

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Nazwa zadania: **Obsługa bankowa budżetu Gminy Lipnik i jednostek organizacyjnych.**
nr sprawy: RG I 341/12/09

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego	Gmina Lipnik
Ulica	Lipnik 20
Kod Miejscowość	27-540 Lipnik
tel.	(015) 869 14 10
fax.	(015) 869 17 54
Strona WWW	www.lipnik.asi.pl www.lipnik.pl
E-mail	ug@lipnik.asi.pl
Godziny urzędowania	7:15 – 15:15

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr. 171, poz. 1058.)

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z 2008 r. Nr. 171, poz. 1058) .

2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. Nr 87, poz. 605 z 2008r. Nr 188, poz 1155.),

3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241 poz. 1763) ,

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje prowadzenie pełnej obsługi bankowej budżetu Gminy Lipnik i jednostek organizacyjnych w szczególności;

1.1 otwarcie i prowadzenie bieżącego rachunku budżetu Gminy oraz rachunków pomocniczych;

1.2 realizacja poleceń przelewu na rachunki zamawiającego;

1.3 realizacja poleceń przelewu na rachunki w innych bankach;

1.4 przyjmowanie wpłat gotówkowych;

1.5 dokonywanie wypłat gotówkowych;

1.6 zapewnienie użytkowania systemu bankowości elektronicznej

1.7 gotowość przyjmowania lokat;

1.8 świadczenie nieodpłatnie następujących usług bankowych:

a) sporządzanie wyciągów bankowych wraz z papierowymi wtórnikami na koniec dnia w którym nastąpił obrót na rachunku (potwierdzanie salda),

b) wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń,

c) zainstalowanie i uruchomienie systemu bankowości elektronicznej w Urzędzie oraz nie pobieranie opłat za użytkowanie systemu i przeszkolenie pracowników,

d) zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat i wypłat gotówkowych dokonywanych na rzecz gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz innych należności budżetowych,

e) prowadzenie obsługi kasowej w banku w miejscowości Lipnik.

2. Wspólny słownik zamówień

KOD 66.11.00.00-4. - Usługi bankowe

3. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

4. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

5. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

Wykonawca nie może powierzyć robót innym podwykonawcom.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających

7. Wymagania stawiane wykonawcy

7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.

7.2 Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.3 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: - 5 lat od dnia zawarcia umowy

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

1. W postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą brać udział Banki, które posiadają oddział lub filię na terenie Gminy Lipnik, bądź złożą pisemne zobowiązanie do otwarcia oddziału lub filii w miejscowości Lipnik.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat i wypłat gotówkowych dokonywanych na rzecz Gminy z tytułu podatków i opłat lokalnych i innych należności budżetowych.

Oferta nie zawierająca oświadczeń o spełnieniu powyższych warunków zostanie odrzucona.

3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

3.1 Posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

3.2 Posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

3.3 Znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

3.4 Nie podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Z ubiegania się o zamówienia publicznego wyklucza się wykonawców, którzy:

4.1 nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych opisanych w ppkt. 1.1 do 1.4.

4.2 podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

5.1 jest niezgodna z ustawą,

5.2 jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,

5.3 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ,

5.4 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

3.5 została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

5.6 zawiera błędy w obliczeniu ceny ,

5.7 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 Prawa zamówień publicznych ,

5.8 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty i oświadczenie złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.

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

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Oferta - wypełniona i podpisana przez wykonawcę – załącznik Nr1
2. Oświadczenie - załącznik Nr 2
3. Wzór umowy załącznik Nr 3

B. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Prawa zamówień publicznych składa następujące dokumenty:

B.1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

B.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

B.3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B.4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 Prawa zamówień publicznych. (Zał. Nr 2 do SIWZ)

B.5) Koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem publicznym. Opis koncesji, zezwolenia lub licencji

B.6) Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego, jeżeli ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665 ze zmianami) nakłada obowiązek posiadania zezwolenia na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem. W przypadku Banku Państwowego wystarczy podanie rocznika, numeru i pozycji właściwego Dziennika Ustaw zawierającego rozporządzenie o utworzeniu banku.

C. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

C.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.1), B.3) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu 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 ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „C” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „C”.

D. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

D.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

Treść pełnomocnictwa powinna określić dokładnie zakres umocowania

Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. B1 i B3 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

Oferta powinna być podpisana przez każdego partnera lub ustanowionego pełnomocnika.

E. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

E.1 Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do prawidłowości danych zawartych w złożonych przez oferenta kserokopiach wymaganych dokumentów zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii tych dokumentów.

E.2 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

F. Uzupełnienie Dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

F.1 Jeżeli wykonawca nie dołączy do oferty żądanych oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw albo jeśli dokumenty te zawierają błędy – zamawiający wezwie go do uzupełnienia tych dokumentów wyznaczając termin na uzupełnienie. Złożone na wezwanie dokumenty i oświadczenia powinny potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych przez zamawiającego nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

F.2 Konsekwencją nie uzupełnienia wymaganych dokumentów będzie wykluczenie wykonawcy z postępowania.

G. Poprawianie omyłek w ofercie

G.1 Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) Oczywiste omyłki pisarskie
- 2) Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
- 3) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

G.2 Jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawianie omyłek, o której mowa w pkt. G.1 ppkt 3), oferta tego wykonawcy podlega odrzuceniu.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:

Adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

- 2.1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu, nr fax **(015) 869 17 54**
- 2.2. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej, podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą drogą elektroniczną.

3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest w sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia:

stanowisko	Skarbnik Gminy
imię i nazwisko	Teresa Kwiatkowska
tel.	015 869 14 10
fax.	015 869 17 54
w terminach	godz. pomiędzy 7.15 a 15.15

4. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami w sprawach dotyczących organizacji przetargu i innych spraw proceduralnych w tym do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko	Sekretarz Gminy
imię i nazwisko	Wojciech Zdyb
tel.	015 869 14 10
fax.	015 869 17 54
w terminach	godz. pomiędzy 7.15 a 15.15

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

7. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej Strona: www.lipnik.pl www.lipnik.asi.pl

10. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

11. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2, Prawa zamówień publicznych.

12. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Strona www.lipnik.pl www.lipnik.asi.pl

VII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

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

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 4) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 5) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 7) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 10) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub życzenie zmiany oferty oraz dokumenty z treścią zmian należy złożyć wg takich samych zasad jakie dotyczą składanej oferty tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem "Zmiana" lub "Zamiana". Takim dopiskiem powinna być również oznakowana każda strona zawartych w kopercie dokumentów.

Koperty oznakowane dopiskiem "Zmiana" lub "Zamiana" zostaną otwarte:

- przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadza zmiany,
- po ustaleniu oferty podlegającej zamianie.

Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian:

- dokumenty zawarte w kopercie "Zmiana" zostaną dołączone do oferty,
- jeżeli nie będzie to konieczne do ustalenia oferty podlegającej zamianie – oferta zamieniona nie będzie otwierana i może być zwrócona wykonawcy na jego wniosek.
- Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg. takich samych zasad jak wprowadzenie zmian) z napisem na kopercie "Wycofanie". Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności; po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zidentyfikowaniu oferty przeznaczonej do wycofania. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane, jeżeli nie będzie to konieczne do identyfikacji oferty. Na wniosek wykonawcy oferta zostanie mu zwrócona.

B. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta tych wykonawców musi spełniać następujące warunki:

1. Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego.

2. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/ partnerów - należy załączyć do oferty

3. Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

C. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

1. Opakowanie i oznaczenie oferty:

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie i opisanej:

Gmina Lipnik

Lipnik 20

27-540 Lipnik

Oferta na: Obsługę bankową budżetu Gminy Lipnik i jednostek organizacyjnych z dopiskiem "Nie otwierać przed dniem 05.10.2009r godz. 10.30"

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia: 2009-10-05 do godz. 10.00
w siedzibie zamawiającego

Nazwa zamawiającego	Urząd Gminy w Lipniku
Ulica	Lipnik 20
Kod Miejscowość	27-540 Lipnik
Pokój nr	19 – sekretariat

Oferty zostaną otwarte przez Komisję Przetargową z udziałem wykonawców dnia:
2009-10-05, o godz. 10.30 w siedzibie zamawiającego pokój Nr 35

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena ofertowa winna obejmować całość zamówienia.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów określonych w niniejszej specyfikacji i wagi poszczególnych kryteriów.

Oferent może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Przetarg wygrywa oferent, którego oferta w wyniku oceny otrzyma największą ilość punktów.

XIII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

2. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym budżetu. **30 pkt**
maksymalną ilość punktów otrzyma oferent , który zaproponuje najkorzystniejsze oprocentowanie środków na rachunku bankowym- pozostali proporcjonalnie wg. wzoru:
$$\frac{\text{wysokość oprocentowania badanej oferty}}{\text{największe oprocentowanie z rozpatrywanych ofert}} \times 30 \text{ pkt}$$
2. Opłata za otwarcie rachunku bieżącego **5 pkt**
maksymalną ilość punktów otrzyma oferent , który zaproponuje najniższe koszty, pozostali zero pkt.
3. Opłata za otwarcie rachunku pomocniczego. **5 pkt**
maksymalną ilość punktów otrzyma oferent , który zaproponuje najniższe koszty, pozostali zero pkt.
4. Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku bieżącego. **15 pkt**
maksymalną ilość punktów otrzyma oferent , który zaproponuje najniższe koszty, pozostali zero pkt.
5. Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku pomocniczego **10 pkt**
maksymalną ilość punktów otrzyma oferent , który zaproponuje najniższe koszty, pozostali zero pkt.
6. Opłata za wykonanie przelewu wewnątrzbankowego. **10 pkt**
maksymalną ilość punktów otrzyma oferent , który zaproponuje najniższe koszty, pozostali zero pkt.
7. Opłata za realizację przelewów do innych banków **25 pkt**
maksymalną ilość punktów otrzyma oferent , który zaproponuje najniższe koszty, pozostali zero pkt.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Oferta z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

1) nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

5.1 zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

5.2 zamieszczone na stronach internetowych zamawiającego,

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert

2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne

7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba, że zostanie złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku umowa może zostać podpisana przed upływem tego terminu.

9. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

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

Postanowienia umowy zawarto w:

- wzorze umowy, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga do sądu) w niniejszym postępowaniu 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 Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.

3. Protest wskazujący na oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, zawierający żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia protestu (okoliczności faktyczne i prawne) może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, chyba, że:

a) protest dotyczy treści ogłoszenia, w takim przypadku wnosi się w go terminie 7 dni od dnia jego zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

b) protest dotyczy postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w takim przypadku wnosi się go w terminie 7 dni od dnia jej zamieszczenia na stronie internetowej.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość wnoszenia przez Wykonawcę protestów w formie:

4.1 pisemnej

4.2 faksem nr faksu: (015) 869 17 54

4.3 drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

adres poczty elektronicznej Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania protestu przekazanego za pomocą poczty elektronicznej.

5. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią przed wymaganym terminem.

6. Zamawiający przekaze Kopię protestu jednocześnie wszystkim wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamieści ją również na stronie internetowej, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

7. Od oddalenia lub odrzucenia protestu w niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

b) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;

c) odrzucenia oferty

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopie zamawiającemu.

9. Zamawiający przekaze Kopię odwołania jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu. Wykonawca może zgłosić, przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia

składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

10. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198.

XIX. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku

zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów

zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty

udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

- | | |
|----------------|----------|
| – Oferta | zał nr 1 |
| – Oświadczenie | zał nr 2 |
| – Wzór umowy | zał nr 3 |

Wójt Gminy Lipnik- Józef Bulira
Lipnik, dnia 2009-09-17