SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Gmina Kępno ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno

w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym
w trybie zapytania ofertowego na podstawie zarządzenia nr 29/2015 Burmistrza Miasta i Gminy Kępno z dnia 27 lutego 2015 roku

Obsługa bankowa budżetu Gminy Kępno oraz jednostek organizacyjnych Gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych

Zatwierdzam
Artur Kosakiewicz – Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Kępno

Kępno, dnia 5 grudnia 2017 r.

SPIS TREŚCI:

I. Informacje o zamawiającym oraz zasady komunikacji.
II. Przedmiot i termin wykonania zamówienia.
III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:
IV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć wykonawcy.
V. Przesłanki wykluczenia wykonawców.
VI. Podwykonawcy.
VII. Wadium.
VIII. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
IX. Wymagania w zakresie zawartości oferty i dokumentów do niej załączonych.
X. Wymagana postać oferty.
XI. Termin związania ofertą.
XII. Tryb udzielania wyjaśnień.
XIII. Wycofanie lub zmiana oferty.
XIV. Badanie i ocena ofert.
XV. Miejsce i termin składania ofert.
XVI. Miejsce i termin otwarcia ofert.
XVII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
XVIII. Wybór oferty i kryteria oceny
XIX. Zmiana umowy
XX. Wykaz załączników

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM ORAZ ZASADY KOMUNIKACJI.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

1) Gmina Kępno
ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno
tel. (62) 782-58-00; fax (062) 782-58-01
adres e-mail: kepno@um.kepno.pl strona internetowa: www.um.kepno.pl, http://bip.kepno.pl

2) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kępnie
ul. Sienkiewicza 21, 63-600 Kępno
tel. 62 78 220 45
adres e-mail: sekretariat@sp1kepno.com.pl, strona internetowa: http://sp1kepno.home.pl/

3) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kępnie
ul. Zamkowa 1, 63-600 Kępno
tel. 62 78 228 87
adres e-mail: gim2sekretariat@wp.pl, strona internetowa: http://www.sp2.kepno.pl/

4) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Kępnie
ul. Tysiąclecia 1, 63-600 Kępno
tel. 62 78 228 89
adres e-mail: sp3kepno@idsl.pl, strona internetowa: http://sp3kepno.edupage.org/

5) Szkoła Podstawowa w Krążkowach
Krążkowy 29, 63-600 Kępno
tel. 62 78 226 82
adres e-mail: spkrazkowy@poczta.onet.pl, strona internetowa: http://spkrazkowy.cba.pl/

6) Szkoła Podstawowa w Hanulinie
ul. Powstańców Wlkp. 1a, 63-600 Kępno
tel. 62 78 235 38
adres e-mail: sphanulin@op.pl, strona internetowa : http://sphanulin.edu.pl/

7) Szkoła Podstawowa w Myjomicach
Myjomice 101, 63-600 Kępno
tel. 62 78 236 79
adres e-mail: spmyjomice@wp.pl, strona internetowa : http://spmyjomice.edu.pl/

8) Szkoła Podstawowa w Olszowie
ul. Granitowa 114, 63-600 Kępno
tel. 62 78 221 23
adres e-mail: sp_olszowa@wp.pl, strona internetowa : http://spolszowa.szkolnastrona.pl

9) Szkoła Podstawowa w Świbie
Świba 146, 63-600 Kępno
tel. 62 78 192 23
adres e-mail: spswiba@wp.pl

10) Szkoła Podstawowa w Kierznie
Kierzno 21, 63-600 Kępno
tel. 62 78 191 89
adres e-mail: spkierzno@poczta.onet.pl, strona internetowa : http://spkierzno.pl/

11) Szkoła Podstawowa w Mikorzynie
Mikorzyn 75, 63-600 Kępno
tel. 62 78 114 15
adres e-mail: sekretariat@spmikorzyn.pl, strona internetowa : http://www.spmikorzyn.pl/

12) Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Kępnie
ul. Ks. P. Wawrzyniaka 40, 63-600 Kępno
tel. 62 78 222 36
adres e-mail: przedszkole.nr2.wkepnie@wp.pl, strona internetowa : www.przedszkolenr2.kepno.pl

13) Przedszkole Samorządowe Nr 4 w Kępnie
ul. Cicha 13, 63 -600 Kępno
tel. 62 78 209 29
adres e-mail: przedszkole4@gmail.com, strona internetowa : http://przedszkole4.kepno.pl/

14) Przedszkole Samorządowe Nr 5 w Kępnie
Os. 700-lecia 9, 63-600 Kępno
tel. 62 78 230 43
adres e-mail: przedszkole-5@o2.pl, strona internetowa : http://www.przedszkolenr5.pl/

15) Przedszkole Samorządowe w Hanulinie
Krążkowy 126, 63-600 Kępno
tel. 62 78 232 65
adres e-mail: przedszkole.hanulin@neostrada.pl, strona internetowa
http://www.przedszkolehanulin.kepno.pl

16) Przedszkole Samorządowe w Mikorzynie
Mikorzyn 50, 63-600 Kępno
tel. 62 78 184 88
adres e-mail: przedszkolemikorzyn@vp.pl, strona internetowa : http://www.przedszkolemikorzyn.pl

17) Żłobek Miejski w Kępnie
ul. Ks. P. Wawrzyniaka 40, 63-600 Kępno
tel. 62 78 222 36
adres e-mail: przedszkole.nr2.wkepnie@wp.pl, strona internetowa : www.przedszkolenr2.kepno.pl

18) Żłobek Miejski „Dziecięca Kraina" w Kępnie
ul. Cicha 13, 63 -600 Kępno
tel. 62 78 209 29
adres e-mail: przedszkole4@gmail.com, strona internetowa : http://przedszkole4.kepno.pl/

19) Żłobek „Hanulandia" w Hanulinie
ul. Powstańców Wlkp. 1a, 63-600 Kępno
tel. 62 78 235 38
adres e-mail: sphanulin@op.pl, strona internetowa : http://sphanulin.edu.pl/

20) Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kępnie
ul. Ks. P. Wawrzyniaka 10, 63-600 Kępno
tel. 62 78 247 67
adres e-mail: mgopskepno@interia.pl , strona internetowa: www.mgops.kepno.pl

21) Kępiński Ośrodek Kultury w Kępnie
ul. Broniewskiego 5, 63-600 Kępno
tel. 62 78 271 28
adres e-mail: sekretariat@kok-kepno.org, strona internetowa: www.kok-kepno.org

22) Muzeum Ziemi Kępińskiej w Kępnie
ul. Ratuszowa 2, 63-600 Kępno
tel. 62 78 230 58
adres e-mail: muzeum@muzeumkepno.pl

23) Samorządowa Biblioteka Publiczna w Kępnie
ul. Kościuszki 7, 63-600 Kępno
tel. 62 78 220 92

2. Zamawiający wymienieni w pkt. 1 prowadzą postępowanie wspólnie, a zamawiającym wyznaczonym do prowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz jest Gmina Kępno, ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno.

3. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Ponadto Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia korespondencji również za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną

4. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie numerów faksowych/e-mailowych, służących do wymiany korespondencji w ramach prowadzonego postępowania.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania oferty oraz innych dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej albowiem użycie środków komunikacji elektronicznej wymagałoby specjalistycznego sprzętu, który nie jest dostępny dla Zamawiającego.

6. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest

Jarosław Ciesielski, tel. 62 782 58 26 (sprawy dot. opisu przedmiotu zamówienia)
Iwona Hendrys, tel. 62 782 58 18 (sprawy dotyczące kwestii formalnoprawnych)
Adres do kontaktów drogą elektroniczną z wykonawcami oraz numer faks:
iwona.hendrys@um.kepno.pl faks 62 78 25 818
jaroslaw.ciesielski@um.kepno.pl faks 62 78 25 818

II. PRZEDMIOT, TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku do prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Kępno oraz jednostek organizacyjnych Gminy, zaliczanych do sektora finansów publicznych, zwanych dalej „Posiadaczami rachunków", na okres 3 lat (od 01.01.2018 r do 31.12.2020 r).
Zamawiający oświadcza, iż budżet Gminy Kępno (wydatki) na rok 2017 wynosi 127.364.731,75 zł.
Jednostki organizacyjne:

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Kępnie
2. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Kępnie
3. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Kępnie
4. Szkoła Podstawowa w Krążkowach
5. Szkoła Podstawowa w Hanulinie
6. Szkoła Podstawowa w Myjomicach
7. Szkoła Podstawowa w Olszowie
8. Szkoła Podstawowa w Świbie
9. Szkoła Podstawowa w Kierznie
10. Szkoła Podstawowa w Mikorzynie
11. Przedszkole Samorządowe Nr 2 w Kępnie
12. Przedszkole Samorządowe Nr 4 w Kępnie
13. Przedszkole Samorządowe Nr 5 w Kępnie
14. Przedszkole Samorządowe w Hanulinie
15. Przedszkole Samorządowe w Mikorzynie
16. Żłobek Miejski w Kępnie
17. Żłobek Miejski „Dziecięca Kraina" w Kępnie
18. Żłobek „Hanulandia" w Hanulinie
19. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kępnie
20. Kępiński Ośrodek Kultury w Kępnie
21. Muzeum Ziemi Kępińskiej w Kępnie
22. Samorządowa Biblioteka Publiczna w Kępnie

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby i rodzaju jednostek wskutek ewentualnych zmian organizacyjnych lub prawnych. Ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z zawartą Umową.
Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania.

1. Obsługa bankowa obejmować ma swym zakresem, przez okres 36 miesięcy, wykonanie czynności/usług:
   1) otwarcie i prowadzenie i likwidację rachunków bieżących Posiadaczy rachunków w złotych polskich,
   2) otwarcie i prowadzenie i likwidację rachunków pomocniczych Posiadaczy rachunków w złotych polskich, w tym w szczególności:
      - rachunków środków bezzwrotnych,
      - rachunków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
      - rachunków sum depozytowych, do obsługi np. wadiów i innych depozytów wnoszonych do postępowań przetargowych, konkursów itp. z funkcją automatycznego ewidencjonowania odsetek bankowych od poszczególnych kwot.
   3) zapewnienie funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich Posiadaczy rachunków wraz z przeszkoleniem wskazanych pracowników, przeprowadzanie niezbędnych aktualizacji systemu bankowości elektronicznej w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania,

4) realizację poleceń przelewów do innych banków oraz przelewów w ramach rachunków prowadzonych przez bank (składanych elektronicznie i papierowo).
5) przekazywanie środków pieniężnych Posiadaczy rachunków do innego banku w dniu złożenia dyspozycji,
6) przechowywanie środków pieniężnych Posiadaczy rachunków oraz przeprowadzanie na ich zlecenie rozliczeń pieniężnych,
7) zerowanie rachunków bieżących i pomocniczych, zgodnie z dyspozycją kierowników jednostek organizacyjnych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach na wskazany rachunek bankowy Gminy Kępno,
8) lokowanie środków zgromadzonych na rachunkach bieżących Posiadaczy rachunków na koniec każdego dnia, po godz. 20.00, na lokatach typu „nocnego" oraz postawieniu ich do dyspozycji, Posiadaczy rachunków następnego dnia, do godz. 7.30 rano; odsetki naliczone od kwoty środków ulokowanych na lokacie „nocnej" zwiększają salda rachunków bieżących Posiadaczy rachunków,
9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakładania w innych bankach negocjowanych lokat terminowych ustalanych na zasadach rynkowych.
10) udzielanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym do wysokości określonej upoważnieniem w uchwale budżetowej (na 2018 rok kwota 1.000.000,00 zł.), na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu Gminy na podstawie odrębnego złożonego wniosku do banku (dodatkowa coroczna umowa); kredyt w następnych latach objętych umową może ulec zmianie w przypadku, gdy uchwała na dany rok budżetowy określać będzie niższą lub wyższą wartość kredytu. Przez kredyt krótkoterminowy Zamawiający rozumie kredyt którego spłata musi nastąpić do końca roku budżetowego, w którym został udzielony.
    Od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym nie będzie pobierana prowizja przygotowawcza oraz inne opłaty. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym zmienne. Oprocentowanie stanowić będzie suma stawki WIBOR 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca kalendarzowego poprzedzającego okres obrachunkowy i stałej w trakcie trwania umowy marży banku. Tak wyliczone oprocentowanie kredytu nie może być większe niż 1,5 %. Jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.
11) realizację dyspozycji Posiadaczy rachunków podpisywanych wyłącznie przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkami, a wymienione w karcie wzorów podpisów – formularzu uprawnień pełnomocników,
12) wykonywanie obsługi płatności masowych, wpływających na rachunki Posiadaczy rachunków, umożliwiającej szybki dostęp do informacji na temat tych płatności oraz automatyzację księgowań w systemach finansowo-księgowych Posiadaczy rachunków,
13) bezkosztowa obsługa gotówkowa w zakresie wypłat i wpłat gotówkowych na rachunki Posiadaczy rachunków oraz spółek komunalnych Zamawiającego, w placówce mającej swoją siedzibę na terenie Kępna, w godzinach pracy placówki, w szczególności wpłat realizowanych przez osoby trzecie.
    Wykaz spółek, o których mowa wyżej:
    - Wodociągi Kępińskie Sp. z o.o.
    - Projekt Kępno Sp. z o.o.
    - Energetyka Cieplna Kępno Sp. z o.o.
    - TBS Kępno Sp. z o.o.
14) bezkosztowa dla Posiadaczy rachunków obsługa płatności za pośrednictwem terminali POS
15) usługi związane z wpłatami gotówkowymi, w tym bilonu i banknotów w formie zamkniętej (bilon i banknoty nieprzeliczone oraz niesortowane) oraz wypłatami gotówkowymi w ciężar rachunku Posiadacza rachunku,
16) wydawanie blankietów czekowych,
17) sporządzanie czytelnych wyciągów bankowych w formie elektronicznej oraz papierowej (wyciągi drukowane przez bank wraz z załącznikami),w następnym dniu roboczym,
18) naliczanie odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych, (kapitalizacja odsetek miesięczna)
19) świadczenie innych usług bankowych na rzecz Posiadaczy rachunków, tj. przechowywanie depozytów, wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń oraz udzielanie wszelkich informacji związanych z przedmiotem zamówienia.
20) wyznaczenie pracownika Banku do stałego kontaktu z przedstawicielami Posiadaczy rachunków.

2. Oferent za czynności/usługi wymienione w punkcie 1 w podpunktach 1-11 i 13-20,z zastrzeżeniem podpunktu 10, będzie pobierał tylko i wyłącznie miesięczną opłatę ryczałtową.

3. Oferent za czynności/usługi wymienione w punkcie 1 w podpunkcie 12, będzie pobierał tylko i wyłącznie miesięczną opłatę ryczałtową.
4. Liczba rachunków i produktów bankowych określonych w dalszej części specyfikacji stanowi podstawę do opisu przedmiotu zamówienia dla celów przeprowadzenia postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty. W trakcie realizacji zamówienia liczba rachunków i produktów będzie zależała od potrzeb Zamawiającego.
5. Opłata ryczałtowa za czynności bankowe związane z obsługą bankową budżetu, wymienione w punkcie 1, z zastrzeżeniem podpunktu 10, musi uwzględniać wszystkie koszty prowadzenia rachunków, jak również operacji wykonywanych na rzecz Zamawiającego. Ustalona opłata ryczałtowa stanowi jedyny dopuszczalny koszt prowadzenia rachunków bankowych i operacji z nimi związanych oraz obejmuje wszystkie koszty generowane przez bank w związku z obsługą bankową (Wykonawca skalkuluje w opłacie ryczałtowej koszt świadczenia wszystkich usług związanych z obsługą bankową, które nie zostały szczegółowo wymienione w opisie przedmiotu zamówienia za cały okres trwania umowy).
6. Wysokość opłaty ryczałtowej musi być zgodna ze złożoną ofertą i nie może zmieniać się w okresie trwania umowy. Nie podlega także waloryzacji.
7. Opłata ryczałtowa pobierana będzie ze wskazanego przez zamawiającego rachunku bankowego na koniec każdego miesiąca
8. Wszystkie wartości powinny być podane liczbowo i słownie, niedopuszczalne jest stawianie znaków „-„ , lub wpisywanie wyrazów „bez opłat" itp. w przypadku gdy dana wartość wynosi zero.
9. Dla potrzeb kalkulacji opłaty ryczałtowej za wykonanie zamówienia poniżej przedstawiono informacje o planowanym zapotrzebowaniu na usługi objęte przedmiotem zamówienia:
   1/ przewidywana średnia wysokość środków pieniężnych utrzymywana w banku prowadzącym obsługę wynosi około 4.000.000,00 zł (dane szacunkowe).
   2/ otwarcie, prowadzenie oraz zamknięcie rachunków bieżących i rachunków pomocniczych Zamawiającego w ilości 60 szt.,
   3/ przelewanie kwot do innych banków w ilości ok. 60.000 rocznie, do obliczeń należy przyjąć kwotę pojedynczego przelewu 1.500,00 zł (dotyczy przelewów w formie elektronicznej oraz papierowej, przelewy w formie papierowej stanowią znikomą ilość i dotyczą przede wszystkim ewentualnych awarii lub zakłóceń w systemie elektronicznej obsługi budżetu),
   4/ przelewanie kwot między rachunkami zamawiającego prowadzonymi przez bank obsługujący budżet w ilości ok. 3.000 rocznie,
   5/ przyjmowanie wpłat gotówki – średnio 10.000 operacji rocznie,(z czego wpłaty dokonywane przez zamawiającego stanowią rocznie około 1780) do obliczeń należy przyjąć jednorazową kwotę wpłaty 100,00 zł,
   6/ wypłacenie gotówki – średnio 270 operacji rocznie, do obliczeń należy przyjąć jednorazową kwotę wypłaty 100,00 zł,
   7/ potwierdzenie operacji bankowych w formie wyciągów z rachunku – 18.780 rocznie, *(wyciągi wyłącznie w formie papierowej, drukowane przez bank wraz z załącznikami),*
   8/ średnia liczba wpłat gotówkowych bilonu i banknotów w formie zamkniętej (bilon i banknoty nieprzeliczone oraz niesortowane) w miesiącu - 9; średnia kwota wpłaty 6 200 zł; średnia liczba pakietów 4,
   9/ szacowana liczba płatności masowych w poszczególnych miesiącach:
   - styczeń - 175
   - luty - 311
   - marzec - 13 969
   - kwiecień - 175
   - maj - 12 493
   - czerwiec - 175
   - lipiec - 175
   - sierpień - 175
   - wrzesień - 12 629
   - październik - 175
   - listopad – 12 492
   - grudzień - 175

UWAGA:
Wykonawca który wygra przetarg będzie zobowiązany do prowadzenia na terenie Kępna placówki bankowej w całym okresie realizacji zamówienia.

3. Termin wykonania zamówienia
Termin wykonania przedmiotu zamówienia:
– obsługa bankowa **od 01.01.2018 r do 31.12.2020 r.**

- uruchomienie obsługa płatności masowych zostanie uruchomiona w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW:

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą spełniać następujące warunki :

A: w celu potwierdzenia posiadania przez wykonawcę kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej Zamawiający wymaga, by Wykonawca posiadał uprawnienia do wykonywania czynności bankowych, w tym do realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1988 z późn.zm.) tj. zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo Bankowe, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek udziału w postępowaniu określony przez Zamawiającego zostanie spełniony wyłącznie w sytuacji, gdy wszyscy Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wykażą posiadanie uprawnień, o których mowa powyżej. W celu potwierdzenia spełniania warunku, o którym mowa powyżej, Wykonawca nie może polegać na zasobach podmiotów trzecich.

B. w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający wymaga, by Wykonawca wykazał, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - to w tym okresie, zrealizował należycie, co najmniej jedną usługę polegającą na prowadzeniu obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego w okresie, co najmniej 12 miesięcy w zakresie porównywalnym z zakresem przedmiotu zamówienia i wartości nie mniejszej niż 20.000.000,00 zł. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, są oni zobowiązani wykazać, iż stawiany przez Zamawiającego warunek spełnia w całości, co najmniej jeden z nich. W przypadku Wykonawców powołujących się na zasoby podmiotów trzecich na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, są oni zobowiązani wykazać, iż stawiany przez Zamawiającego warunek spełniają w całości samodzielnie – lub – w całości jest on spełniany przez podmiot trzeci, na zasoby, którego Wykonawca się powołuje.

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów, o których mowa w Rozdz. IV SIWZ.

IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

A. Dokumenty jakie mają złożyć wykonawcy wraz z ofertą:

1. Wypełniony Formularz Ofertowy stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej specyfikacji.
2. Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w załączniku Nr 2 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o zamówienie, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, składa każdy z tych Wykonawców. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy złożą następujące dokumenty:

a) zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1988 z późn. zm.), lub:

b) w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy – Prawo bankowe – inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności bankowej przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy – Prawo bankowe, lub:

c) w przypadku banków przekształconych z państwowych – pisemne oświadczenie, że bank prowadzi działalność na podstawie stosownego rozporządzenia Rady Ministrów, lub:

d) w przypadku zagranicznych instytucji finansowych w rozumieniu ustawy – Prawo bankowe – w miejsce w/w dokumentów należy przedłożyć odpowiedni dokument z kraju (siedziby) Wykonawcy, potwierdzający prawo do prowadzenia działalności bankowej oraz zawiadomienie złożone w Komisji Nadzoru

Finansowego o prowadzeniu działalności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w formie oddziału lub w ramach działalności transgranicznej;
e) wykaz usług wykonanych (lub wykonywanych), w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane (lub są wykonywane należycie), przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane (lub są wykonywane), a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy lub inne odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu; w przypadku świadczeń nadal wykonywanych - referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
2) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, odpowiednie dokumenty potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania, składa każdy z tych Wykonawców w zakresie go dotyczącym.
6. Pełnomocnictwa – jeżeli oferta nie jest podpisania przez osobę upoważnioną i wykazaną w KRS.
7. Inne oświadczenia niezbędne dla prawidłowej oceny złożonej oferty wynikającej z SIWZ.
8. **Jeżeli wybór oferty prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wykonawca składając ofertę zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego oraz wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku.**
9. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub nie podleganiu wykluczeniu, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta Wykonawcy podlegała będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
10. Jeżeli wykaz, oświadczenie lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego usługi były wykonane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
11. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów wskazanych przez Zamawiającego w ust. 4, Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę innych odpowiednich dokumentów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej,
13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości,
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,

V. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy:

1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;

2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
a) o którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.5) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny,
c) skarbowe,
d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;
4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
11) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
12) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Wykluczenie wykonawcy następuje:
1) w przypadkach, o których mowa w rozdziale V pkt. 1 ppkt. 1) lit. a–c i ppkt 2), gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione pkt. 1 ppkt. 1) lit. a–c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
2) w przypadkach, o których mowa:
a) w pkt. 1 ppkt. 1) lit. d i pkt 2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione pkt. 1 ppkt. 1) lit. d,
b) w pkt. 1 ppkt. 4) ,
– jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;
3) w przypadkach, o których mowa w pkt 1 ppkt 7) i 9), jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
4) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 10), jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt. 11), jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie pkt. 1 ppkt. 2) i 3) oraz 5)-9), może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt. 3.
5. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 8), przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.
6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VI. PODWYKONAWCY

1. **Wykonawca wykona osobiście kluczowe części zamówienia:**

- czynności określone w rozdziale II. PRZEDMIOT, TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA pkt. Opis przedmiotu zamówienia ppkt. 1

VII. WADIUM – nie jest wymagane

VIII. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

IX. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZAWARTOŚCI OFERTY I DOKUMENTÓW DO NIEJ ZAŁĄCZONYCH.
Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
1. wypełniony i podpisany Formularz Oferty zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ;
Oferta musi spełniać następujące wymogi:
– musi być sporządzona w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy), z zachowaniem formy pisemnej.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w języku obcym,
– musi być złożona na piśmie, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub piórem,
– formularz oferty i wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy z podaniem imienia i nazwiska osoby podpisującej,
– wszelkie poprawki, zmiany (również przy użyciu korektora) muszą być parafowane przez Wykonawcę,
– treść wszystkich załączników musi być zgodna z treścią wzorów stanowiących załączniki do SIWZ,
– dokumenty przedstawione w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem powinny być sporządzone przez Wykonawcę w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem), poświadczenie powinno być na każdej stronie. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) niewymienione(ą) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. **Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.**
– dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski, tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ustawy,
– zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami, oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników,
2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / spółki cywilne, konsorcja/wykonawcy ustanawiają PEŁNOMOCNIKA do reprezentowania ich w postępowaniu o

udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Musi też wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie i każdy z nich musi podpisać się pod tym dokumentem.
4. Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 ze 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.

Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa winny być przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa" lub zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Zamawiający ma prawo badać skuteczność zastrzeżenia dot. zakazu udostępniania informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa. Następstwem stwierdzenia bezskuteczności zastrzeżenia będzie ich odtajnienie (stosownie do uchwały Sądu Najwyższego z dnia 21 października 2005r. sygn. III CZP 74 /05).

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganego pełnomocnictwa albo złoży wadliwe pełnomocnictwo, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo jego złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

X. WYMAGANA POSTAĆ OFERTY.

1. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem posłańca,
2. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami, w tym dokumentami, musi być sporządzona w języku polskim. W przypadku, gdy wymagane dokumenty sporządzone są w języku obcym Zamawiający wymaga dołączenia do każdego dokumentu tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Oferta, oświadczenia i dokumenty wystawione przez Wykonawcę oraz wszelka korespondencja wytwarzana przez Wykonawcę w trakcie prowadzonego postępowania musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. W przypadku, gdy w toku procedury, w imieniu Wykonawcy, będą występować inne osoby, których umocowanie nie zostało przez Wykonawcę udokumentowane w złożonej ofercie, Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełnomocnictwa dla tych osób. **Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.** Jeżeli pełnomocnictwo sporządzone jest w języku obcym, do oferty należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski. Z pełnomocnictwa powinien wynikać zakres czynności, do których jest umocowany pełnomocnik.
4. Zaleca się, aby wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zostały parafowane zgodnie zasadami reprezentacji.
5. Zamawiający zaleca, by oferta była połączona w jedną całość, w sposób uniemożliwiający wypadnięcie kolejno ponumerowanych stron.
6. Zaleca się, aby ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami umieścić w zamkniętym/zaklejonym opakowaniu/kopercie. **Zaleca się aby na opakowaniu/kopercie umieścić nazwę Wykonawcy oraz oznaczyć jako**

Oferta na:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Kępno oraz jednostek organizacyjnych Gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych

Nie otwierać przed 14 grudnia 2017 r. godz. 12.15"

7. Wykonawca zobowiązany jest do oddzielenia części jawnej oferty od części stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca zastrzega, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tekst jedn. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), nie mogą być udostępnione, część oferty, która zawiera te informacje należy umieścić w odrębnej kopercie oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa". Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanek określonych w przywołanym powyżej przepisie, tj., że zastrzeżona informacja:
a) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej
c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.

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

XII. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązujące należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenia Zamawiającego.

3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej na której była umieszczona specyfikacja.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację oraz zamieszcza na stronie internetowej na której była umieszczona specyfikacja.

XIII. WYCOFANIE LUB ZMIANA OFERTY.

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, z zaznaczeniem na kopercie „ZMIANA OFERTY". Koperta oznaczona „ZMIANA OFERTY" zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy i zostanie dołączona do oferty Wykonawcy.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, że wycofuje ofertę.

XIV. BADANIE I OCENA OFERT.

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
a) oczywiste omyłki pisarskie,
b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o ile zajdą wobec tego Wykonawcy okoliczności wskazane w rozdziale V.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę w formie i treści zgodnej z niniejszą SIWZ należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie przy **ul. Ratuszowej** 1 **w Sekretariacie** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 grudnia 2017 r., godz. 12:00.**

2. Wszystkie oferty, które wpłyną po wyżej podanym terminie zostaną przez Zamawiającego zwrócone Wykonawcom niezwłocznie.

3. Ofertę oraz pozostałe dokumenty należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firma) i adresem Wykonawcy oraz opisane następująco:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Kępno oraz jednostek organizacyjnych Gminy zaliczanych do sektora finansów publicznych

Nie otwierać przed 14 grudnia 2017 r. godz. 12.15”

XVI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.

1. Oferty zostaną otwarte w Sali sesyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Kępnie (pokój nr 2.06) w Kępnie przy ulicy **Ratuszowej 1, w dniu 14 grudnia 2017 r., o godz. 12:15**

2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w tym kwoty na poszczególne zadania.

3. W trakcie otwarcia
ofert Zamawiający poda do wiadomości zebranych osób następujące informacje:

1) nazwy (firmy) oraz adresów wykonawców,

2) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1.1. Cena oferty ma być wyrażona w polskich złotych.

1.2. Wykonawca winien podać cenę ryczałtową brutto (z podatkiem VAT) za wykonanie poszczególnych części zadania będącego przedmiotem zamówienia.

1.3 Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową w załączniku nr 1 podając w nim:

a) cenę obsługi bankowej (C1) rozumianą jako roczna zryczałtowaną cenę brutto za czynności/usługi wymienione w punkcie 1 w podpunktach 1-11 i 13-20 SIWZ z zakresu obsługi bakowej jednostek organizacyjnych Gminy

b) cena obsługi płatności masowych (C2) rozumianą jako roczną zryczałtowaną cenę brutto za czynności/usługi wymienione w punkcie 1 w podpunkcie 12 SIWZ z zakresu obsługi bankowej jednostek organizacyjnych Gminy

c) oprocentowanie zmienne „a’vista” (OV);

d) wysokość oprocentowania kredytu (K).

1.4. Podane w ofercie cenowej wartości muszą być obliczone zgodnie z wytycznymi określonymi w rozdziale XIX **WYBÓR OFERTY I KRYTERIA OCENY.**

1.5. Cena oferty ma charakter ryczałtowy tzn. obejmuje wszelkie nakłady na realizację pełnego zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, określonego w dokumentacji przetargowej.

1.6 Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać w „Formularzu Ofertowym” (wg wzoru podanego w załączniku nr 1) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

1.7. Jeżeli wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Doliczenie do zaoferowanej ceny podatku od towarów i usług oznacza, iż Zamawiający dopuszcza w opisanej w niniejszym punkcie sytuacji możliwość wskazania ceny netto, ale tylko i wyłącznie w przypadku ofert składanych przez Wykonawcę zagranicznego.

XVIII.WYBÓR OFERTY I KRYTERIA OCENY

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te Oferty, które nie zostaną odrzucone.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena obsługi bankowej (C1) – rozumiana jako roczna zryczałtowana cena brutto za czynności/usługi wymienione w punkcie 1 w podpunktach 1-11 i 13-20 SIWZ z zakresu obsługi bakowej jednostek organizacyjnych Gminy - waga 45%

Cena obsługi płatności masowych (C2) – rozumiana jako roczna zryczałtowana cena brutto za czynności/usługi wymienione w punkcie 1 w podpunkcie 12 SIWZ z zakresu obsługi bankowej jednostek organizacyjnych Gminy - waga 10%

Oprocentowanie zmienne „a’vista” (OV) – waga 40%

Oprocentowanie kredytu (K) - waga 5%

2. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę, że oferta nieodrzucona zawierająca najniższą cenę obsługi bankowej i najkorzystniejsze oprocentowanie lokat i kredytu, a więc uzyskująca najwyższą liczbę punktów (liczonych według niżej podanego wzoru) jest ofertą najkorzystniejszą.

3. W kryterium „cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu następującego wzoru:

P= C1+C2+OV+K

gdzie:

P – łączna liczba przyznanych punktów,

C1 – liczba punktów przyznanych w kryterium Cena obsługi bankowej (C1)
C2 – liczba punktów przyznanych w kryterium cena obsługi płatności masowych (C2)
OV – liczba punktów przyznanych w kryterium Oprocentowanie zmienne „a'vista" (OV)
K – liczba punktów przyznanych w kryterium Oprocentowanie kredytu (K)

4. Ocena ofert będzie dokonywana wyłącznie w oparciu o przedstawione dalej kryteria.
5. Maksymalna ilość punktów, jaką może otrzymać oferta w obu kryteriach oceny ofert wynosi 100 pkt, co po przemnożeniu przez procentową wagę kryterium daje w rezultacie liczbę punktów przyznanych Wykonawcy za dane kryterium.

a) Cena obsługi bankowej (C1) – waga 45%

Wykonawca zobowiązany jest podać zryczałtowaną cenę obsługi bankowej obejmującej wszystkie czynności wymienione w pkt. 1 w podpunktach 1-11 i 13-20 SIWZ w zakresie obsługi bankowej jednostek organizacyjnych Gminy Kępno.
Cena obsługi bankowej wskazana w ofercie cenowej Wykonawcy z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku nie może być kwotą mniejszą lub równą zero.
Bank oferujący najniższą cenę obsługi bankowej otrzymuje 100pkt. x waga kryterium.
Banki oferujące wyższe ceny będą punktowane następująco:
Sposób obliczania:

$$\frac{cena\ najniższa}{cena\ oferty\ ocenianej}\ x\ 100pkt.\ x\ 45\%$$

Ilość punktów zaokrąglona będzie do dwóch miejsc po przecinku.

b) Cena obsługi płatności masowych (C2) – rozumiana jako roczna zryczałtowana cena brutto za czynności/usługi wymienione w punkcie 1 w podpunkcie 12 SIWZ z zakresu obsługi bankowej jednostek organizacyjnych Gminy - waga kryterium 10%

$$\frac{koszt\ najniższej\ oferty - \ obsługa\ płatności\ masowych}{koszt\ oferty\ ocenianej - \ obsługa\ płatności\ masowych}\ x\ 100pkt.\ x\ 10\%$$

c) Oprocentowanie zmienne „a'vista" (OV) sald środków na rachunku skonsolidowanym oraz na rachunkach wyłączonych konsolidacji o kapitalizacji miesięcznej i miesięcznym okresie odsetkowym – waga kryterium – 40%

Wykonawca zobowiązany jest podać oferowane oprocentowanie „a'vista" – jako suma stopy bazowej WIBID 1M dla depozytów jednomiesięcznych oraz marży w punktach procentowych. Tylko i wyłącznie dla potrzeb wyceny oferty Wykonawca ma przyjąć wartość WIBID 1M z dnia 30.06.2017 r. wynoszący 1,4600.
Marża powinna być podana z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
Bank oferujący najwyższe oprocentowanie „a'vista" otrzymuje 100pkt. x waga kryterium.
Banki oferujące wyższe ceny będą punktowane następująco:
Sposób obliczania:

$$\frac{oprocentowanie\ oferowane}{oprocentowanie\ najwyższe}\ x\ 100pkt.\ x\ 40\%$$

Ilość punktów zaokrąglona będzie do dwóch miejsc po przecinku.

d) Kredyt krótkoterminowy (K) w rachunku bieżącym z zerową prowizją przygotowawczą o oprocentowaniu zmiennym i miesięcznym okresie odsetkowym – waga kryterium 5%.

Wykonawca jest obowiązany podać oferowane oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym jako suma stopy bazowej WIBOR 1M plus marży w punktach procentowych. Dla potrzeb przygotowania oferty Wykonawca ma przyjąć wartość WIBOR 1M z dnia 30.06.2017 r. wynoszący 1,6600.
Oprocentowanie kredytu rozumiane jest jako oprocentowanie kwoty kredytu w rachunku bieżącym Gminy Kępno, która nie jest zredukowana przez sumę sald rachunków bankowych podlegających konsolidacji.
Marża powinna być podana z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
Bank oferujący najniższe oprocentowanie kredytu otrzymuje 100pkt. x waga kryterium.
Banki oferujące wyższe ceny będą punktowane następująco:
Sposób obliczania:

$$\frac{oprocentowanie\ najniższe}{oprocentowanie\ oferowane} x\ 100pkt.\ x\ 5\%$$

Ilość punktów zaokrąglona będzie do dwóch miejsc po przecinku.

6. Oferta, która uzyska największą ilość punktów wybrana zostanie dla zamówienia, jako oferta najkorzystniejsza.
7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, będą wydawały się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budziły wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający przeprowadzi odpowiednie postępowanie wyjaśniające, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Pzp.

Oczywiste omyłki

1. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie
2. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
3. Zamawiający poprawi inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1) jest niezgodna z ustawą
2) jej treść jest niezgodna z treścią SIWZ z zastrzeżeniem punktów dotyczących poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych, pisarskich oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji,
4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu,
7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XIX. ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności. Wprowadzane zmiany wymagają pisemnego uzasadnienia strony wnioskującej o wprowadzenie zmiany.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania w umowie zmian w następujących przypadkach:
   1) zmiany przepisów regulujących działalność jednostek samorządu terytorialnego, które spowodują konieczność wprowadzenia zmian w organizacji obsługi bankowej (w szczególności w zakresie lokowania środków lub zadłużenia Zamawiającego),
   2) pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych powiązanych bezpośrednio z czynnościami realizowanymi przez Wykonawcę w ramach zawartej umowy; w przypadku wprowadzenia nowego produktu lub rozwiązania organizacyjnego, Zamawiający dopuszcza zmianę miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego Wykonawcy, jednakże o kwotę nie większą niż wynikająca z powszechnie dostępnego cennika lub regulaminu opłat Wykonawcy,

3) zmiany waluty z PLN na EURO w przypadku wejścia do strefy EURO,
4) zmiany polityki finansowej państwa,
5) zmiany procedur na rynku międzybankowym,
6) zmiana zasad funkcjonowania instytucji finansujących (banków),
7) zmiany sytuacji finansowej Gminy Kępno,
8) zmiany zasad obowiązujących w sferze finansów publicznych,
9) zmiany liczby obsługiwanych jednostek, w przypadku zmiany w strukturze organizacyjnej Zamawiającego, zmiany liczby rachunków i ich rodzajów bez zmiany miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia Wykonawcy,
10) zmiany stawki WIBID 1M, stanowiącej podstawę do naliczenia oprocentowania (w przypadku jej likwidacji) na stawkę, która ją zastąpi lub stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M,

w wyniku zmian organizacyjnych w pracy urzędu,

11) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, mimo niewskazania w ofercie takiego zamiaru, wskazania innego zakresu podwykonawstwa niż w ofercie, rezygnacji z podwykonawstwa lub zmiany podwykonawcy – po pisemnym powiadomieniu o tym Zamawiającego, na co najmniej 14 dni przed dokonaniem zmiany,

XX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1: Formularz – Oferta,
Załącznik nr 2: Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu,
Załącznik nr 3: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
Załącznik nr 4: Istotne postanowienia umowne,
Załącznik nr 5 : Wykaz usług.