Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

dotycząca przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 200 000 euro na:

kompleksową obsługę budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy gm. Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie.

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Marcin Pickarek

Zatwierdził 24.01.2013r.

ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica; tel./fax: 044 616 96 87*; e-mail:* ug@moszczenica.pl*;*
Oficjalna strona www: http://www.moszczenica.pl*;*
BIP: http://www.moszczenica.bipst.pl

Moszczenica, dnia 24.01.2013r.

Zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 200 000 euro

Wójt Gminy Moszczenica działając w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zaprasza do składania ofert **na kompleksową obsługę budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy gm. Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie.** Ofertę należy przygotować według opisu i zgodnie z załączoną Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

WÓJT GMINY MOSZCZENICA
Marcin Piekarek

ZAWARTOŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

SWIZ dotycząca przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 200 000 euro **„na kompleksową obsługę budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy gm. Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie"** składa się z:

1. specyfikacji istotnych warunków zamówienia – cześć ogólna
2. załączników do specyfikacji istotnych warunków zamówienia :
   a) wzoru formularza ofertowego (załącznik nr 1);
   b) wzoru oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) (załącznik nr 2);
   c) wzoru oświadczenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. PZP (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) (załącznik nr 3);
   d) wzoru oświadczenia z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (załącznik nr 4)

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Moszczenica
ul. Kosowska 1
97-310 Moszczenica
tel. 044/6169625 fax. 044/6169687
www.moszczenica.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zwana dalej siwz, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 200 000 euro zwanej w dalszej części ustawą PZP.
Znak sprawy: IOA.271.2.2013.U

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa prowadzenia bankowej obsługi budżetu **Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy gm. Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie w okresie od daty podpisania umowy do 31.12.2015r.**
Przedmiot zamówienia obejmuje:
1. Kompleksową obsługę bankową prowadzoną dla budżetu Gminy Moszczenica oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:
a) Urzędu Gminy w Moszczenicy ,
b) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
c) Szkoły Podstawowej w Babach
d) Zespołu Szkół w Srocku
e) Szkoły Podstawowej w Rękoraju
f) Szkoły Podstawowej w Gazomi
g) Szkoły Podstawowej w Jarostach
h) Szkoły Podstawowej w Moszczenicy
i) Gimnazjum w Moszczenicy
W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszą SIWZ oraz zawartą umową
2. W ramach kompleksowej obsługi bankowej każdej obsługiwanej jednostki organizacyjnej Wykonawca zobowiązuje się do:
a) otwarcia i prowadzenia rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych w tym rachunków związanych z rozliczaniem środków otrzymanych z funduszy Unii Europejskiej,
b) możliwości otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
c) realizację przelewów bankowych , w tym w szczególności poleceń przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych),
d) przyjmowanie wpłat gotówkowych bez dodatkowych opłat i prowizji zarówno od wpłacającego jak i Zamawiającego ,
e) dokonywania wypłat gotówkowych na podstawie czeków bez dodatkowych opłat i prowizji,
f) realizacji przelewów wewnętrznych bez opłat i prowizji,
g) prowadzenie rachunku bez opłat i prowizji,
h) wydawania blankietów czekowych (książeczki czekowej) bez opłat i prowizji,
i) wydawania opinii bankowych, zaświadczeń o prowadzonych rachunkach bankowych oraz wykonania innych czynności bankowych np. zmiana karty wzorów podpisów na wniosek zamawiającego bez opłat i prowizji,
j) likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek bez opłat i prowizji,

k) przechowywania depozytów bez opłat i prowizji,
l) zainstalowania i uruchomienia systemu bankowości elektronicznej dla wszystkich podmiotów biorących udział w zamówieniu, a także przekazania i zainstalowania wersji aktualizujących to oprogramowanie w okresie obowiązywania umowy.
Wykonawca, zapewni przeszkolenie wskazanych przez Zamawiającego pracowników w zakresie obsługi systemu „bakowości elektronicznej" oraz udzieli wsparcia w dowolnie wybranej formie przez Zamawiającego (telefoniczne, poczta elektroniczna) co najmniej w godzinach 7:30-15:30, (wtorki każdego miesiąca w godz. 07:30 – 17:00, a w okresie od 15 do 31 grudnia danego roku kalendarzowego w godzinach 7:30-17:00) z możliwością ustalenia przez podmioty biorące udział w zamówieniu, w porozumieniu z Wykonawca innych niż wymienione godzin i innych okresów wydłużenia dostępności usługo wsparcia telefonicznego oraz poprzez pocztę elektroniczną lub inne środki komunikacji, a także świadczenie usługi asysty technicznej bezpośrednio w miejscach pracy systemu przez co najmniej 6 miesięcy od daty zainstalowania systemu w podmiotach biorących udział w zamówieniu. Właściwie przygotowany pracownik Wykonawcy będzie zobowiązany do rozpoczęcia świadczenia usługi asysty technicznej nie później niż w ciągu 4 godzin, biorąc pod uwagę wyłącznie godziny pracy asysty technicznej Wykonawcy, od przyjęcia zgłoszenia o konieczności jej udzielenia i co najmniej w godzinach 8:00-17:00. Wykonawca, zapewni dostarczenie drogą elektroniczną materiałów umożliwiających zapoznanie się z działaniem systemu przed jego zainstalowaniem u Zamawiającego. Wykonawca, zapewni instalację (uruchomienie) stanowisk bankowości elektronicznej oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z ustalonym harmonogramem prac.

Ponadto System musi umożliwiać w szczególności:

1) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszelkich operacjach i saldach na wszystkich rachunkach Gminy Moszczenica i jednostek organizacyjnych (opcja podglądu wszystkich rachunków jednostek organizacyjnych Gminy Moszczenica),
2) tworzenie zbiorów ewidencyjnych danych rachunków, Kontrahentów i innych danych ewidencyjnych;
3) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy Kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów;
4) składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków, w tym kredytowych;
5) składanie poleceń przelewu z datą przyszłą, z możliwością ich usuwania, przeglądania, modyfikowania przed wysłaniem do Banku;
6) poprawny import przelewów przygotowanych w dziedzinowych systemach informatycznych Zamawiającego:
   - Pakiet dla administracji – U.I. Infosystem;
   - Płatnik - ZUS
   - Świadczenia Rodzinne – Sygnity S.A.
   - Pomost Std – Sygnity S.A.,
7) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego);
8) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z Systemem (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank);
9) zabezpieczenie logowania użytkownika systemu bankowości elektronicznej,
10) w przypadku zmiany systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych Bank musi zapewnić export danych Kontrahentów z obecnego systemu.
11) w trybie administracyjnym ergonomiczne przypisywanie wielu Użytkowników do jednego numeru rachunku, jak również wiele rachunków do jednego użytkownika

Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu na czas trwania umowy bezpłatnej sublicencji na System.

Ponadto Bank zobowiązany jest na własny koszt zainstalować i konserwować w okresie trwania umowy dodatkowe urządzenia, w szczególności karty podpisu elektronicznego, czytniki kart czy inne wyposażenie komputerowe potrzebne dla pracy tego Systemu. Wyboru rodzaju akcesorium, spośród możliwych do zastosowania w systemie bankowości elektronicznej Wykonawcy, dokona Zamawiający. System bankowości elektronicznej Wykonawcy musi umożliwiać dokonanie autoryzacji (zatwierdzenia) jednego przelewu przez dwóch operatorów, przy czym jeden z operatorów autoryzujących może być również operatorem wprowadzającym dane przelewu do systemu. W przypadku, gdy system wymaga posługiwania się akcesoriami typu karta, czytnik, token itp. wykonanie tych czynności musi być możliwe przy założeniu, że każdy z tych operatorów posługuje się jednym i tym samym akcesorium.
Wykonawca zapewni alternatywne realizowanie przelewów elektronicznych przygotowanych przez systemy informatyczne podmiotów biorących udział w zamówieniu w razie awarii sieci komputerowej wykluczającej możliwość standardowego wykorzystania kanału elektronicznego wykorzystywanego przez system bankowości elektronicznej (np. możliwość przygotowania nośnika danych i jego fizyczne dostarczenie do dowolnego oddziału/filii banku Wykonawcy, itp.).
Wykonawca zapewni sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu wyciągów bankowych drogą elektroniczną oraz w formie papierowej. Wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez Kontrahentów w opisie płatności. Wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, nr rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę wpłaty, kurs jaki był stosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek. Format plików wyciągów bankowych i zakres przekazywanych w nich informacji zostanie uzgodniony z Zamawiającym.
Wykonawca zapewni, aby zainstalowany system bankowości elektronicznej spełniał następujące minimalne wymogi związane z bezpieczeństwem:
- zapewnienie jednoznacznej identyfikacji użytkownika w procesie logowania się do systemu (unikalność identyfikatorów i wymuszanie zmian haseł),
- autoryzacja w oparciu o hasło maskowane,
- dodatkowe uwierzytelnianie użytkownika np. za pomocą hasła i sprawdzanie poziomu jego uprawnień przy korzystaniu z usług aktywnych takich jak np. zdefiniowanie, modyfikacja przelewu, wysłanie przelewu dowolnego itp.,
- szyfrowanie transmisji danych algorytmem SSL o długości klucza 128 bitów lub innym porównywalnym z zastosowaniem odpowiedniego certyfikatu uwierzytelniającego.
Wykonawca, zapewni, że zlecenia złożone w danym dniu (najpóźniej do godz. 17:00), zarówno dostępnymi dla podmiotu biorącego udział w zamówieniu, kanałami elektronicznymi, jak też w formie papierowej zostaną zrealizowane w dniu ich złożenia, a w pozostałych przypadkach w najbliższym możliwym terminie zgodnym z dyspozycją zawartą w złożonym zleceniu. W razie braku możliwości ich zrealizowania w wyżej określonym terminie Wykonawca zapłaci podmiotowi biorącemu udział w zamówieniu odsetki w wysokości ustawowej lub podatkowej w zależności od rodzaju przelewu za nieterminową realizację zobowiązań wynikających z Umowy od kwoty każdego niewłaściwie zrealizowanego zlecenia.
Szczegółowe warunki wprowadzenia systemu bankowości elektronicznej zostaną określone w odrębnej umowie / korzystanie przez zamawiającego z zainstalowanego systemu nie jest wiążące).

ł) udzielania osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o saldach na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez opłat.
m) Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych posiadacza rachunku w dniu złożenia zlecenia.
n) Bank zobowiązuje się zapewnić dostęp do gotówki bez konieczności wcześniejszego zamówienia do wysokości 20 000,00 zł

o) Bank zobowiązuje się do dokonania w dniu 31 grudnia każdego roku obowiązywania umowy likwidacji sald na wskazany w odrębnym piśmie zamawiającego rachunek bankowy. Likwidacja sald będzie polegała na przekazaniu środków ze wskazanych rachunków na rachunek budżetu gminy.
p) Wykonawca, zapewni sporządzanie i przekazywanie Zamawiającemu wyciągów drogą elektroniczną oraz w formie papierowej z terminem odbioru do godz. 12:00 dnia następnego
r) realizacji operacji walutowych związanych z dokonywaniem płatności walutowych
s) doradztwo finansowe w zakresie lokowania wolnych środków oraz opracowywanie projektów inwestycyjnych oraz wniosków w zakresie optymalnego źródła finansowania inwestycji
3. Udzielenie kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu ewidencjonowanego w rachunku bieżącym budżetu gminy w wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale Budżetowej w okresie związania z umową.
a) uruchomienie tego kredytu odbywać się będzie na pisemny wniosek zamawiającego, zamawiający dostarczy wymagane przez Bank dokumenty w celu uruchomienia kredytu,
b) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych opłat i prowizji w związku z uruchomieniem i realizacją kredytu, a także od jego niewykorzystanej części,
c) Zabezpieczeniem niniejszego kredytu winien być weksel In blanco,
d) Każdy wpływ środków na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia,
e) Odsetki od wykorzystanego kredytu płatne będą miesięcznie poprzez pobranie z rachunku podstawowego wydatków Urzędu Gminy,
f) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym obliczone będzie w oparciu o stawkę WIBOR dla 1 miesięcznych złotowych depozytów międzybankowych wyliczonych jako średnia z ostatniego miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy, powiększonej o stałą marżę banku,
g) szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa kredytu w rachunku bieżącym budżetu
4. Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym bankowym
a) Wysokość oprocentowania środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego na dany miesiąc rozliczeniowy wyliczana będzie w oparciu o stawkę WIBID dla 1 – miesięcznych złotowych depozytów międzybankowych wyliczoną jako średnia z notowań WIBID 1M dla poprzedniego miesiąca (+/- o marża banku) kapitalizowane na koniec miesiąca w ostatnim dniu kalendarzowym. Marża banku winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy. W przypadku zastosowania pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę banku, marża ta nie może przekroczyć wysokości 1%.
b) lokowanie wolnych środków na lokatach krótkoterminowych typu „OVER night" i „weekend" przyjmowanie automatyczne lokat typu „over night" i „weekend" z rachunku bieżącego budżetu gminy. Oprocentowanie określa się w oparciu o WIBID O/N (ustalony o godz. 11.00 w dniu założenia lokaty) +/- marża banku, przy czym lokaty typu „over night" i „weekend" będzie dokonywana o ile oprocentowanie na tej lokacie będzie wyższe niż oprocentowanie rachunku bieżącego. Lokowanie tych środków pieniężnych następuje z rachunku zamawiającego na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego do godziny 7.30 Marża banku winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy. W przypadku zastosowania pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę banku, marża ta nie może przekroczyć wysokości 1%.
c) Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach niż Bank wyłoniony w niniejszym postępowaniu przetargowym, zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
5. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zagwarantowania niezmienności warunków umowy na niekorzyść Zamawiającego w stosunku do złożonej oferty (np. wysokości opłat, prowizji, stałych współczynników odnoszących się do oprocentowania środków na rachunkach bieżących i innych warunkach umowy, dokonywanie niekorzystnych dla Zamawiającego zmian wynikających np. ze wzrostu kosztów własnych i innych przyczyn zależnych od niego). Niedopuszczalne jest wprowadzenie niekorzystnych zmian wyłącznie na podstawie powiadomień o decyzji Zarządu Wykonawcy, lub innego organu Wykonawcy.

6. Dla Innych ewentualnych czynności, nieprzewidzianych w SIWZ, będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, Wykonawca będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli, z tytułu wykonywania wskazanych wyżej czynności obsługi bankowej

7. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat i prowizji za:

a) otwieranie i zamykanie rachunków;

b) sporządzanie wyciągów bankowych;

c) przelewów w ramach banku prowadzącego obsługę;

d) wydawania blankietów czekowych (książeczek czekowych);

e) wydawanie zaświadczeń i opinii;

f) przechowywanie depozytów;

g) przechowywanie

8. Wykonawca prowadzący obsługę zobowiązany jest zapewnić obsługę gotówkową Zamawiającego:

a) podjęcia gotówki z rachunków bankowych od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30;

b) wpłaty gotówki na rachunki bankowe od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30, wtorki 7.30-17.00

9. Wykonawca będzie dokonywał miesięcznie lub kwartalnie kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.

10. Z uwagi na konieczność codziennego dokonywania wpłat lub wypłat gotówkowych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał na terenie Gminy Moszczenica oddział/placówkę gdzie możliwe będzie dokonywanie wskazanych wyżej czynności. Informacje o siedzibie oddziału/placówki należy wskazać w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

11. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy o prowadzenie rachunków bankowych z każdą jednostką budżetową wymienioną w pkt. 1

Uwaga:

Wszystkie w/w warunki stanowią istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy. W związku z tym muszą się one znaleźć w zaproponowanym i dołączonym do oferty przez Wykonawcę projekcie umowy. Jeśli dołączony przez Wykonawcę do oferty projekt umowy nie będzie uwzględniał przedmiotowych warunków, bądź będzie z nim sprzeczny oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona.

Kod CPV - 66.11.00.00-4, 66.11.30.00-5.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od daty podpisania umowy do 31.12.2015r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ad. 1) Warunek dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności określonej przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Prawo bankowe (Dz. U. z 2002r. Nr 72 poz. 665 z późn. zm.)

Ad. 2) Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna za spełniony jeżeli Wykonawca:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Ad. 3) Warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia uzna za spełniony jeżeli Wykonawca:

a) dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

b) dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Ad. 4) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej Zamawiający uzna za spełniony jeżeli Wykonawca:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej jeżeli złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zgodnie ze zdaniem poprzednim oraz art. 26 ust.2b ustawy PZP, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie (tj. w formie oryginału) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

W przypadku polegania na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, wskazane jest w szczególności, aby dokument - zobowiązanie określało również zakres i sposób udostępnienia zasobu (np. udział w realizacji części zamówienia, przekazanie wiedzy jako know-how, itp.).

2. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia" w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. VI niniejszej SIWZ. Z treści zaznaczonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy PZP Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia

i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Przed rozpoczęciem szczegółowej analizy ofert Komisja Przetargowa ustali dla każdej oferty:

1. czy została właściwie podpisana,
2. czy oferta jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w niniejszej SIWZ

Ofertą spełniającą warunki jest ta, która odpowiada wymaganiom opisanym w Dokumentacji Przetargowej, bez odstępstw lub zastrzeżeń.

Zamawiający odrzuca ofertę (art. 89 ustawy PZP ust. 1), jeżeli:

1) jest niezgodna z ustawą;
2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP;
3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy PZP;
8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

OCENA I PORÓWNANIE OFERT

1. Komisja Przetargowa będzie oceniać spełnienie warunków spełnienia udziału w postępowaniu zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia" w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. VI niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający zachowuje prawo do przeprowadzenia takiej weryfikacji informacji dostarczonych przez wykonawcę – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wykonawcą może być osobą fizyczna, osobą prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego oraz podmioty te występujące wspólnie.
4. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
5. Wykonawcy zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
6. Przedstawienie propozycji rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowywaniem i złożeniem oferty.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum) W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

UWAGA:

Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania, m.in. tytuł postępowania

- Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem
- Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę"; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy" należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
- Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego
- Jeżeli oferta wykonawców, ubiegających się wspólnie została wybrana, zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Celem potwierdzenia spełnienia warunków, stawianych wykonawcom przez zamawiającego oraz dla uznania formalnej poprawności oferta musi zawierać następujące dokumenty (złożone w formie pisemnej) lub poświadczone za zgodność z oryginałem ich kserokopie lub odpisy:

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu i w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego – jeżeli wymagane lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. Prawo Bankowe (t.j. Dz. U. Nr 72 poz. 665 z późn. zm.), tzn:

a) w odniesieniu do banków państwowych – Rozporządzenie Ministra Skarbu Państwa w sprawie nadania statutu, statut banku, aktualny skład Zarządu wraz z dokumentami powołującymi poszczególnych członków Zarządu,

b) w odniesieniu do banków działających w formie spółek akcyjnych – statut banku,

c) w odniesieniu do banków spółdzielczych – statut banku spółdzielczego.

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP zamawiający żąda:

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP;
3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w

całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2 ppkt 2-4 - składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem 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;

4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 ppkt 1 lit. a , 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. 3 ppkt 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.

5. 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. 2, 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.

VII. Oferta powinna zawierać:

1. wypełniony formularz ofertowy wg załącznika nr 1;
2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia art. 24 ust. 1 ustawy PZP wg załącznika nr 2;
3. oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 ustawy PZP wg załącznika nr 3;
4. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych wg załącznika nr 4;
5. projekt umowy zawierający istotne dla Zamawiającego postanowienia wskazane w pkt. III SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.
5. dokumenty i oświadczenia wyszczególnione w pkt. VI niniejszej SWIZ

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy PZP.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

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

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa", lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,

1) Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy PZP w trakcie postępowania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy zobowiązani są przekazywać:
   a) pisemnie – na adres tut. Urzędu Gminy;
   b) faksem – na nr: (44) 616 96 87 pod warunkiem niezwłocznego ich pisemnego potwierdzenia.
2) Korespondencję przekazaną Zamawiającemu za pomocą faksu uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
3) Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.
4) Zamawiający nie dopuszcza porozumiewanie się wykonawców z zamawiającym drogą elektroniczną (Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania drogą elektroniczną Zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz Informacji o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i wykonawcach wykluczonych z postępowania).

IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobą upoważnioną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest:
- w sprawach formalnych – inspektor ds. obsługi administracyjnej inwestycji Aneta Jagodzińska

X. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga składania wadium.

XI. Termin związania z ofertą:

30 dni od daty składania ofert (art. 85 ustawy PZP).
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XII. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i napisana pismem maszynowym, komputerowym lub ręcznie nieścieralnym atramentem.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie. Wprowadzenie zmian lub wycofanie oferty przed terminem składania ofert powinno być opieczętowane i dostarczone w zamkniętej kopercie z napisem ***„Oferta na*** **kompleksową obsługę budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy gm. Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie i oznaczonej dodatkowo napisem *„ZMIANA”* lub *„WYCOFANIE”*** (art. 84 ustawy PZP).

2. Wykonawca nie może dokonać zmian ani też wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
3. Każdy wykonawca przedstawi tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach zamkniętych w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętych kopertach w :

   Urzędzie Gminy w Moszczenicy
   ul. Kosowska 1
   97-310 Moszczenica
   do dnia 01.02.2013r. do godz. 10.00

8. Wykonawca powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach.
   Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana:
   „Gmina Moszczenica, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica” oraz opatrzona adnotacją
   ”Przetarg nieograniczony na kompleksową obsługę budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy gm. Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie.
   Nie otwierać przed **01.02.2013r. godz. 10.30**”
9. Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem wykonawcy.
10. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ.
11. Ofertę należy przedstawić na formularzach, których wzory stanowią załączniki do niniejszej SIWZ
12. Zaleca się aby oferta była spięta.

XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica w pok. nr 20 do dnia **01.02.2013r.** do godziny **10.00**

Otwarcie ofert jest jawne (art. 86 ustawy) i nastąpi w dniu **01.02.2013r.** o godz. **10.30** w tut. Urzędzie Gminy, pok. nr **2**.

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

Ofertę złożoną po terminie zwraca się zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ustawy.

XIV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Przed obliczeniem ceny oferty (całkowity koszt wykonania usługi) Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ powinien w cenie ofertowej (całkowity koszt wykonania usługi) ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca obliczy wysokość wszystkich opłat i marż z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) i zamieści je w formularzu ofertowym.
4. W celu wyliczenia oprocentowania, środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym Wykonawca zastosuje stawkę WIBID dla 1-miesięcznych złotowych depozytów międzybankowych dla miesiąca grudnia 2012 roku, która wynosi 4,14, którą następnie Wykonawca powiększy lub pomniejszy o stałą marżę banku wyrażoną w procentach, przy czym w przypadku pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę baku wyrażoną w procentach, przy czym w przypadku pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę banku marża ta nie może przekroczyć 1%. Po wyliczeniu oprocentowania Wykonawca wpisze uzyskany wynik w formularzu ofertowym.
5. W celu wyliczenia oprocentowania, lokat „over nigt" oraz „weekend" Wykonawca zastosuje stawkę WIBID O/N dla dnia 23 stycznia 2013 roku, która wynosi 3,82, którą następnie Wykonawca powiększy lub pomniejszy o stałą marżę banku wyrażoną w procentach, przy czym w przypadku pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę banku marża ta nie może przekroczyć 1%. Po wyliczeniu oprocentowania dla poszczególnego typu lokat Wykonawca wpisze uzyskany wynik w formularzu ofertowym.
6. Dla porównania cen ofert Zamawiający przyjmie całkowity koszt wykonania usługi.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty
   1) oczywiste omyłki pisarskie – czyli widocznie mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, czeski błąd itp.,
   2) oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek – czyli błędy wynikające z niewłaściwego przeprowadzenia działań arytmetycznych,
   3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

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

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

Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

1. cena (całkowity koszt wykonania usługi) – 100%
2. Sposób oceniania ofert:

1) Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
2) Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalona punktację: Punktacja 0-100 (100% = 100 pkt).
3) Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga%
1.	Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach.	70%
2.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	10%
3.	Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym	10%
4.	Oprocentowanie lokat „over night"	5%
5.	Oprocentowanie lokat „weekend"	5%

Uwaga:
W celu wyliczenia oprocentowania, o którym mowa w pkt. 3 tabeli Wykonawca zastosuje stawkę WIBID dla 1-miesięcznych złotowych depozytów międzybankowych dla miesiąca grudnia 2012 roku, która wynosi 4,14, którą następnie Wykonawca powiększy lub pomniejszy o stałą marżę banku wyrażoną w procentach, przy czym w przypadku pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę banku marża ta nie może przekroczyć 1%. Po wyliczeniu oprocentowania Wykonawca wpisze uzyskany wynik w formularzu ofertowym.

W celu wyliczenia oprocentowania, o którym mowa w pkt. 4 i 5 tabeli Wykonawca zastosuje stawkę WIBID O/N dla dnia 23.01.2013r. , która wynosi 3,82, którą następnie Wykonawca powiększy lub pomniejszy o stałą marżę banku wyrażoną w procentach, przy czym w przypadku pomniejszenia stawki WIBID o stałą marżę banku marża ta nie może przekroczyć 1%. Po wyliczeniu oprocentowania dla poszczególnego typu lokat Wykonawca wpisze uzyskany wynik w formularzu ofertowym.

4) Oferta wypełniająca w najniższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga%
1.	Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach.	$\frac{\text{oferta najniższa}}{\text{oferta rozpatrywana}}$ x waga (%) x 100
2.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	$\frac{\text{oferta najniższa}}{\text{oferta rozpatrywana}}$ x waga (%) x 100
3.	Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym	$\frac{\text{oferta najniższa}}{\text{oferta rozpatrywana}}$ x waga (%) x 100
4.	Oprocentowanie lokat „over night"	$\frac{\text{oferta najniższa}}{\text{oferta rozpatrywana}}$ x waga (%) x 100

5.	Oprocentowanie lokat „weekend"	oferta najniższa / oferta rozpatrywana x waga (%) x 100

5) Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba przyznanych punktów, wyliczona jako suma punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

6. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz zamieści stosowne informacje, zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym zgodnie z art. 94 ustawy, ale przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1a ustawy oraz po dopełnieniu formalności, o których mowa w ust. 4 i 5. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wykonawcę w formie pisemnej, telefonicznie lub faksem.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejsza spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. Przed podpisaniem umowy wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany będzie przedłożyć wykaz podwykonawców z oznaczeniem zakresu powierzonych im zakresów czynności.
5. W przypadku konsorcjum przed podpisaniem umowy wykonawcy, których oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązani będą przedłożyć umowę konsorcjum zawierającą co najmniej:

- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego, obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy o udzielenie niniejszego zamówienia zawarte są w ppkt. 2 do 11 pkt. III niniejszej SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia.

2. Wszystkie wymienione warunki stanowią istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy. W związku z tym muszą się one znaleźć w zaproponowanym i dołączonym do oferty przez Wykonawcę projekcie umowy. Jeśli dołączony przez Wykonawcę do oferty projekt umowy nie będzie uwzględniał przedmiotowych warunków, bądź będzie z nim sprzeczny oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w poniższych sytuacjach, ile sprzyjać to będzie:
- optymalnemu wykonaniu zadania,
- oszczędnemu i celowemu wydatkowaniu środków publicznych,
- konieczność wprowadzania zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemniej.
5. Zmiana umowy może nastąpić jedynie za zgodą obydwu stron wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

IX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
3) odrzucenia oferty odwołującego.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.
5. 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, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 5 i 6 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.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W pozostałym zakresie do środków ochrony prawnej stosuje się przepisy art. 180-198g ustawy.

XX. Unieważnienie postępowania i odrzucenie oferty.

Unieważnienie postępowania nastąpi w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy PZP
Odrzucenie oferty nastąpi w przypadkach określonych w art. 89 ust.1 ustawy PZP

XXI. Pełnomocnictwo:

Gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres upoważnienia i podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną. W razie złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone **ZA ZGODNOŚĆ**

Z ORYGINAŁEM przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do podpisywania dokumentów w przedmiotowym postępowaniu przetargowym.

XXII. Wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ
Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami prześle Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści na tej stronie.

XXIII. Modyfikacje specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

XXIV. Oferty częściowe, wariantowe i umowa ramowa:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXV. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP:

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy PZP.

XXVI. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy PZP Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do zaakceptowania Zamawiającemu umowę z podwykonawcą.

W przypadku zatrudniania podwykonawców Wykonawca podając cenę ryczałtową za przedmiot zamówienia zobowiązany jest wskazać cenę do zapłacenia podwykonawcom w formularzu ofertowym.

W przypadku zatrudnienia podwykonawców płatność zostanie wypłacona bezpośrednio na konto podwykonawców w cenie ryczałtowej wskazanej w formularzu ofertowym.

XXVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

Do:

Gmina Moszczenica
97-310 Moszczenica
ul. Kosowska 1
tel. +48 (044) 616 96 25, faks +48 (044) 616 96 87

Ofertę przetargową składa:

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Województwo:..... Powiat:.....

Tel./Fax. .....

REGON: ..... NIP:.....

Osoba upoważniona do kontaktów.....

1. Zobowiązania Wykonawcy:

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **„na kompleksową obsługę budżetu Gminy Moszczenica oraz jednostek organizacyjnych Gminy gm. Moszczenica, pow. piotrkowski, woj. łódzkie"** przedkładam(-y) niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) za cenę:

Lp.	Rodzaj opłaty związanej z obsługą bankową	Wartość jednostkowa	Cena/ wysokość oprocentowania
1.	Stała opłata za realizację jednej sztuki przelewu na rachunki w innych bankach.	zł	
2.	Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	%	
3.	Oprocentowanie środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym	%	
4.	Oprocentowanie lokat „over night"	%	
5	Oprocentowanie lokat „weekend"	%	

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załączonymi do niej dokumentami.
Przyjmujemy przekazane dokumenty bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do wykonania całości przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami w nich zawartymi.
3. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oświadczamy, że usługę będącą przedmiotem zamówienia zamierzamy wykonać w całości własnymi siłami/zatrudniając podwykonawców*

6. Zastrzegamy sobie prawo, zgodnie z przepisami o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie udostępniania innym uczestnikom niniejszego postępowania informacji składających się na ofertę a stanowiących tajemnicę naszego przedsiębiorstwa tj. niżej wymienionych stron oferty

.....

Uwaga! W przypadku braku powyższego zastrzeżenia wszystkie strony oferty będą udostępniane innym uczestnikom postępowania.

7. Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej *(jeżeli dotyczy)*:

Nazwisko, imię .....

Stanowisko .....

Telefon ..... faks .....

8. Siedziba oddziału/placówki .....

9. Niniejsza oferta przetargowa zawiera następujące dokumenty i załączniki :

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osób(-y) uprawnionej do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon ..... Teleks/telefax .....

Oświadczam-oświadczamy* iż brak jest podstaw do wykluczenia naszej Firmy z przedmiotowego postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Podpis:

.....

(upoważniony przedstawiciel)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3

Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon ..... Teleks/telefax .....

Oświadczam-oświadczamy*, że nie podlegam – nie podlegamy* wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Podpis:

.....
(upoważniony przedstawiciel)

* niepotrzebne skreślić

UWAGA
W przypadku ofert wspólnych (Konsorcjum) należy wymienić wszystkich konsorcjantów składających ofertę wspólną – wówczas oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu zgodnie z art. 24 ust.1 w imieniu wszystkich wykonawców występujących wspólnie składa pełnomocnik oraz w imieniu własnym składa każdy z wykonawców.

Załącznik nr 4

Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon ..... Teleks/telefax .....

Składając ofertę w postępowaniu, którego przedmiotem jest świadczenie usług pocztowych oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

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

....
/miejscowość, data */podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/*

ponadto oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 (w tym art. 24 ust. 1 pkt 2) Prawa zamówień publicznych.

....
/miejscowość, data/ */podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/*

Podpis:

.....
(upoważniony przedstawiciel)

- niepotrzebne skreślić