżetowy oraz podpisaniu umowy ( aneksu do umowy ). Wykorzystanie kredytu będzie następowało poprzez obciążanie rachunku bieżącego Gminy. Każdorazowy wpływ środków na rachunek bieżący będzie automatycznie zmniejszał saldo kredytowe.  
Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu. Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia. Odsetki od wykorzystanego kredytu naliczane będą w okresach miesięcznych i płatne ostatniego dnia miesiąca.  
Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel In blanco wraz z deklaracją wekslową. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania oświadczenia o poddaniu się egzekucji.  
Oprocentowanie kredytu będzie opierało się o stopę WIBOR 1M powiększoną/pomniejszoną o zaferowaną przez Wykonawcę stałą marżę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia limitu kwoty kredytu do 50% zamówienia.

- 14) przekazywanie odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy.
- 15) zapewnienie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, która ma umożliwić w szczególności :
  - a) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach danej jednostki,
  - b) składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków. Realizacja przelewów w formie elektronicznej jak i papierowej. Przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym. Przelewy złożone w formie papierowej realizowane w dniu ich złożenia lub w dniu wskazanym jako data do realizacji.
  - c) obsługę importu przelewów z systemu finansowo-księgowego Zamawiającego;
  - d) wdrożenie i obsługa systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych. Wykonawca zobowiązany jest do aktualizacji, serwisu i szkolenia użytkowników ( w tym po każdej aktualizacji systemu ). Wykonawca jest zobowiązany do zainstalowania systemu na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych w Urzędzie Miasta Kłodzka oraz jednostkach organizacyjnych. W przypadku awarii systemu Wykonawca zobowiązuje się do jej usunięcia w ciągu 24 godzin. System musi być bezpieczny, dostęp do niego chroniony hasłami a transmisja z danymi szyfrowana.
  - e) generowanie ( wydruk ) wyciągów bankowych, wyciągi muszą być sporządzane za dni, w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty. Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku. Wyciąg musi zawierać informację o wszystkich operacjach pieniężnych uznających i obciążających rachunek z dyspozycji właściciela konta lub dyspozycji różnych kontrahentów, księgowania odsetek i prowizji, a także informację o saldzie początkowym i końcowym rachunku. Wyciąg bankowy musi zapewnić możliwość identyfikacji źródeł przychodów poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytułu płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności ), daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty.
  - f) przekazywanie wyciągów za pomocą elektronicznego systemu obsługi bankowej
  - g) nowe rachunki bankowe, otwarte w czasie trwania umowy Bank automatycznie zainstaluje w systemie bankowości elektronicznej i umożliwi ich funkcjonowanie niezwłocznie po zainstalowaniu.
- 16) dokonywanie innych czynności związanych z prowadzeniem rachunków wynikających z przepisów prawa bankowego
- 17) Wykonawca powinien zagwarantować możliwość dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych na terenie miasta Kłodzka.

6. Bank nie będzie pobierał prowizji i opłat za :

- 1) otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunków,
- 2) wszelkie wpłaty gotówkowe dokonywane na rachunki Gminy i jej jednostek,
- 3) wypłaty gotówkowe, w tym za bezpieczną kopertę,
- 4) przelewy elektroniczne i papierowe realizowane między własnymi rachunkami jak również przelewy do innych banków,
- 5) wyciągi bankowe,
- 6) potwierdzenie sald,
- 7) wdrożenie i obsługę systemu bankowości elektronicznej,
- 8) wydanie blankietów czekowych,
- 9) wydanie kart płatniczych.

7. Zestawienie operacji bankowych

LP	Wyszczególnienie		
1	Ilość rachunków bankowych	76	
2	Wysokość środków finansowych wpływających na rachunki bankowe podstawowe		
		2009	131.886.238,44
		2010	148.671.490,27
		2011	137.122.363,94
3	Wysokość środków finansowych wpływających na rachunki bankowe pozostałe		
		2009	28.945.444,50
		2010	32.847.835,87
		2011	40.133.238,87
4	Wysokość wydatkowanych środków finansowych z rachunków bankowych podstawowych		
		2009	131.787.963,44
		2010	146.262.189,01
		2011	138.029.715,12
5	Ilość składanych przelewów miesięcznie w ramach banku jednostki	302	
6	Ilość składanych przelewów miesięcznie do innych banków	3.938	
7	Miesięczna kwota wpłat gotówkowych	381.045	
8	Liczba miesięcznych operacji wpłat gotówkowych	103	
9	Miesięczna kwota wypłat gotówkowych	382.099,00	
10	Liczba miesięcznych operacji wypłat gotówkowych	59	
11	Średniomiesięczny osad na rachunkach bankowych	1.124.586,76	
12	Średnia wysokość realizowanych zleceń zagranicznych ( w EUR )	20.000,00	

8. Wykaz kredytów i pożyczek z uwzględnieniem kwot, terminów oraz nazwy instytucji kredytującej.

Lp.	Nazwa instytucji	Aktualne zadłużenie na dzień 30.09.2012 r.	Miesięczne obciążenia w PLN	Ostateczny termin spłaty
1.	BS Kłodzko	4 470 240,00	Miesięcznie 279.390,00	12.2013r.
2.	BS Kłodzko	937 500,00	Kwartalnie 37 500,00	12.2018r.
3.	BOŚ Wrocław	1 053 030,83	Miesięcznie 43 876,29	09.2014r.
4.	BGK Wrocław	875 000,40	Miesięcznie 72 916,66	09.2013r.
5.	BGK Wrocław	3 579 474,00	Kwartalnie 143 178,00	12.2018r.
6.	BGK Wrocław	12 595 614,28	Kwartalnie 434 331,52	12.2019r.
7.	Bank PKO BP Wałbrzych	5 740 351,65	Miesięcznie 57 983,35	12.2020r.
8.	Bank DnB Nord	440 760,68	Miesięcznie 35 572,47	09.2013r.
9.	Bank Millennium	12 578 400,45	Miesięcznie 127 054,55	12.2020r.
10.	GBS Strzelin	2 100 00,00	Jednorazowo całość	12.2012r.

#### 9. Zmiany do umowy

Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- zmiany unormowań prawnych powszechnie obowiązujących, które będą miały wpływ na realizację umowy,
- w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i mających charakter zmian nieistotnych tj. nie odnoszących się do warunków, które gdyby zostały ujęte w ramach pierwotnej procedury udzielania zamówienia, umożliwiłyby dopuszczenie innej oferty niż ta, która została pierwotnie dopuszczona,
- gdy zmiany będą korzystne dla Zamawiającego,
- nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej,
- pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego;
- wprowadzenie modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawiającego, w tym systemu finansowo-księgowego,
- zmiany terminów płatności.

Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.

Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp: zmiany formalno-organizacyjne, zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną. Umowy, zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

Wszelkie zmiany muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 nr 113, poz. 759 ze zmianami) i art. 140 ust 3 stanowiącego, że umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

#### IV. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych i wariantowych.

## **V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

## **VI. Termin wykonania zamówienia**

Umowa obowiązuje od dnia podpisania z tym, że termin realizacji przedmiotu umowy : od 30.12.2012r. do 31.10.2016r.

## **VII. Informacja dotycząca powierzenia zamówienia podwykonawcom.**

Zamawiający, ze względu na specyfikę przedmiotu niniejszego zamówienia, zastrzega, że Wykonawca , nie może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcom.

## **VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania tych warunków:**

Przez „Wykonawcę” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego (art. 2 pkt 11 ustawy Pzp)

„Wykonawcy” mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego (spółka cywilna, konsorcjum)- art. 23 ustawy Pzp.

1.O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

### **1) spełniają warunki określone w przepisie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:**

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

### **2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp**

2. Zamawiający stwierdzi, iż wykonawca spełnił warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy Pzp jeśli w szczególności wykaże on , że:

#### W zakresie posiadania uprawnień:

- 1) posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz.665 z późn.zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.

#### W zakresie wiedzy i doświadczenia:



- 2) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał lub aktualnie wykonuje z należytą starannością, co najmniej jedną usługę bankowej obsługi jednostki samorządu terytorialnego

W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:

- 3) posiadają co najmniej 1 placówkę ( oddział lub filia) na terenie miasta Kłodzka, która będzie przygotowana do obsługi zamawiającego i świadczyć będzie usługi objęte przedmiotem zamówienia .

W zakresie sytuacji finansowej:

- 4) posiada sumę bilansową na dzień 31.12.2011 r. na poziomie co najmniej 800 000 PLN

3. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale IX niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

4. Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym, zobowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków , o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, a także spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp (art. 26 ust. 2a i ust. 3 ustawy Pzp).

## **IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

A. Na potwierdzenie spełnienia opisanych warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

**- w formie oryginału:**

1. oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust 1 ustawy Pzp, (wzór- Załącznik nr 2 do SIWZ)

**- w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę** (§6.1 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), **z wyjątkiem sytuacji dot. pisemnych zobowiązań oraz kopii dokumentów dotyczących innych podmiotów a także kopii dokumentów dot. wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**

2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp, (wzór- Załącznik nr 3 do siwz)

3. 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;

Uwaga: Odpis(zaświadczenie) musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawcy, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym, winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby)

4. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

5. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4—8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

**Uwaga:** W przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5—8 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania **dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5—8 ustawy Pzp**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń — zastępuje dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

7. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert- w odniesieniu do podmiotów zbiorowych .

8. Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz.665 z późn.zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust.1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.

9. wykaz wykonanych lub wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym

okresie, wykonał lub aktualnie wykonuje z należytą starannością, co najmniej jedną usługę bankowej obsługi jednostki samorządu terytorialnego (wzór- załącznik nr 5 do siwz)

10. dokumenty potwierdzające, że opisane w wykazie z pkt 9 usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

11. część sprawozdania finansowego – bilans oraz rachunek zysków i strat, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią odpowiednio o jego części, a w przypadku Wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności – za okres ostatnich trzech lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy za ten okres.

12. wykaz narzędzi i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, potwierdzający spełnienie warunków określonych w rozdziale VIII pkt2 ppkt 3) (załącznik nr 6 do siwz)

Uwaga: W przypadku polegania na zasobach niezbędnych do realizacji zamówienia oddanych do dyspozycji Wykonawcy przez inne podmioty kopie dokumentów dotyczące tych innych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez ten podmiot, którego dany dokument dotyczy, chyba, że inny podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika.

#### **B) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum)- art. 23 ust. 1 ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

2. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, oraz załączają do oferty – **pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **zobowiązany jest złożyć samodzielnie** dokumenty wymienione w rozdziale IX siwz pkt A) 3-8.

4. Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust 1 ustawy Pzp, wymienione w rozdziale IX siwz pkt A) 1 siwz oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust1. ustawy Pzp, wymienione w rozdziale IX siwz pkt A) 2 Wykonawcy mogą złożyć:

a) wspólnie tj.: podpisane przez Pełnomocnika, wszystkich Wykonawców na jednym dokumencie, a w przypadku oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia poprzez podpisanie ww. dokumentu przez jednego, kilku, lub wszystkich z wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

albo

b) odrębnie tj.: podpisane przez każdego z wykonawców na odrębnym dokumencie oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust 1 podpisane przez każdego z Wykonawców na odrębnym dokumencie a w przypadku oświadczenia o

spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dopuszcza złożenie oświadczenia na odrębnych formularzach przez jednego, kilku, lub każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, spełniających warunki udziału w postępowaniu.

Wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą złożyć jako wspólne dla nich wszystkich dokumenty wymienione w dziale IX pkt A)9- A)12

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, którego dany dokument dotyczy, chyba że taki Wykonawca ustanowił do tych czynności pełnomocnika.

W przypadku podmiotów, na których polega Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art.22 ust 1 ustawy Pzp, tj. polega na zasobach tych podmiotów, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty, chyba że taki podmiot ustanowił do tych czynności pełnomocnika.

### **C) Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej polskiej.**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale IX pkt A) siwz:

1) 3,4,5,7 — składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

2) pkt 6) — składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24ust. 1 pkt 4—8 ustawy.

2. Dokumenty, o których mowa pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis dotyczący ważności dokumentów stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

### **D) Pozostałe informacje**

1. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane z tłumaczeniem na język polski.

2. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust 1 lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty o których mowa w art. 25 ust 1 zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania (art. 26 ust 3 ustawy)

## **X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający przekazuje pisemnie lub faksem.

2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa.

3. Jeżeli zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z siwz, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, pl. B. Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko, tel/faks: 74 865 46 00/ 74 867 40 62;

5. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się pocztą internetową, adres e-mail: zamówienia.pub@um.klodzko.pl

6. Zamawiający niezwłocznie lecz nie później niż na 6 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert, udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert

7. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono siwz, bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6 powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

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

11. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

12. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym

przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej [www.bip.um.klodzko.pl](http://www.bip.um.klodzko.pl) w zakładce zamówienia publiczne.

## **XI. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

1. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest inspektor ds. zamówień publicznych Dagmara Sulikowska-Skaczyło w zakresie procedury przetargowej tel. (74) 865-46-93), Skarbnik Gminy Miasta Kłodzko Agnieszka Czuczvara w zakresie przedmiotu zamówienia tel. (74) 865-46-82 od poniedziałku do piątku w godz 8:00-15:00;
2. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

## **XII. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 10.000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych)
2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wadium (w każdej z dopuszczalnych form) może być wniesione przez jednego, kilku lub wszystkich Wykonawców, pod warunkiem, iż łączna wysokość wniesionego wadium odpowiadać będzie wymaganej kwocie. W takim przypadku wnosząc wadium należy wskazać w imieniu kogo i tytułem jakiego postępowania jest wnoszone.
3. Wadium może być wniesione w formach przewidzianych w art. 45 ust 6 ustawy Pzp:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn.zm.)
4. Jeżeli Wykonawca wnosi wadium w pieniądzu, musi je wpłacić odpowiednio wcześniej, tak aby znalazło się ono na koncie Zamawiającego przed datą i godziną składania ofert. Zamawiający będzie uważał za skuteczne wniesienie wadium tylko wówczas gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.  
Wadium wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek Zamawiającego: Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Strzelinie o/w Kłodzku 28 9588 0004 7100 1010 2000 0050, z adnotacją „Wadium – Bankowa obsługa budżetu gminy miasta Kłodzko”. Potwierdzenie/ kserokopię wpłaty wadium należy dołączyć do oferty.
5. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust 4a i 5 ustawy.

6. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty ustawową formą wadium zostanie wykluczony z postępowania z mocy art. 24. ust 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego ofertę uznaje się za odrzuconą (art. 24 ust 4)

7. Zasady zwrotu oraz zatrzymania wadium przez Zamawiającego określa art. 46 ustawy PZP. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust 4a ustawy Pzp (tj. zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust 1 lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie)

8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana :

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

- zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### **XIII. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

1. Termin związania ofertą, wynosi 60 dni.

2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą. Zamawiający co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### **XIV. Opis sposobu przygotowywania oferty.**

1. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych oraz następującymi warunkami dodatkowymi:

1.1 Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski, Wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

1.2 Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z treścią wzorów.

2. Wszystkie strony oferty powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.

Wszystkie dokumenty winny być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji winny być złożone w formie oryginału i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie lub przez osoby udzielające pełnomocnictwa. Treść

pełnomocnictwa powinna zawierać jego zakres oraz określać do jakiego zamówienia publicznego zostało ono złożone.

3. Odpowiedzi muszą być udzielane na wszystkie pytania zawarte w załącznikach. Jeżeli zabraknie miejsca należy dołączyć dodatkowe strony.
4. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Ofertę należy pisać w jednym ciągu, nie pozostawiając miejsc niewypełnionych i zaopatrzyć na końcu własnoręcznym podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 8. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
7. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i innych przepisów.
8. Ofertę należy wraz z oświadczeniami i dokumentami umieścić w dwóch zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 9.1. Opakowanie wewnętrzne winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**URZĄD MIASTA W KŁODZKU ; PL. B. CHROBREGO 1; 57-300 KŁODZKO**

oraz opisane:

Przetarg nieograniczony oferta na :

**„Bankowa obsługa budżetu Gminy Miasta Kłodzko oraz jej jednostek organizacyjnych”.**

9.2. Opakowanie zewnętrzne winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Urząd Miasta w Kłodzku ; pl. B. Chrobrego 1; 57-300 Kłodzko, pok. 101 – Biuro Obsługi Ludności.

oraz opisane:

Przetarg nieograniczony oferta na :

**„Bankowa obsługa budżetu Gminy Miasta Kłodzko oraz jej jednostek organizacyjnych”.**

i „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 22.10.2012 r., GODZ. 11.00.”

10. Wymagania określone w pkt 7 – 9 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

11. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Każda modyfikacja lub pismo wycofujące ofertę powinno być opakowane według zasad obowiązujących przy składaniu ofert, przy czym opakowanie zewnętrzne musi być opatrzone dodatkowym napisem: ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

**XV. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**



1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego, to znaczy **Urząd Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko pok. 101 Biuro Obsługi Ludności w godzinach 7.30-15.30**
2. Termin składania ofert upływa dnia **22.10.2012 r. o godz. 10.30.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
4. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu na ich składanie, określonego w pkt. 2 tj. **22.10. 2012 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego - **Urząd Miasta Kłodzko pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko pok. 128.**
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty.

## **XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty należy podać w Załączniku nr 1 „FORMULARZA OFERTOWEGO”,
2. Ceny należy podawać w ZŁOTYCH POLSKICH.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.
4. Cena ofertowa ma obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej Specyfikacji wraz z wszelkimi kosztami wynikającymi z jego realizacji.

## **XVII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.**

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia z wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej.

## **XVIII. Opis kryteriów , którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Kryterium oceny oferty.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami :

- 1) Cena – 70%

Najwyższą ilość punktów za dany rodzaj usługi otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę jednostkową lub najniższą prowizję  
Ilość przyznanych punktów dla poszczególnych rodzajów usług obliczana będzie według wzoru :

- a) Prowizja za udzielenie kredytu w rachunku bieżącym :

$$PPr = \frac{C \text{ min} + 100}{C \text{ oferty} + 100} \times w$$

gdzie :

PPr – liczba punktów dla prowizji za udzielenie kredytu w rachunku bieżącym  
C min – cena najniższa,  
C oferty – cena badana,  
w – waga

Pr – oznacza wysokość prowizji za udzielenie kredytu w rachunku bieżącym, w kwocie 5.000.000,00 zł corocznie.

b) Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym :

$$POkr = \frac{C_{\min} + 100}{C_{\text{oferty}} + 100} \times 100 \times w$$

gdzie :

POkr – liczba punktów dla oprocentowania za udzielenie kredytu w rachunku bieżącym

C min – cena najniższa,

C oferty – cena badana,

w – waga

Okrr – oznacza wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym.

Na oprocentowanie składa się WIBOR 1 M + stała marża banku

Dla celów obliczeń należy przyjąć WIBOR 1M = 4,90 % ( na dzień 24.09.2012r.)

c). Płatności masowe :

$$PPm = \frac{C_{\min} + 100}{C_{\text{oferty}} + 100} \times w$$

gdzie :

PPm – liczba punktów dla płatności masowych

C min – cena najniższa,

C oferty – cena badana,

w – waga.

Pm – oznacza opłatę miesięczną za prowadzenie płatności masowych tj. wirtualnych rachunków bankowych dla Urzędu Miasta w Kłodzku.

Na dzień 24.09.2012 funkcjonuje ok. 25.000 rachunków wirtualnych.

d) . Zlecenia zagraniczne :

$$PZz = \frac{C_{\min} + 100}{C_{\text{oferty}} + 100} \times 100 \times w$$

gdzie :

PZz - liczba punktów dla zleceń zagranicznych

C min – cena najniższa,

C oferty – cena badana,

w – waga.

Zz = oznacza koszt realizacji zleceń zagranicznych tj. wszelkich opłat i prowizji za ich realizację.

Łączna punktacja dotycząca kryterium CENA obliczona zostanie wg wzoru :

$$C = ( PPr + POKr + PPm + PZz ) \times 0,7$$

gdzie :

C – punktacja całkowita dotycząca kryterium „CENA”,

## 2) wysokość oprocentowania rachunków bieżących – 30%

Wysokość oprocentowania środków posiadanych na rachunkach bieżących oparta na stawce WIBID 1M pomniejszona o marżę banku.

Ilość przyznanych punktów obliczona zostanie według wzoru :

$$POp = \frac{\text{Oprocentowanie badanej oferty} + 100}{\text{Oprocentowanie najwyższej oferty} + 100} \times 100 \times 0,3$$

gdzie :

POp – liczba punktów dla oprocentowania rachunków bankowych

Op – oznacza oprocentowanie kont bankowych. Wykonawca musi podać oprocentowanie kont, na których będą zgromadzone środki Zamawiającego.

Op = ( WIBID 1M – Mb)

Mb – marża banku

Dla celów obliczeń należy przyjąć WIBID 1M z dnia 24.09.2012r. = 4,70% .

**Ostateczna ocena oferty za przedmiot Zamówienia :**

$$\text{Ocena} = C + Op$$

Wagi dla poszczególnych usług są następujące :

Lp.	Rodzaj usługi	Waga	Opłata/ prowizja	Uwagi
<b>CENA</b>				
1.	Płatności masowe	3	Zł	Opłata miesięczna
2.	Zlecenia zagraniczne	1	%	Za realizację jednego zlecenie
3.	Koszt kredytu w rachunku bieżącym :	96		
3.1.	Prowizja za udzielenie kredytu w rachunku bieżącym	6	%	
3.2	Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym	90	%	Wg WIBOR 1M
<b>100</b>				
<b>WYSOKOŚĆ OPROCENTOWANIA</b>				
1.	Wysokość oprocentowania na rachunkach bankowych		%	Wg WIBID 1M

## **XIX. Warunki umowy.**

1. Treść istotnych warunków umowy znajduje się w załączniku nr 4 do siwz.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia.

## **XX. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy.**

1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z art. 139-145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych.
2. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie zamawiającego w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze oferty.
3. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Pozostałe istotne dla Wykonawcy postanowienia zostały zawarte w projekcie umowy, stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ. Zamawiający wyraża zgodę na rozszerzenie przez Wykonawcę postanowień projektu umowy o zapisy wynikające ze wzoru umowy obowiązujące w danym banku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego: Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych, w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: [www.bip.um.klodzko.pl](http://www.bip.um.klodzko.pl) w zakładce zamówienia publiczne.

## **XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XXIII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. 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 niniejszej ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane za pomocą faksu albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane pisemnie.

6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień siwz, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia siwz na stronie internetowej.
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
10. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub części.

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<h2>OFERTA</h2>
---------------------------------------	-----------------

.....  
/ pieczęć wykonawcy z nazwą i adresem /

### FORMULARZ OFERTOWY

1. Oferujemy wykonanie obsługi budżetu Gminy Miasta Kłodzko i jej jednostek organizacyjnych na następujących zasadach :

1. Cena ofertowa usługi - prowizja za udzielenie kredytu w rachunku bieżącym :

Pr = .....zł brutto ( słownie .....brutto)

2. Cena ofertowa usługi - oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym :

Okr % = .....

3. Cena ofertowa usługi – płatności masowe (opłata miesięczna) :

Pm = .....zł brutto ( słownie .....brutto )

4. Cena ofertowa usługi – zlecenia zagraniczne (opłata jednorazowa) :

Zz % = .....

5. Wysokość oprocentowania rachunków bankowych :

Op %= .....

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty oraz wykonania Zamówienia.

3. Oświadczamy, że zgodnie z warunkami zawartymi w Specyfikacji istotnych Warunków Zamówienia nie będziemy pobierać prowizji i opłat za :

- otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunków,
- wszelkie wpłaty dokonywane na rachunki Gminy i jej jednostek
- wypłaty gotówkowe, w tym za bezpieczną kopertę

- przelewy elektroniczne i papierowe realizowane między własnymi rachunkami jak również przelewy do innych banków,
- wyciągi bankowe,
- potwierdzenie sald,
- wdrożenie i obsługę systemu bankowości elektronicznej,
- wydanie blankietów czekowych,
- wydanie kart płatniczych.

4. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Oświadczamy, że spełniamy wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.

6. Akceptujemy bez zastrzeżeń postanowienia projektu umowy/Istotne postanowienia umowy oraz wszelkie modyfikacje i zmiany do SIWZ.

7. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Ofertę niniejszą wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część, składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

.....  
miejscość i data podpisy osób uprawnionych o reprezentacji  
(wykonawcy lub pełnomocnika)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.  
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami)

Nazwa Wykonawcy: .....

Nazwa zadania:

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Miasta Kłodzko oraz jej jednostek organizacyjnych.**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywanej określonej działalności lub czynności jeśli 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.

....., dnia .....

.....  
***pieczęć i podpis Wykonawcy***



**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU  
Z POSTĘPOWANIA**

z art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami)

Nazwa Wykonawcy: .....

Nazwa zadania:

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Miasta Kłodzko oraz jej jednostek organizacyjnych.**

Stosownie do treści art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na w/w zadanie.

....., dnia .....

.....  
*pieczęć i podpis Wykonawcy*

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

**Umowa**

Zawarta w dniu .....2012r. w Kłodzku pomiędzy Bankiem ..... z siedzibą ....., wpisanym do KRS prowadzonego przez ..... pod numerem ..... - wykonawcą, wybranym w drodze przetargu prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych i rozstrzygniętego w dniu ..... zwanym dalej „Bankiem”

a

Gminą Miasta Kłodzko, 57-300 Kłodzko Pl. Bolesława Chrobrego 1

Reprezentowaną przez :

1. Bogusława Szpytmę – Burmistrza

Przy kontrasygnacie :

2. Agnieszki Czuczwarę – Skarbnika

Adres do korespondencji : 57-300 Kłodzko, Pl. Bolesława Chrobrego 1 zwaną dalej „Posiadaczem” zawarta została Umowa, o następującej treści.

**§ 1**

1. Bank otwiera i prowadzi rachunek podstawowy i rachunki pomocnicze dla Gminy Miasta Kłodzka i jej jednostek na podstawie odrębnych umów zawartych dla :

- 1) Gminy Miasta Kłodzko w zakresie rachunków koniecznych do obsługi bankowej budżetu Miasta,
- 2) jednostek organizacyjnych gminy Miasta Kłodzko w zakresie rachunków koniecznych do obsługi bankowej poszczególnych jednostek.

Zakres dotyczy następujących jednostek :

- a) Urząd Miasta w Kłodzku
- b) Zespół Przedszkolno – Żłobkowy nr 1
- c) Zespół Przedszkolno – Żłobkowy nr 2
- d) Przedszkole nr 3
- e) Przedszkole nr 4
- f) Szkoła Podstawowa nr 3
- g) Szkoła Podstawowa nr 6
- h) Gimnazjum z Oddziałami Dwujęzycznymi
- i) Miejski Zespół Szkół
- j) Zespół Szkół Integracyjnych
- k) Ośrodek Pomocy Społecznej
- l) Kłodzko 2016
- ł) Muzeum Ziemi Kłodzkiej
- m) Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna
- n) Kłodzkie Centrum Kultury Sportu i Rekreacji.

2. Środki pieniężne na rachunkach bankowych Zamawiającego podlegają oprocentowaniu.

Wysokość oprocentowania rachunków, określają notowania bieżące stawki WIBID 1 M oraz odpowiedniej marży banku określonej w ofercie.

**§2**

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi, o której mowa w §1 przez okres od dnia .....2012r. do dnia .....2016r.

**§3**

Z dniem zawarcia umowy Bank zobowiązuje się do :

- 1) Otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych Gminy Miejskiej Kłodzko i jej jednostek
- 2) Realizacji poleceń przelewów wewnętrznych ( między rachunkami w tym samym banku ) i przelewów do innych banków w formie elektronicznej jak i papierowej
- 3) Prowadzenie wirtualnych numerów rachunków – płatności masowe
- 4) Sporządzanie wyciągów bankowych,
- 5) Przyjmowanie wpłat gotówkowych
- 6) Dokonywanie wypłat gotówkowych
- 7) Bezpłatny dostęp do systemu bankowości elektronicznej bez opłat i abonamentu dla Gminy Miasta Kłodzko i jej jednostek.
- 8) Kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach bankowych
- 9) Wydawanie blankietów czeków
- 10) Wydawanie zaświadczeń na wniosek Zamawiającego
- 11) Gotowość do udzielenia kredytu w rachunku bieżącym do wysokości ..... zł ( na podstawie uchwały budżetowej na dany rok ), oprocentowanego na podstawie stawki WIBOR 1M + stała marża Banku. Spłata kredytu bez względu na datę udzielenia nastąpi do końca roku budżetowego, w którym kredyt zostanie udzielony. Odsetki naliczane i płatne miesięcznie od wykorzystanego salda kredytu.
- 12) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania prowizji i opłat bankowych:
  - a) za otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunków,
  - b) otwarcie, prowadzenie i likwidację rachunków,
  - c) wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym za bezpieczną kopertę
  - d) przelewy elektroniczne i papierowe realizowane między własnymi rachunkami jak również przelewy do innych banków,
  - e) wyciągi bankowe,
  - f) potwierdzenie sald,
  - g) wdrożenie i obsługę systemu bankowości elektronicznej,
  - h) wydanie blankietów czekowych,
  - i) wydanie kart płatniczych.

#### §4

1. Posiadacz oświadcza, że Bank może wystawić bankowy tytuł egzekucyjny oraz poddaje się niniejszej egzekucji z bankowego tytułu egzekucyjnego w stosunku do roszczeń pieniężnych banku wobec Posiadacza. Mogących powstać w wyniku zawarcia i wykonywania niniejszej Umowy do kwoty powstałego zadłużenia wraz z należnymi odsetkami od zadłużenia oraz kosztami postępowania egzekucyjnego.

2. Bank może wystąpić do sądu o nadanie bankowemu tytułowi egzekucyjnemu klauzuli wykonalności do dnia przedawnienia przysługujących mu roszczeń, nie później jednak niż w okresie trzech lat liczonych od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy.

#### §5

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

#### §6

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się odpowiednio powszechni obowiązujące przepisy prawa, w szczególności : Prawo Zamówień Publicznych, Prawo Bankowe i Kodeks Cywilny.

#### §7

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygać będą sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§8

Umowę sporządzono w 3 egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

§9

Załączniki do umowy stanowiące integralną jej część:

- a. specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)
- b. Oferta Wykonawcy

.....  
(pieczęć wykonawcy)

### WYKAZ USŁUG

Potwierdzający w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wykonał lub aktualnie wykonuje z należytą starannością, co najmniej jedną usługę bankowej obsługi jednostki samorządu terytorialnego.

Lp.	Odbiorca usługi	Przedmiot zamówienia(rodzaj wykonanych usług)	Czas realizacji od-do (dzień-miesiąc-rok)

Uwaga: Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie rubryki, podając kompletne informacje, z których wynikać będzie spełnienie warunków, których mowa w niniejszej siwz.

Do wykazu należy dołączyć dokumenty, potwierdzające, iż usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Upelnomocniony przedstawiciel  
Wykonawcy:

.....  
(pieczęć i podpis)

Data:.....

.....  
( pieczętka wykonawcy)

**WYKAZ PLACÓWEK BANKOWYCH**

(oddziałów lub fili) na terenie Miasta Kłodzka, które będą przygotowane do obsługi zamawiającego i świadczyć będą usługi objęte przedmiotem zamówienia.

Lp.	ADRES PLACÓWKI BANKOWEJ

Upelnomocniony przedstawiciel  
Wykonawcy:

.....  
(pieczętka i podpis)

Data:.....

