

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

PRZETARG NIEOGRANICZONY
(o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 221.000 euro)

GMINA FRYSZTAK

38-130 Frysztak ul. Ks. Wojciecha Blajera 20
województwo podkarpackie
NIP: 819-15-65-087, Regon: 690582186
tel. 0-17 2777110, fax 0-17 2777920

zwana dalej ZAMAWIAJĄCYM, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym pn.:

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Frysztak
i jej jednostek organizacyjnych w latach 2019-2023**

na zasadach określonych ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
(tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579).

Kod CPV: 66.11.00.00-04 Usługi bankowe

Zatwierdzam:

Frysztak, dnia 17.12.2018 r.

WÓJT
mgr inż. Jan Ziarnik

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wójt Gminy Frysztak działając w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579). zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na bankową obsługę budżetu Gminy Frysztak.

Rozdział I. Informacje ogólne:

1. Ilekroć w specyfikacji istotnych warunków zamówienia użyte jest bez bliższego określenia pojęcie „ustawa” dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579).
2. W niniejszej procedurze Zamawiający będzie jednakowo traktował wszystkie podmioty ubiegające się o zamówienie publiczne, zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji, według reguły dotyczącej jawności postępowania i dokumentowania czynności w formie pisemnej.

Rozdział II. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Frysztak i jednostek organizacyjnych Gminy Frysztak obejmująca :
 - 1) otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących dla Gminy i jednostek organizacyjnych, w tym:
 - a) rachunek bieżący dochodów budżetu Gminy Frysztak,
 - b) rachunek bieżący wydatków budżetu Gminy Frysztak,
 - c) rachunek dochodów Gminy Frysztak z tytułu opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - d) rachunek wydatków Gminy Frysztak z tytułu kosztów związanych z systemem gospodarowania odpadami komunalnymi,
 - e) rachunek Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Frysztaku,
 - f) rachunek Gminnego Ośrodka Kultury we Frysztaku,
 - g) rachunek Gminnej Biblioteki Publicznej we Frysztaku,
 - h) rachunek Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji we Frysztaku
 - i) rachunek Zespołu Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół we Frysztaku,
 - j) rachunek Szkoły Podstawowej Nr 1 we Frysztaku,
 - k) rachunek Szkoły Podstawowej w Cieszynie,
 - l) rachunek Szkoły Podstawowej w Gliniku Górnym,
 - m) rachunek Zespołu Szkół w Gogołowie,

- n) rachunek Zespołu Szkół w Lubli,
- o) rachunek Zespołu Szkół w Stępinie,
- p) rachunek Przedszkola Publicznego Nr 1 we Frysztaku,
- q) rachunek Gminnego Zakładu Komunalnego we Frysztaku,

Dla potrzeb przygotowania oferty przyjmuje się 17 rachunków bieżących

2) otwarcie, prowadzenie i likwidacja rachunków pomocniczych:

- a) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- b) sum depozytowych,
- c) wydatków niewygasających,
- d) odrębne rachunki dla projektów realizowanych z udziałem środków z funduszy unijnych (w zależności od ilości realizowanych projektów),
- e) do wspólnych rozliczeń z tytułu podatku VAT,
- f) do przeprowadzania operacji przelewów metodą płatności podzielonej - Split Payment.

Liczba otwieranych i prowadzonych rachunków pomocniczych może ulegać zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Dla potrzeb przygotowania oferty przyjmuje się 25 rachunków pomocniczych.

3) otwarcie, prowadzenie i likwidacja indywidualnych rachunków wirtualnych:

- a) dla podatników podatków gminnych,
- b) dla wpłacających opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

2. W ramach obsługi bankowej oferent powinien zapewnić:

- 1) możliwość dokonywania wpłat (głównie z tytułu podatków i opłat) przez mieszkańców Gminy Frysztak, w tym przez sołtysów (inkasentów) jak i pracowników Urzędu Gminy (kasjerka) w banku mającym swoją siedzibę lub oddział / filię w miejscowości Frysztak,
- 2) prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych w złotych, a w przypadku wprowadzenia do obiegu i rozliczeń waluty Unii Europejskiej – EURO również w EURO,
- 3) prowadzenie na zlecenie Zamawiającego rachunków wyodrębnionych, pozwalających na gromadzenie środków przeznaczonych na określony cel oraz prowadzenie w tym zakresie rozliczeń pieniężnych,
- 4) możliwość pracy w elektronicznym systemie w zakresie realizacji zleceń płatniczych (np. Internet Banking),
- 5) wydawanie poleceń przelewu środków pieniężnych na rachunki kontrahentów,
- 6) realizowanie czeków bezgotówkowych i czeków rozrachunkowych,
- 7) zakładanie lokat terminowych, w tym lokat typu over-night,
- 8) możliwość korzystania z kredytu obrotowego /krótkoterminowego/ w rachunku bieżącym do kwoty określonej w uchwale budżetowej na dany rok,
- 9) zakładanie i prowadzenie dodatkowych rachunków w razie wystąpienia takiej potrzeby,
- 10) gotowość doradztwa finansowego,
- 11) przyjęcie warunku, że zmiany oprocentowania rachunku każdorazowo będą wymagać

- negocjacji z Zamawiającym i jego zgody na zmianę,
- 12) przyjęcie warunku, że transfer środków finansowych będzie odbywać się elektronicznie, np. w systemie ELIKSIR w ciągu jednego dnia,
 - 13) korzystanie z wpływów bieżących,
 - 14) dokonywanie przelewów w obrocie banku bez opłat,
 - 15) inne usługi prawnie uregulowane.

Rozdział III. Okres realizacji zamówienia.

Zamówienie będzie realizowane w okresie: **od 01 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2023 roku.**

Rozdział IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w oparciu o formularz oferty, stanowiący załącznik do niniejszej specyfikacji.
2. Oferta powinna obejmować całość zamówienia.
3. Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w niniejszej specyfikacji.
4. Oferenci przedstawiają ofertę zgodnie z wymogami specyfikacji.
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
7. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej zapewniającej pełną czytelność jej treści, pod rygorem nieważności.
8. Ofertę zamieszcza się w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego, na której należy umieścić hasło „PRZETARG NIEOGRANICZONY - BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU GMINY FRYSZTAK ”
9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma na ten temat oświadczenie przed terminem składania ofert, w zamkniętej kopercie oznaczonej określeniem „zmiana" lub „wycofanie".
10. W przypadku, gdy informacje składane w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 419 z późn. zm.) Wykonawca powinien zastrzec, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania i zamieścić je w oddzielnej kopercie.
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Rozdział V.

1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 5 Pzp.

Ocena spełniania opisanego warunku, zostanie dokonana na podstawie oświadczeń, których wzory stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszej specyfikacji.

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

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

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży zezwolenie uprawniające go do wykonywania czynności bankowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1876) lub inny dokument potwierdzający, iż jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej – tylko w przypadku, gdy Wykonawca nie działa na podstawie zezwolenia – oraz kserokopie gwarancji Bankowego Funduszu Gwarancyjnego.

- b) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

- c) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży wykaz wykonanych lub wykonywanych przez okres nie krótszy niż jeden rok usług obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wynosiła co najmniej 20.000.000,00 zł, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi były wykonywane należycie. Wymagane jest wykazanie minimum jednej tego rodzaju usługi – załącznik nr 3;

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

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

2. Dokumenty wymagane od Wykonawców przystępujących do przetargu:

Na potwierdzenie, że nie zachodzą okoliczności określone w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) oraz na potwierdzenie spełnienia warunków określonych w art. 22 ust. 1 w/w ustawy tj. na potwierdzenie swojej wiarygodności technicznej, ekonomicznej i finansowej Wykonawcy przystępujący do przetargu zobowiązani są dołączyć do swojej oferty następujące dokumenty:

- 1) oświadczenia wynikające z treści **art. 25a ust. 1** ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowiące **załączniki nr 1 i nr 2** do niniejszej specyfikacji,

2) dokument wymagany w celu wykazania przez Wykonawcę spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp, w szczególności:

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2018 r., poz. 798), albo
- informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - wg wzoru określonego w **załączniku nr 3** do niniejszej SIWZ,

3) wykaz wykonanych lub wykonywanych przez okres nie krótszy niż jeden rok usług obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, którego wielkość wynosiła co najmniej 20.000.000,00 zł, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi były wykonywane należycie - **załącznik nr 4** do niniejszej SIWZ,

4) formularz oferty – zgodnie z wzorem określonym w **załączniku Nr 5** do SIWZ stanowiącym ofertę,

5) zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego, jeżeli ustawa z dnia 29.08.1997 r. – Prawo bankowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2187.) nakłada obowiązek posiadania zezwolenia, na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem - **załącznik nr 6**,

W przypadku Banku Państwowego (art. 14 i nast. Pr. Bank.) wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku,

6) aktualny odpis z właściwego rejestru – odpis jest aktualny jeżeli dane w nim zawarte nie uległy zmianie i wystawiono go nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **załącznik nr 7**,

7) aktualne zaświadczenie z właściwego Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **załącznik nr 8**,

8) aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS o braku zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **załącznik nr 9**,

9) potwierdzenie wniesienia wadium - **załącznik nr 10**.

Informacje powyższe przyjmujące formę załączników muszą być udzielone pisemnie. Załączniki należy ponumerować zgodnie z numeracją nadaną przez specyfikację. Dokumenty przedkładane w formie innej niż oryginał muszą być poświadczone urzędowo, notarialnie lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy.

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

W przypadku składania oferty przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wymagane dokumenty Wykonawca składa zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 27.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), a w szczególności Wykonawca składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 2) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Do ofert składanych przez dwóch lub więcej wykonawców (konsorcjum, spółka cywilna) wymaga się dołączenia pełnomocnictwa.

Pełnomocnictwo może dotyczyć zarówno reprezentowania wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jak i podpisania w ich imieniu umowy o zamówienie publiczne. Jeżeli pełnomocnictwo upoważnia jedynie do reprezentowania wykonawców w postępowaniu, to przed podpisaniem umowy z Zamawiającym wymagane będzie złożenie umowy, w której określone będą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców.

Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (w tym zakres jego umocowania), a także wskazywać wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby wykonawców składających wspólną ofertę uprawnione do zaciągania zobowiązań w jego imieniu.

Pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, bądź przez jego wystawcę.

Zasady podpisywania oferty dotyczą wszystkich jej dokumentów (informacji, wykazów, oświadczeń) oraz potwierdzania za zgodność z oryginałem składanych kopii.

Korespondencja od Zamawiającego oraz rozliczenia z wykonawcami dokonywane będą przez pełnomocnika wskazanego pełnomocnictwem.

Podmiot składający ofertę jako uczestnik konsorcjum i jednocześnie składający ofertę

samodzielnie lub jako uczestnik innego konsorcjum zostanie potraktowany jako składający dwie oferty i na tej podstawie wszystkie oferty z jego udziałem zostaną odrzucone.

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez wykonawcę.

Rozdział VI. Kryteria oceny ofert:

Przy ocenie i wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnienie kryteriów:

1) roczna cena obsługi bankowej - 50%

Najniższa zaproponowana przez oferentów cena uzyskuje 50 pkt., pozostałe wyższe ceny proporcjonalnie mniej w stosunku do najniższej wg. matematycznego obliczenia:

$$n = \frac{\text{najniższa cena z zaoferowanych}}{\text{cena badanej oferty}} \times 50 \text{ pkt} = \dots\dots\dots \text{ punktów}$$

Przyjmuje się w niniejszym zamówieniu, że cenę stanowi łączny koszt opłat zawiązanych z otwarciem i prowadzeniem rachunków bankowych, a także realizacją przelewów oraz wypłat i wpłat gotówkowych. Cenę oblicza się w PLN według arkusza ofertowego.

2) oprocentowanie kredytu obrotowego krótkoterminowego w rachunku bieżącym – 10 %

Najniższa zaproponowana przez oferentów stopa procentowa uzyskuje 10 pkt., pozostałe wyższe stopy proporcjonalnie mniej w stosunku do najniższej wg. matematycznego obliczenia:

$$n = \frac{\text{najniższa stopa procentowa}}{\text{oceniwana stopa procentowa}} \times 10 \text{ pkt} = \dots\dots\dots \text{ punktów}$$

Kwota wyliczona dla zakładanego poziomu zadłużenia (300.000,00 zł przez 50 dni w roku) uwzględniająca stawkę WIBOR 1M z dnia 29.11.2018 r. i proponowaną marżę banku - kwota kosztów zostanie wyliczona według wzoru:

$$\text{Koszt oprocentowania kredytu} = \frac{300.000 \text{ zł} \times (1,64\% + \text{marża banku}) \times 50 \text{ dni}}{365 \text{ dni.}}$$

3) oprocentowanie środków na rachunkach – 10 %

Najwyższa zaproponowana przez oferentów stopa procentowa uzyskuje 10 pkt., pozostałe niższe stopy proporcjonalnie mniej w stosunku do najwyższej wg. matematycznego obliczenia:

$$n = \frac{\text{oceniwana stopa procentowa}}{\text{najwyższa stopa procentowa}} \times 10 \text{ pkt} = \dots\dots\dots \text{ punktów}$$

Kwota wyliczona dla zakładanego poziomu środków 200.000 zł przez 180 dni w roku uwzględniająca stawkę WIBID 1M z dnia 29.11.2018 r. i proponowaną marżę banku, kwota oprocentowania wyliczona zostanie wg wzoru:

$$\text{oprocentowanie środków na rachunkach} = \frac{200.000,00 \text{ zł} \times (1,44\% + \text{marża banku}) \times 180 \text{ dni}}{365 \text{ dni.}}$$

4) posiadanie placówki (oddziału lub filii) w miejscowości Frysztak oferującej obsługę bankową w zakresie przedmiotu zamówienia – 30 %.

Oferty banków, które posiadają lub będą od 01.01.2019 r. posiadać placówkę - oddział lub filię we Frysztaku, oferującą usługi bankowe w zakresie przedmiotu zamówienia, uzyskują 30 pkt.

RAZEM OCENA OFERTY: 100 % = 100 pkt

Rozdział VII Wadium przetargowe:

1) Zasady wnoszenia wadium.

Wadium w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

Wadium w w/w wysokości Wykonawca może wносить w formach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579). Wadium wnoszone w postaci pieniężnej należy wpłacać przelewem na rachunek Zamawiającego w BS Strzyżów Oddział Frysztak - NRB: 95 9168 1027 5505 8519 2000 0005. Potwierdzeniem wniesienia wadium w żądanym terminie będzie data dokonania przez Wykonawcę transakcji bankowej, wynikająca z dokumentu bankowego.

2) Zasady zwrotu wadium.

Zamawiający zwróci wadium:

a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 3,

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

Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wskazany przez Wykonawcę.

Uwaga:

Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

3) Utrata wadium.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a Pzp, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, lub pełnomocnictw – do złożenia których został wezwany, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Rozdział VIII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Frysztaku do dnia 28.12.2018 roku do godz. 14⁰⁰.
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział IX. Miejsce i termin otwarcia ofert:

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ewentualnymi zmianami w Urzędzie Gminy w Frysztaku w sali konferencyjnej pok. 6 w dniu 28.12.2018 roku o godz. 14³⁰. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty oraz innych kryteriów podlegających ocenie.

Rozdział X. Unieważnienie przetargu.

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w art. 93 ustawy.

Rozdział XI. Sposób udzielenia wyjaśnień dotyczących specyfikacji.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego, z przekazanym pisemnie lub faksem, wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak

niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.bip.frysztak.pl w zakładce Zamówienia publiczne), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej.

4. Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z Wykonawcami (zgodnie z art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) jest: mgr Grzegorz Banaś – Skarbnik Gminy, tel. 172777110, wew. 327, fax.: 172777920 w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰.

Rozdział XII. Ogólne warunki, jakie Zamawiający wymaga do wprowadzenia w treści zawieranej umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

Zasady wykonywania obsługi bankowej określone będą w umowie zawartej między Wójtem Gminy Frysztak a bankiem (art. 264 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych).

1. Umowa będzie sporządzona w formie pisemnej i zostanie zawarta na okres 5 lat od 01.01.2019 r. do 31.12.2023 r.

2. Wszystkie czynności związane z bankową obsługą budżetu gminy, objęte zamówieniem będą realizowane na zasadach określonych zapisami specyfikacji.

3. Wybrany wykonawca nie będzie pobierał innych opłat i prowizji z tytułu czynności bankowej obsługi budżetu, opisanych w przedmiocie zamówienia.

4. Realizacja przelewów dokonywanych na konta w banku oferenta będzie wykonywana bez pobierania opłat.

5. Stawki, opłaty, marże oraz pozostałe warunki umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana mogą ulegać zmianie w drodze aneksu do umowy tylko w wyniku okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

6. Opłaty i prowizje Bank pobiera z rachunku zamawiającego (z rachunków poszczególnych jednostek organizacyjnych gminy).

7. Z tytułu wykonywania na doraźne zlecenie Zamawiającego innych czynności, Wykonawca będzie pobierał opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej od stawek, które stosuje jako ogólnie obowiązujące.

8. Bank zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu kredytu odnawialnego na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu według zasad określonych w specyfikacji.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty,

na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następującym zakresie:

- 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy,
- 2) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami,
- 3) zmiany spowodowane zmianami w przepisach prawa wprowadzonymi w trakcie trwania umowy obsługi bankowej.
- 4) nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego,
- 5) gdy wprowadzona zostanie modyfikacja bądź wymiana systemów informatycznych, w tym systemu finansowo – księgowego.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Rozdział XIII. Postanowienia końcowe.

1. W czasie pracy komisji przetargowej Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie zasadom określonym w ustawie i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą tj. przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający powiadomi niezwłocznie o wyniku przetargu wszystkich wykonawców. W zawiadomieniu wysłanym do oferenta, którego oferta zostanie wybrana Zamawiający poda termin sporządzenia stosownej umowy. Oferent przedłoży ją do podpisu Zamawiającemu w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty.

XIV. Środki ochrony prawnej (szczegółowo określone zostały w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych).

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie na zasadach opisanych w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Frysztak 17.12.2018 rok

Zatwierdzam


WÓJT
mgr inż. Jan Ziarnik

