

Zamawiający:



Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 – 040 Koluszki
NIP 728–24-71-753

Prowadzący postępowanie:

Urząd Miejski w Koluszkach
ul. 11 Listopada 65
95 -040 Koluszki
fax (44) 714-58-15
e- mail: um@koluszki.pl
www.koluszki.samorzady.pl

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
na wykonywanie bankowej obsługi budżetu
Gminy Koluszki oraz podległych jednostek
organizacyjnych.

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony poniżej kwoty określonej na podstawie Art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami).

Ogłoszenie zostało opublikowane na portalu Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 22 stycznia 2018 r. pod numerem 508188 - N - 2018.

Nr sprawy: GIZ 271. 10. (9). 2018

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) obsługę bankową wraz z systemem bankowości elektronicznej tj. otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych, przyjmowanie wpłat gotówkowych, realizacja wypłat gotówkowych, realizacja przelewów w formie elektronicznej, sporządzanie wyciągów bankowych, udostępnienie systemu bankowości elektronicznej, wydawanie blankietów czeków gotówkowych, wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
- 2) udzielenie kredytu w rachunku budżetu,
- 3) oprocentowanie środków na rachunkach Gminy Koluszki jako jednostki samorządu terytorialnego oraz na rachunkach jednostek podległych.

Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki będzie w szczególności polegało na :

1. Otwarciu i prowadzeniu:

- 1) rachunków dla Gminy Koluszki z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Koluszkach tj.:
 - a) rachunku budżetu tzw. organ,
 - b) rachunków bieżących jednostek (dochody i wydatki),
 - c) rachunków pomocniczych,
 - 2) rachunków bieżących i pomocniczych dla jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki,
 - 3) rachunków bieżących dla komitetów społecznych,
- według nazw i wymaganej ilości tj. od 250 do 400 rachunków,
- 4) rachunku bankowego Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Koluszkach,
 - 5) indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami –zakłada się 5 500 szt. rachunków z możliwością ich rozszerzenia do 6 500 szt. Usługa obejmuje wdrażanie i obsługę systemu identyfikacji i raportowania płatności masowych,
 - 6) obsługi i rozliczaniu transakcji opłacanych instrumentami płatniczymi z wykorzystaniem terminali płatniczych (w tym nie zakłada się odpłatności za usługę oraz serwis terminala).

Wyjaśnienia i szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia rachunków bankowych:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych dla Urzędu Miejskiego w Koluszkach, jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki, oraz innych podmiotów wskazanych w załączniku nr 6.
- 2) Rachunki bankowe będą prowadzone w walucie PLN.
- 3) Rachunki dla komitetów społecznych powinny być uruchomione jako subkonta przy umowie rachunku podstawionego Gminy Koluszki, ale bez możliwości dysponowania środkami na w/w rachunku przez pracowników Urzędu.
Upoważnienie do prowadzenia transakcji płatniczych z rachunków społecznych komitetów posiadają wyłącznie upoważnieni Przedstawiciele Komitetu.
- 4) W zakresie rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki są również wspólnoty mieszkaniowe będące w zarządzie Zakładu Usług Komunalnych w Koluszkach.
- 5) W zakresie Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej:
 - a) przeciętna ilość przelewów wpływających na rachunek bankowy 30 szt./1 miesiąc,
 - b) przeciętna ilość przelewów wychodzących z rachunku bankowego 20 szt./1 miesiąc,
 - c) wpłaty gotówkowe na rachunek bankowy 10 szt. / 1 miesiąc, przeciętnie w ciągu miesiąca 5 000,00 zł,

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) obsługę bankową wraz z systemem bankowości elektronicznej tj. otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych, przyjmowanie wpłat gotówkowych, realizacja wypłat gotówkowych, realizacja przelewów w formie elektronicznej, sporządzanie wyciągów bankowych, udostępnienie systemu bankowości elektronicznej, wydawanie blankietów czeków gotówkowych, wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
- 2) udzielenie kredytu w rachunku budżetu,
- 3) oprocentowanie środków na rachunkach Gminy Koluszki jako jednostki samorządu terytorialnego oraz na rachunkach jednostek podległych.

Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki będzie w szczególności polegało na :

1. Otwarcia i prowadzeniu:

- 1) rachunków dla Gminy Koluszki z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Koluszkach tj.:
 - a) rachunku budżetu tzw. organ,
 - b) rachunków bieżących jednostek (dochody i wydatki),
 - c) rachunków pomocniczych,
- 2) rachunków bieżących i pomocniczych dla jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki,
- 3) rachunków bieżących dla komitetów społecznych, według nazw i wymaganej ilości tj. od 250 do 400 rachunków,
- 4) rachunku bankowego Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Koluszkach,
- 5) indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami –zakłada się 5 500 szt. rachunków z możliwością ich rozszerzenia do 6 500 szt. Usługa obejmuje wdrażanie i obsługę systemu identyfikacji i raportowania płatności masowych,
- 6) obsługi i rozliczaniu transakcji opłacanych instrumentami płatniczymi z wykorzystaniem terminali płatniczych (w tym nie zakłada się odpłatności za usługę oraz serwis terminala).

Wyjaśnienia i szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia rachunków bankowych:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych dla Urzędu Miejskiego w Koluszkach, jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki, oraz innych podmiotów wskazanych w załączniku nr 6.
- 2) Rachunki bankowe będą prowadzone w walucie PLN.
- 3) Rachunki dla komitetów społecznych powinny być uruchomione jako subkonta przy umowie rachunku podstawionego Gminy Koluszki, ale bez możliwości dysponowania środkami na w/w rachunku przez pracowników Urzędu.
Upoważnienie do prowadzenia transakcji płatniczych z rachunków społecznych komitetów posiadają wyłącznie upoważnieni Przedstawiciele Komitetu.
- 4) W zakresie rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki są również wspólnoty mieszkaniowe będące w zarządzie Zakładu Usług Komunalnych w Koluszkach.
- 5) W zakresie Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej:
 - a) przeciętna ilość przelewów wpływających na rachunek bankowy 30 szt./1 miesiąc,
 - b) przeciętna ilość przelewów wychodzących z rachunku bankowego 20 szt./1 miesiąc,
 - c) wpłaty gotówkowe na rachunek bankowy 10 szt. / 1 miesiąc, przeciętnie w ciągu miesiąca 5 000,00 zł,

d) wypłaty gotówkowe z rachunku za pośrednictwem czeku – 15 szt. / 1 miesiąc, przeciętnie w ciągu miesiąca 50 000,00 zł,

2. Realizacji poleceń przelewu w systemie elektronicznym:

- 1) przelewy wewnętrzne między jednostkami organizacyjnymi w ilości: 750 sztuk / miesiąc.
- 2) przelewy zewnętrzne do innych banków w ilości : 9.000 sztuk / miesiąc.

Wyjaśnienia i szczegółowe informacje dotyczące przelewów.

1) Pobierania opłat i prowizji bankowych od wszystkich przelewów tzw. wewnętrznych, czyli realizowanych pomiędzy jednostkami wykazanymi w załączniku nr 6 do specyfikacji, powinny być bezpłatne.

2) Za transakcje wewnętrzne Zamawiający przyjmuje:

- a) przelewy wykonywane w ramach rachunków bankowych danej jednostki np.: przelewy z rachunku dochodów Urzędu na rachunek wydatków Urzędu,
- b) przelewy wykonywane z rachunku jednostki organizacyjnej na rachunek innej jednostki organizacyjnej Gminy ujętej w załączniku nr 6 do S.I.W.Z np. Urząd – MGOPS, K.P.G.K. Sp. z o.o. – Z.U.K. itp.

3) Jako przelewy wewnętrzne Zamawiający nie uważa przelewów z rachunku jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki na rachunki osób fizycznych, bądź innych podmiotów posiadających rachunki w Banku, który będzie prowadził obsługę bankową Gminy Koluszki. W opinii Zamawiającego są to przelewy zewnętrzne tj. rozliczenia z podmiotami zewnętrznymi np. Urząd – przelew wynagrodzenia dla pracownika, który posiada rachunek w Banku prowadzącym obsługę Urzędu.

3. Przyjmowaniu wpłat i dokonywaniu wypłat gotówkowych we wskazanej siedzibie banku na terenie Miasta Koluszki, oraz wydawaniu blankietów czekowych.

- 1) przyjmowanie wpłat gotówkowych w ilości 3 500 szt./miesiąc.
- 2) dokonywanie wypłat gotówkowych w ilości 1 000 szt./miesiąc.
- 3) dokonywanie wypłat gotówkowych dla podopiecznych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koluszkach w ilości 400 szt. /miesiąc.
- 4) wydawania blankietów czeków gotówkowych – w skali roku 720 szt.

Wyjaśnienia i szczegółowe informacje dotyczące dokonywania wpłat i dokonywania wypłat gotówkowych:

1) W przypadku, gdy wpłata dokonywana jest w siedzibie banku na terenie Miasta Koluszki, opłaty i prowizje bankowe od rozliczeń gotówkowych realizowanych przez jednostki wykazane w wykazie będącym załącznikiem nr 6 do S.I.W.Z. powinny być bezpłatne.

2) W przypadku, gdy wpłata dokonywana jest w siedzibie banku na terenie Miasta Koluszki, opłaty i prowizje bankowe od rozliczeń gotówkowych tj. wpłat gotówkowych wnoszących na rachunki bankowe jednostek wykazanych w wykazie będącym załącznikiem nr 6 do S.I.W.Z. powinny być bezpłatne

3) Zamawiający zastrzega sobie, że wypłaty gotówkowe realizowane przez jednostki wykazane w wykazie będącym załącznikiem nr 6 powinny być bezpłatne.

4) Wyjątek stanowią wypłaty gotówkowe dla podopiecznych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koluszkach i stanowią odrębną pozycję kalkulacji ceny. Opłaty, te mogą być pobierane tylko w przypadku, gdy stawki będą ujęte w złożonej ofercie przetargowej.

5) Szacunkowa wartość wypłat gotówkowych dla podopiecznych M.G.O.P.S. w Koluszkach w skali miesiąca to 400 szt./ 1 m-c na orientacyjną kwotę 150 tys. zł.

6) Pieniądze do Banku przelewane są w terminie do 10 – go dnia każdego miesiąca kalendarzowego. Wypłaty w formie gotówki i przelewów na rzecz podopiecznych M.G.O.P.S. w Koluszkach w ilości do 400 wypłat na miesiąc prowadzone są w terminie od 10 – go dnia każdego miesiąca.

W związku z powyższym znaczna część wypłat następuje w dniach 10–12 każdego miesiąca i szczególnie w tym okresie należy zapewnić minimum 1 punkt kasowy w celu sprawnego dokonania wypłat.

7) Dla jednostek ujętych w załączniku nr 6 do S.I.W.Z. wypłaty do kwoty 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) należy realizować bez wcześniejszych sygnalizacji, natomiast o wartości powyżej kwoty 10.000, 00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) z wcześniejszym jednodniowym powiadomieniem z indywidualną obsługą.

8) W przypadku Gminy Koluszki tj. Urzędu lub jednostek organizacyjnych, stosowana będzie forma otwarta, czyli pracownicy banku przed wpłatą bądź wypłatą przeliczą gotówkę, która ma trafić na rachunek jednostki, bądź gdy jednostka chce z rachunku wypłacić środki na podstawie czeku.

4. Udzielaniu kredytu w rachunku budżetu tzw. organ, przypisanego Urzędowi Miejskiemu w Koluszkach, maksymalnie do kwoty 1 500.000,00 zł (słownie: jeden milion, pięćset tysięcy złotych) przez okres 95 dni w skali każdego roku.

Wyjaśnienie i szczegółowe informacje dotyczące udzielania kredytu w rachunku budżetu:

1) Zamawiający zastrzega możliwość korzystania z w/w kredytu w dowolnym okresie od dnia 02 stycznia do dnia 31 grudnia w danym roku z automatyczną spłatą w dniu 31 grudnia danego roku, oraz z ponowną możliwością korzystania z dniem 01 stycznia następnego roku bez konieczności składania przez Gminę Koluszki dodatkowych wniosków.

2) Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od zaangażowanego kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu, w przypadku, gdy Gmina Koluszki przeznaczy tylko część kredytu na określone płatności.

3) Gmina Koluszki będzie występowała o udzielenie kredytu w momencie posiadania przez nią zdolności kredytowej, co bank będzie mógł stwierdzić otrzymując: budżety, sprawozdania z wykonania budżetów oraz opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej w w/w sprawach (ww. dane udostępniane są również na stronie internetowej Gminy Koluszki: www.koluszki.pl → BIP → Finanse publiczne → Budżet Gminy).

4) Zamawiający zastrzega sobie prawo, aby nie miał obowiązku wypełniania wniosków, które mogą opóźnić udzielenie wskazanego kredytu, a które pracownicy Urzędu wypełnialiby na podstawie wskazanych dokumentów źródłowych.

5) Wystąpienie o udzielenie wskazanego kredytu na maksymalną kwotę uzależnione jest od otrzymania od Rady Miejskiej w Koluszkach odpowiedniego upoważnienia, które corocznie zapisywane jest w uchwale budżetowej.

6) Bank będzie udzielał wskazanego kredytu na warunkach cenowych określonych w ofercie przetargowej banku.

7) Kredyt ten musi być przypisany rachunkowi podstawowemu, jakim jest tzw. Organ, na który wpływają środki pozyskiwane ze źródeł obcych typu: pożyczki, udziały w podatkach dochodowych, subwencje oraz dotacje.

8) W każdym roku budżetowym obowiązywania umowy kredyt powinien być postawiony do dyspozycji w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia Banku przez Zamawiającego o zaciąganiu kredytu.

9) Od udzielonego kredytu krótkoterminowego Bank nie będzie pobierał prowizji i opłat, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.

10) Kredyt będzie oprocentowany wg. zmiennej stawki procentowej WIBOR 1M powiększonej o marżę banku, która nie może być wyższa niż określona w ofercie. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca.

11) Odsetki od wykorzystanego kredytu płatne będą z dołu, a naliczane będą w okresach miesięcznych, zwanych okresami odsetkowymi za każdy dzień i będą należne Bankowi w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego, a w przypadku wygaśnięcia umowy w ostatnim dniu jej obowiązywania i pobierane będą przez Bank ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku.



Zamawiający wyraża zgodę na spłatę odsetek od kredytu w rachunku bieżącym w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego z rachunku, na którym ewidencjonowany będzie kredyt.

12) Spłata kredytu następować będzie z wpływów na rachunek budżetu Gminy Koluszki.

13) Szczegółowe warunki dotyczące udzielenia kredytu w rachunku budżetu Gminy Koluszki uregulowane będą odrębną umową.

14) Zamawiający zastrzega sobie możliwość swobody w zaciąganiu kredytu bankowego w innych bankach na korzystniejszych warunkach finansowych.

15) Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.

16) Umowa o kredyt, weksel wraz z deklaracją wekslową zostaną podpisane przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy. Zamawiający nie przewiduje składania oświadczenia o poddaniu się egzekucji.

17) W momencie wystąpienia przez Zamawiającego o udzielenie kredytu w rachunku bieżącym będzie on składał na żądanie Banku przed uruchomieniem kredytu w każdym roku budżetowym aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Z.U.S. i U.S.

5. Oprocentowaniu środków pieniężnych na:

a) lokatach krótkoterminowych

Przyjmuje się, że średnio w każdym miesiącu będzie założona jedna lokata 1 – miesięczna o wartości 100.000,00 zł słownie: sto tysięcy złotych.

b) lokatach typu „overnight ”

Przyjmuje się, że średnio w każdym miesiącu będzie założonych 15 lokat overnight o wartości: 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Wyjaśnienie i szczegółowe informacje dotyczące oprocentowania środków pieniężnych:

1) Lokata typu „overnight” uruchamiana będzie w okresie wpływu na każdy rachunek kwoty nie mniejszej niż 50.000 zł. Bank powinien automatycznie lokować środki na lokatach, gdy na rachunku są salda powyżej kwoty: 50.000 zł.

2) Oprocentowanie obejmuje środki gromadzone na wszystkich prowadzonych rachunkach bankowych.

3) Środki pieniężne gromadzone na rachunkach bankowych będą oprocentowane wg. zmiennej stawki procentowej WIBID 1 M skorygowanej o wskaźnik Banku określony w ofercie. Oprocentowanie rachunków bankowych i lokat overnight należy przyjąć jako stawka WIBID pomniejszona (minus) o wskaźnik korekty.

4) Odsetki od środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach będą naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego terminu upływu lokaty.

5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość swobody w lokowaniu wolnych środków budżetowych na korzystniejszych warunkach w innych bankach na : rachunkach, lokatach lub w innych formach produktach bankowych.

6) Zamawiający nie dopuszcza ustalenia oprocentowania środków na rachunkach bankowych oraz lokat „overnight” w oparciu o stawkę WIBID pomniejszoną o kwotę rezerwy obowiązkowej N.B.P.

7) Przyjmuje się, że lokaty typu „overnight” będą zakładane przez Gminę Koluszki i ewentualnie przez Koluszkowskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp z o.o. Inne jednostki organizacyjne objęte niniejszym przetargiem nieograniczonym raczej nie będą zakładać tych lokat.

II. Inne informacje i usługi dodatkowe dotyczące przedmiotu przetargu:

1. Bank, którego oferta zostanie wybrana powinien:

a) posiadać lub otworzyć w terminie nie późniejszym niż do dnia 01 marca 2018 r. minimum jeden oddział, filię lub inny punkt obsługi klienta na terenie miasta Gminy Koluszki,

b) wykonywać czynności związane z przedmiotem umowy w dni robocze co najmniej od godziny 9⁰⁰ do godziny 17⁰⁰.

c) zapewnić dokonywanie operacji bankowych do ostatniego dnia roku kalendarzowego,
d) wykonywać inne usługi nieokreślone w opisie przedmiotu zamówienia, lub zmiany standardów obsługi bankowej niezbędnych dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, bez pobierania żadnych innych opłat poza wymienionymi w złożonej ofercie.

2. Bank powinien zapewnić przy jednym punkcie kasowym obsługę dla podopiecznych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koluszkach z tytułu prowadzonych wypłat świadczeń społecznych,

3. Bank powinien zapewnić możliwość dokonywania operacji bankowych i bieżącej kontroli sald rachunków drogą elektroniczną bez dodatkowych opłat.

Bank zapewnia bezproblemową współpracę systemu elektronicznego z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego w zakresie wymiany danych pomiędzy systemami w formatach uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zamawiający akceptuje udostępnienie mu przez Bank konwertów umożliwiających automatyczne przekształcanie plików wymiany danych do formatów znanych i akceptowanych przez systemy Wykonawcy i Zamawiającego. Bank zapewni bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej. Usuwanie awarii technicznych powinno następować niezwłocznie.

4. Zamawiający, na stanowisku pracy w Urzędzie Miejskim w Koluszkach, zastrzega sobie możliwość podglądu drogą elektroniczną wszystkich rachunków jednostek określonych w załączniku (bez komitetów społecznych), bez możliwości składania dyspozycji płatniczych.

5. Zamawiający powinien mieć możliwość sporządzanie wyciągów bankowych dla poszczególnych rachunków bankowych z ustaleniem salda na każdy dzień roboczy oraz udostępnienie możliwości ich drukowania bezpośrednio przez użytkownika (Zamawiającego) ze stacji roboczej za pomocą systemu bankowości elektronicznej. Wyciągi należy udostępnić Zamawiającemu nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego od daty operacji.

6. Zamawiający przewiduje odbieranie w banku wyciągów w formie papierowej, ale zastrzega sobie również możliwość dokonywania wyciągów bankowych bezpośrednio przez Zamawiającego w ramach zainstalowanej bankowości elektronicznej i z tego tytułu nie dopuszcza się możliwości pobierania przez bank opłat za wyciągi w formie papierowej.

7. Wybrany Bank powinien bezpłatnie zainstalować łącze elektroniczne w każdej jednostce wykazanej w załączniku nr 6 do SIWZ (bez komitetów społecznych) – ogółem będzie to 30 stanowisk księgowych.

W terminie do 14 dni od daty podpisania umowy, bank powinien zainstalować 20 łączy, tj. w każdej jednostce po jednym łączu, a pozostałe zakładane będą w miarę potrzeb na wnioski poszczególnych jednostek.

Usługa powinna obejmować udostępnienie systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem i właściwą konfiguracją, w tym:

a) aktualizacja,

b) serwis,

c) szkolenie użytkowników, w tym także po każdej aktualizacji systemu.

8. Każda jednostka Gminy Koluszki posiada własny sprzęt komputerowy wraz z dostępem do internetu o przepustowości minimum 8 Mb/s na wskazanym stanowisku księgowym.

Bank natomiast zobowiązany będzie do bezpłatnego zainstalowania na tym sprzęcie właściwego oprogramowania służącego do wglądu w rachunki bankowe i składania dyspozycji płatniczych wraz z jego skonfigurowaniem, oraz przeszkoleniem pracowników jednostek Gminy Koluszki w zakresie składania dyspozycji płatniczych w formie przelewów elektronicznych oraz sprawdzania sald rachunków bankowych. Ponadto bank powinien dokonać eksportu bazy danych z obecnego programu np. kontrahenci, itp.

9. W przypadku problemów z funkcjonowaniem systemu bankowości elektronicznej Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych opłat. Natomiast jeśli będą to usterki sprzętowe to Zamawiający będzie rozwiązywał problemy we własnym zakresie.

10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od:
- a) wydawanych zaświadczeń o stanie rachunków jednostek wskazanych w załączniku nr 6 do S.I.W.Z w skali roku jest to ok. 60 zaświadczeń,
 - b) wydawanych potwierdzeń/ zaświadczeń posiadanych bądź nowouruchomionych rachunków jednostek wskazanych w załączniku nr 6 do SIWZ – w skali roku jest to ok. 50 zaświadczeń,
 - c) udzielonej przez Bank informacji o historii rachunku bankowego (historia rozumiana jako zakres danych o rachunku od max. daty zawarcia umowy na obsługę bankową) jednostek wskazanych w załączniku nr 6 w skali roku jest to ok. 30 wystąpień,
11. Na życzenie banku Zamawiający dla zbadania kondycji finansowej przekazywać będzie dokumenty typu: projekty budżetu, budżet, sprawozdania roczne i informacje półroczne w realizacji budżetu, prognozy długu oraz opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczące wskazanych dokumentów, które są również dostępne na stronie internetowej Gminy Koluszki: www.koluszki.pl → BIP → Finanse publiczne → Budżet Gminy.
12. Informacje obrazujące dotychczasowe: ilości rachunków, ilości oraz wielkości wpłat i wypłat gotówkowych, wielkości przepływów pieniężnych oraz liczbę przelewów w skali miesiąca zostały ujęte w załączniku nr 6 do niniejszej S.I.W.Z. Załącznik ten ma wyłącznie charakter informacyjny w celu pokazania zakresu i wielkości obsługi bankowej jednostek w latach ubiegłych.
13. Bank przy świadczeniu usług zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy Prawo Bankowe.
14. Bank powinien zagwarantować możliwość zawierania umów o prowadzenie rachunków bankowych na warunkach ustalonych w przedmiotowym postępowaniu przez ewentualnie nowo powstałe jednostki organizacyjne Gminy Koluszki w ilości nie większej niż 5 nowych jednostek organizacyjnych.
15. Nie przewiduje się możliwości zmian składników ceny ofertowej tj. zmiany prowizji, cen i stawek ofertowych. Tylko stawki WIBOR i WIBID mają charakter zmienny.
16. Koszty obsługi bankowej będą pobierane w ostatnim dniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczonych usług, z rachunków wskazanych przez poszczególne jednostki określone w załączniku nr 6 do S.I.W.Z.
17. Zakłada się, że Zamawiający i jednostki organizacyjne przelewy papierowe będą sporządzać wyłącznie w sytuacji awarii systemu bankowości elektronicznej, bądź w sytuacji kiedy rachunek bankowy, z którego powinien być dokonany przelew nie będzie wprowadzony do systemu bankowości elektronicznej i nie będzie aktywny. Powyższa sytuacja, czyli przelewy papierowe będą mogły być dokonywane wyłącznie w sytuacji problemów, na którą Zamawiający nie ma wpływu.
- Nie dopuszcza się sytuacji pobrania od jednostek wskazanych w załączniku nr 6 do S.I.W.Z. opłaty z tytułu przekazania do banku realizacji przelewów w formie papierowej z uwagi na wskazane wyżej przyczyny.
18. Inną sytuacją, kiedy podmioty wskazane w załączniku przez Zamawiającego będą mogły sporządzić przelewy papierowe to koniec roku i czas, gdy system bankowości elektronicznej działa do godz. 11.00, a Zamawiający będzie musiał dokonać jeszcze przelewów.
19. Zamawiający zastrzega sobie, że przyjęte ilości usług bankowych ujęte w formularzach cen jednostkowych są ilościami szacunkowymi, mogą być przekroczone (zwiększone) na poszczególnych pozycjach.
20. Zamawiający będzie płacił tylko za faktycznie wykorzystane ilości usług wykonanych przez bank a będących przedmiotem niniejszej umowy.
21. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat za obsługę bankową, a w szczególności : otwarcia i prowadzenia rachunków dla Gminy Koluszki i jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki, komitetów społecznych, Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Koluszkach, wpływu na rachunki w formie gotówki od osób fizycznych, instytucji zewnętrznych, firm z możliwością wykorzystania środków w dniu ich wpływu, przelewów wewnętrznych i przepływu gotówki pomiędzy jednostkami ujętymi w załączniku nr 6 do S.I.W.Z, prowadzenia bankowości

elektronicznej, wydawania blankietów czeków gotówkowych, zainstalowania na tym sprzęcie właściwego oprogramowania służącego do wglądu w rachunki bankowe i składania dyspozycji płatniczych wraz z jego skonfigurowaniem, oraz przeszkoleniem pracowników jednostek, oraz wszystkie inne koszty bankowej obsługi będącej przedmiotem niniejszego postępowania.

22. Opłaty mogą być pobierane tylko za usługi bankowe po zaoferowanych cenach i stawkach ujętych w formularzu ofertowym.

23. Zapisy ujęte w SIWZ dotyczące odpowiedzialności odszkodowawczej i kar umownych nie podlegają zmianom.

24. Zamawiający na podstawie art. 16 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 poz. 1579 z późniejszymi zmianami) w niniejszym postępowaniu działa w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki ujętych w załączniku nr 6 do SIWZ

25. Gmina Koluszki oraz wyżej wymienione jednostki organizacyjne, będą zawierać odrębne umowy z Bankiem wynikające z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

26. Obowiązujące obecnie umowy na świadczenie usług bankowych z dniem 01 marca 2018 roku ulegną rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

27. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia pisemnego wykazu prowadzonych rachunków. Każda zmiana tego wykazu nie wymaga sporządzenia pisemnego aneksu do zawartej umowy.

28. Zamawiający zobowiązuje bank do przekazania "bazy danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe)". Zamawiający uznaje, iż warunek jest spełniony jeśli baza danych z archiwum operacji na rachunkach bankowych oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego będą dostępne za pośrednictwem bankowości elektronicznej oraz Zamawiający nie utraci bazy danych kontrahentów i będzie mógł tę bazę zaczytać do bankowości elektronicznej.

29. Do obsługi Gminy Koluszki Wykonawca powinien zapewnić doradcę technicznego, który: zainstaluje i wdroży system bankowości elektronicznej na sprzęcie komputerowym zamawiającego, przeszkoli pracowników w zakresie posługiwania się systemem bankowości elektronicznej, będzie dokonywał aktualizacji systemu bankowości, a w przypadku awarii lub nieprawidłowego działania systemu podejmie niezwłocznie działania w celu usunięcia zaistniałej usterki.

30. Wymogi bezpieczeństwa:

a) System bankowości elektronicznej (zwany dalej systemem) musi prawidłowo działać w środowisku zamawiającego (stacje robocze zamawiającego pracują pod kontrolą systemów: Windows 7, Windows 8.1 oraz Windows 10, wykorzystywane przeglądarki internetowe: Firefox, Internet Explorer, (przy czym system powinien współpracować zawsze z najnowszymi wersjami wymienionych przeglądarek oraz zachować pełną funkcjonalność w przypadku pojawienia się nowych/innych przeglądarek internetowych pracujących pod kontrolą systemów operacyjnych zamawiającego).

b) Komunikacja pomiędzy stacjami roboczymi wykorzystywanymi przez zamawiającego a serwerem wykonawcy (banku) na którym działa system musi być szyfrowana protokołem SSL.

c) Udostępniony przez wykonawcę system musi umożliwiać logowanie i autoryzację zleceń za pomocą dodatkowych zabezpieczeń.

d) System musi zapewniać pełną rozliczalność na poziomie wykonanych przez pracownika zamawiającego operacji.

e) System musi umożliwiać zdefiniowanie okresu bezczynności pracownika, po której nastąpi automatyczne wylogowanie.

f) System musi spełniać wymogi powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych i przetwarzania informacji.

g) Wykonawca musi zapewniać całodobową ochronę systemu przed atakami cyberprzestępców z wyłączeniem stacji roboczych i infrastruktury teleinformatycznej zamawiającego.

h) System musi zapewniać jednocześnie funkcjonowanie wszystkich stanowisk.

i) System musi informować użytkowników o wszystkich istotnych dla użytkownika wydarzeniach, np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez bank.

III. Informacje dotyczące prowadzonego postępowania.

1) Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

66.11.00.00- 4 - Usługi bankowe,

66.11.30.00- 5 - Usługi udzielania kredytu

2) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.

3) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

4) Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

5) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

6) Adres strony internetowej Zamawiającego www.koluszki.samorzady.pl

7) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

8) Zamawiający nie zastrzega, że kluczowe części zamówienia muszą być wykonane przez wykonawcę osobiście i dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy.

9) Zamawiający wskazuje, że Wykonawca nie musi przedkładać umów o podwykonawstwo na dostawę materiałów potrzebnych do realizacji zadania, oraz na wykonanie usług, których wartość nie przekracza kwoty brutto w wysokości: 50.000,00 zł słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych.

10) Zamawiający wymaga, aby osoby wykonujące czynności związane z realizacją umowy i bezpośrednio skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego zatrudnione były na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2014 r., poz.1502 z późniejszymi zmianami).

11) Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 22 ust. 2 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych.

12) Zgodnie z art. 10 c pkt. 3 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Gmina Koluszki odstępuje od wymogu komunikacji elektronicznej przy składaniu ofert i składanie oferty odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Zamawiający przewiduje realizację umowy na okres 4 lat, tj. od dnia 01 marca 2018 r. do dnia 28 lutego 2022 r. z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron z 3 - miesięcznym okresem wypowiedzenia umowy.

V. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów :

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny oferty:

1) Cena i stawki – 100 %.



1. Na kryterium ceny składają się następujące elementy i składniki ceny ofertowej:

a) ryczałt miesięczny za obsługę indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami z obsługą systemu identyfikacji i raportowania płatności masowych.

Liczba punktów za kryterium ryczałtu miesięcznego za obsługę indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$\frac{0,10 \text{ zł} + \text{ryczałt miesięczny oferty najtańszej (zł)}}{0,10 \text{ zł} + \text{ryczałt miesięczny oferty badanej (zł)}} \times 100$$

Oferta najtańsza otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów (punktacja 0 – 5).

b) opłata za zrealizowane przelewy zewnętrzne drogą elektroniczną (w zł):
Liczba punktów za to kryterium zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$\frac{0,01 \text{ zł} + \text{opłata za przelew oferty najtańszej (zł)}}{0,01 \text{ zł} + \text{opłata za przelew oferty badanej (zł)}} \times 100$$

Oferta najtańsza otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów (punktacja 0 - 65).

c) opłata za wypłaty gotówkowe dla podopiecznych M.G.O.P.S. w Koluszkach (w zł):
Liczba punktów za to kryterium zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$\frac{0,01 \text{ zł} + \text{najtańsza opłata za wypłatę dla podopiecznych M G.O.P.S. (zł)}}{0,01 \text{ zł} + \text{opłata za wypłatę dla podopiecznych M G.O.P.S oferty badanej (zł)}} \times 100$$

Oferta najtańsza otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów (punktacja 0- 10).

d) oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym = stawka WIBOR 1M tj. 1,65 % powiększona o marżę banku (%):

Liczba punktów za to kryterium zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$\frac{\text{oprocentowanie najniższe kredytów spośród złożonych ofert}}{\text{oprocentowanie kredytów z badanej oferty}} \times 100$$

Oferta o najniższym oprocentowaniu otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów (punktacja od 0 – 16),

e) oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach bankowych = stawka WIBID 1 M tj. 1,45 % pomniejszona (-) o wskaźnik korekty (%):
Liczba punktów za to kryterium zostanie wyliczona w następujący sposób:



$$\frac{\text{oprocentowanie z oferty badanej (\%)}}{\text{oprocentowanie najwyższe spośród złożonych ofert (\%)}} \times 100$$

Oferta o najwyższym oprocentowaniu otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów (punktacja od 0 - 3),

f) oprocentowanie lokat typu „overnight” - stawka WIBID ON tj. 1,22 % pomniejszona o marżę banku (%):

Liczba punktów za to kryterium zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$\frac{\text{oprocentowanie lokat „overnight” z oferty badanej (\%)}}{\text{oprocentowanie najwyższe lokat „overnight” spośród złożonych ofert (\%)}} \times 100$$

Oferta o najwyższym oprocentowaniu otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów (punktacja od 0 - 1)

2. Informacje o sposobie wyliczeniu punktów dla każdej złożonej oferty :

1) Za poszczególne składniki kryterium wyboru oferty zawarte w podpunktach a – f zostaną przydzielone punkty. Najkorzystniejsza oferta za poszczególne podpunkt otrzyma maksymalną możliwą przydzieloną liczbę punktów, a pozostałe proporcjonalnie mniejszą liczbę wyliczoną matematycznie wg. podanych wzorów. Następnie wszystkie otrzymane punkty zostaną zsumowane.

2) Uwaga: Przetarg nieograniczony wygra oferta, która otrzyma największą liczbę punktów za poszczególne kryteria oceny ofert (a-f) zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

3) Z oferentem, który wygra przetarg zostanie zawarta umowa, zawierająca postanowienia niniejszej specyfikacji i złożonej oferty.

4) Do porównania złożonych ofert brane będą następujące stawki:

WIBOR 1M – 1,65 %,

WIBID 1M – 1,45 %,

WIBID ON – 1,22 %,

- obowiązujące w dniu 03 stycznia 2018 roku,

Uwaga: Standardy jakościowe, o których mowa w art. 91 ust. 2a ustawy Pzp zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia, zawartym w SIWZ. Opis przedmiotu zamówienia jest na tyle szczegółowy, że bez względu na fakt, kto będzie wykonawcą przedmiotu zamówienia jedyną różnicą będą zaoferowane ceny (tzn. przedmiot zamówienia jest zestandaryzowany - identyczny, niezależnie od tego, który z wykonawców go wykona). W przedmiotowym postępowaniu nie są wytwarzane żadne produkty, a więc nie są ponoszone koszty cyklu życia, o których mowa w art. 91 ust. 2a ustawy Pzp. W związku z powyższym zamawiający jest upoważniony do zastosowania ceny jako jedynego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej.

VI. Płatności:

Rozliczenie z tytułu poniesionych kosztów obsługi bankowej będzie dokonywane poprzez pobierane przez Bank w ostatnim dniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczonych usług kwot pieniężnych, z rachunków wskazanych przez poszczególne jednostki określone w załączniku nr 6 do S.I.W.Z

VII. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Oferta powinna być sporządzona pisemnie w języku polskim.
- 2) Wszystkie strony oferty powinny być spięte i podpisane przez osobę / osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 3) Oferta musi być podpisana czytelnie imieniem i nazwiskiem, albo zaparaflowana wraz z pieczęcią imienną tak, aby można było stwierdzić tożsamość osoby podpisującej ofertę.
- 4) Wszystkie w/w dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy, lub oświadczenia złożonego przed właściwym organem.
- 5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
- 6) Zaleca się ponumerowanie stron ofertowych.
- 7) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (lub osób) uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 8) Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
- 9) Oferty należy składać w zaklejonych kopertach lub opakowaniach.
- 10) Ofertę należy zapakować w kopertę lub opakowanie zewnętrzne i wewnętrzne.
- 11) Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana do zamawiającego na adres: Urząd Miejski w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 i opatrzona napisem: „Oferta przetargowa na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki oraz podległych jednostek organizacyjnych, oraz „Nie otwierać przed dniem 01 lutego 2018 roku do godziny 9:30”.
- 12) Koperta wewnętrzna powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy, aby Zamawiający zgodnie z art. 84 ust. 2 Ustawy, mógł niezwłocznie zwrócić ofertę, która została złożona po terminie.
- 13) W przypadku gdy, oświadczenia lub dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec oraz wykazać, które z zastrzeżonych informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 14) Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert tj. informacje dotyczące danych Wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 15) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

VIII. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰ nie później niż do dnia 01 lutego 2018 roku do godziny 09³⁰
- 2) Oferty przesłane pocztą, firmą kurierską będą zakwalifikowane do rozpatrzenia pod warunkiem dostarczenia ich do Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul.11 Listopada 65 do dnia 01 lutego 2018 roku do godziny 09³⁰.
- 3) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę, jednocześnie informując pisemnie o tym fakcie Zamawiającego.
- 4) Oferta zmieniona powinna być także złożona w zaklejonej kopercie lub opakowaniu oraz prawidłowo opisana z dopiskiem „oferta zmieniona”.
- 5) Do zmienionej oferty należy dołączyć pismo przewodnie podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy informujące o zaistniałej zmianie.
- 6) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01 lutego 2018 roku o godz. 09⁴⁰ w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w sali nr 112.
- 7) Otwarcie ofert jest jawne.



8) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Na otwarciu ofert Zamawiający podaje nazwę i adres wykonawcy, zaoferowaną cenę.

9) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

IX. Termin związania ofertą.

1) Wykonawcy zostają związani złożoną przez siebie ofertą przez **30 dni** od terminu składania ofert.

2) Wykonawca samodzielnie, lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3) Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium, albo jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

4) Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. Opis sposobu obliczenia ceny i informacja dotycząca walut obcych.

1. Cena oferty ogółem będzie sumą poszczególnych składników cenotwórczych (a , b , c , d) i będzie wyliczona w następujący sposób:

a) ryczałt miesięczny za obsługę indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami w (zł) x 48 miesięcy,

b) opłata za jeden zrealizowany przelew (w zł) x 9.000 przelewów x 48 miesięcy,

c) opłata za jedną wypłatę gotówkową dla podopiecznych M.G.O.P.S. (w zł) x 400 wypłat x 48 miesięcy,

d) oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym będzie wyliczone wg. wzoru:

stawka WIBOR 1M tj. 1,65 % powiększona o marżę banku (%) x 1.500.000 zł x 95 dni x 4 lata

365 dni

Uwagi do punktu d):

1) Odsetki od kredytu będą wynikały ze stawki WIBOR 1 M plus stała marża banku. Dla porównania złożonych ofert należy przyjąć stawkę WIBOR 1 M z dnia 03 stycznia 2018 r. na cały okres kredytu.

2) W trakcie trwania umowy odsetki od wykorzystanego kredytu będą się zmieniać i wynikać to będzie ze zmiany stawki WIBOR 1 M plus stała marża banku w okresie obowiązywania umowy.

2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą w walutach obcych.

3. Wyliczona maksymalna cena oferty będzie to koszt jaki zamawiający może maksymalnie ponieść w związku z prowadzeniem przez Bank obsługi budżetu Gminy Koluszki i jednostek organizacyjnych. Wyliczona cena oferty będzie wpisana do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający będzie płacił tylko za faktycznie wykorzystane ilości wykonanych przez bank usług będących przedmiotem niniejszej umowy.
5. Cena oferty musi być wyrażona w walucie polskiej.
6. Nie dopuszcza się możliwości waloryzacji zaoferowanych cen tj. zmiany marży lub zaoferowanych stawek w ofercie przetargowej wybranego banku.

XI. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów przetargowych.

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
- 4) Pytania Wykonawców oraz odpowiedzi zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie - wymiana korespondencji może odbywać się przy pomocy połączeń faxowych lub e-maila (wymaga się pisemnego potwierdzenia treści przesłanych faxów lub e-maila).
- 5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia bez ujawniania źródeł zapytania oraz publikuje na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja.
- 6) W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza ją także na tej stronie.
- 7) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniona na tej stronie.
- 8) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

XII. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust 5 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12–23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (przesłanki wykluczenia obligatoryjne).
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy także Wykonawcę w następujących przypadkach - wybrane przez Zamawiającego przesłanki wykluczenia fakultatywne, przewidziane w art. 24 ust. 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późniejszymi zmianami).
- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
- 4) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
- 5) 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 wykroczenie, o którym mowa w pkt 4;
- 6) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
- 7) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 15 ustawy, 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.

XIII. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b Ustawy Prawo Zamówień Publicznych dotyczące:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Wykonawca powinien posiadać aktualne zezwolenie uprawniające do wykonywania czynności bankowych wydane przez Komisję Nadzoru Bankowego zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1876 z późniejszymi zmianami) lub inne zezwolenie potwierdzające, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych.

Ponadto Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia składanego na podstawie art. 25a ust. 1 Ustawy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa minimalnego poziomu zdolności w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia składanego na podstawie art. 25a ust. 1 Ustawy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

3. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie określa minimalnego poziomu zdolności w tym zakresie.

Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia składanego na podstawie art. 25a ust. 1 Ustawy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA.

Poleganie na zasobach innych podmiotów - zgodnie z art. 22 a Ustawy:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt. 1-2 i 4-8 Ustawy.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 1.

XIV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu żąda:

- 1) Oświadczenia wykonawcy składanego na podstawie art. 25a ust. 1 Ustawy dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Oświadczenie składane przez Wykonawcę do złożonej oferty.
- 2) Aktualnego zezwolenia uprawniającego do wykonywania czynności bankowych wydanego przez Komisję Nadzoru Bankowego zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 ze zmianami) lub innego zezwolenia potwierdzającego, że Wykonawca jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych. Dokument składany będzie tylko przez Wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona jako najwyżej oceniona.



Uwaga. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 26 ust 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zamawiający wezwie do złożenia oświadczeń lub dokumentów zawartych w pkt. 2 w terminie nie krótszym niż 5 dni.

2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy; Odpis składany przez Wykonawcę do złożonej oferty.*
- 2) oświadczenia składanego na podstawie art. 25 a ust. 1 Ustawy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ. Oświadczenie składane przez Wykonawcę do złożonej oferty.*
- 3) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 23 Ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może złożyć dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. W terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności, albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 22 ust. 1 pkt 23 Ustawy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.*

Uwagi do Rozdziału XIV ustęp 2 pkt. 1 SIWZ:

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej 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.*
- 2) Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania.*
- 3) 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 Rozdziale XIV ustęp 2 pkt 1 SIWZ, 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. Regulację pkt 2 stosuje się.*
- 4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.*

3. Ponadto do oferty należy załączyć:

- 1) Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ.*
- 2) Formularz cen jednostkowych, stawek, prowizji - załącznik nr 2 do SIWZ.*
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza (dotyczy również spółki cywilnej); pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.*

4) dokument(-y), np. zobowiązanie podmiotów, na zasobach których Wykonawca będzie polegał w trybie art. 22 a ustawy Pzp, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, treści których musi wynikać w szczególności:

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego.
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

4. Informacje dotyczące powoływania się przez Wykonawcę na zasoby innych podmiotów oraz dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 1) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia składa dokumenty, o których mowa w Rozdziale XIV ustęp 2 pkt 1 i 2 SIWZ odnośnie tych podmiotów. Dokumenty te składane są wraz z ofertą.
- 2) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu składa dokumenty o których mowa w Rozdziale XIV ustęp 1 pkt. 2,3,4 SIWZ w zakresie, w jakim powołuje się na zasoby tych podmiotów.
- 3) Jeżeli okaże się to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 4) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Ustawy, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale XIII niniejszej SIWZ oraz złożyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w Rozdziale XIV niniejszej SIWZ.
- 6) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone dokumenty i oświadczenia przez każdego z nich lub przez pełnomocnika w imieniu każdego z nich.
- 7) Wykonawcy składający ofertę wspólnie ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5. Forma składanych dokumentów w złożonej ofercie.

- 1) Formularze ofertowe, oświadczenia, pełnomocnictwa, pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia), muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 2) Wszystkie pozostałe dokumenty składane wraz z ofertą mogą być składane w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do jego reprezentowania,
- 3) W przypadku dokumentów podmiotów, z zasobów, których korzysta Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

4) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

XV. Badanie kompletności złożonych ofert i spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1) Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24 aa Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Oznacza to, że zamawiający najpierw dokona oceny złożonych ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2) Jeżeli Wykonawca, który nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy, lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

3) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4) W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

5) Zamawiający poprawia w ofercie:

a) oczywiste omyłki pisarskie,

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

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

XVI. Wadium - nie dotyczy.

XVI. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia - nie dotyczy.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1) Środki ochrony prawnej określone w dziale VI Ustawy przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy.

2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy.

3) Odwołanie – przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.

- 4) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 5) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub środka równoważnego, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
- 6) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu w terminie i na zasadach określonych w art. 180 ust. 5 Ustawy.
- 7) Termin do wniesienia odwołania: w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 Ustawy zdanie drugie, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 8) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 9) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w Rozdziale XVIII pkt. 7 i 8 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 10) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 11) Pozostałe kwestie dotyczące środków ochrony prawnej uregulowane zostały w Dziale VI Ustawy.

XIX. Dopuszczalne przypadki zmian postanowień zawartej umowy.

1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić na podstawie uregulowań zawartych w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - a) gdy w trakcie trwania umowy zajdzie konieczność dokonania zmiany wynikającej ze zmiany struktury organizacyjnej, zmiana taka będzie wprowadzona do umowy, a Bank zobowiązany będzie obsługę bankową realizować na zasadach i warunkach niniejszego zamówienia,
 - b) zmiany ilości otwartych i prowadzonych rachunków na podstawie pisemnej dyspozycji Zamawiającego otwarcia rachunku bez konieczności sporządzania dodatkowego aneksu do umowy
 - c) w przypadku, gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zamawiającego a wynikły one w trakcie realizacji zamówienia.
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności dotyczących : wystąpienia siły wyższej, nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej; pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego, wprowadzenia modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawiającego, w tym systemu finansowo-księgowego zmiany przepisów prawa, na podstawie których realizowana jest umowa. W takim przypadku, Zamawiający za zgodą Banku wprowadzi zmiany w formie aneksu do zawartej umowy lub zawrze dodatkową umowę.
2. Jeżeli będzie to wymagane procedurami lub regulaminami Banku, Zamawiający podpisze z Bankiem dodatkowe umowy dotyczące usług bankowych.



3. Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formie uzgodnionej z Zamawiającym.

4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

XX. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1) Po wyborze oferty Zamawiający udostępnia na stronie internetowej informacje o :

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

b) unieważnieniu postępowania.

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2) Ponadto po wyborze oferty Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust 4 i 5, braku równoważności lub braku spełnienia wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,,

d) unieważnieniu postępowania.

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem lub e - mailem, albo 10 dni jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób np. pocztą.

4) Zawarcie umowy nastąpi w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w terminie i miejscu podanym w w/w piśmie.

5) W tym terminie wybrany Wykonawca powinien przybyć do Zamawiającego w celu podpisania umowy.

6) Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed zawarciem umowy Wykonawcy będą zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę, a w przypadku wspólników prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej – umowę spółki.

7) Gmina Koluszki oraz poszczególne jednostki organizacyjne Gminy Koluszki, będą zawierać odrębne umowy na świadczenie usług bankowych wynikające z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierające istotne postanowienia umowy i stawki oraz opłaty i prowizje zawarte w złożonej ofercie. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia do zawieranej umowy dodatkowych zapisów wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub wewnętrznych uwarunkowań banku, z którym ma być zawarta umowa.



XXI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 1) Gmina Koluszki informuje, że zgodnie z art. 10 c pkt. 3 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych przy składaniu ofert odstępuje od wymogu komunikacji elektronicznej i składanie oferty odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016 r. poz. 1113 ze zmianami), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
- 2) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być przekazywane przez zamawiającego i wykonawcę pisemnie:
 - a) drogą pocztową,
 - b) osobiście poprzez złożenie w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65,
 - c) faksem na numer (44) 714- 58 –15,
 - d) e - mailem na adres: um@koluszki.pl
- 3) Informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 4) W przypadku przekazywania informacji drogą faksową lub e– mailem, każda ze stron na żądanie drugiej strony powinna niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
- 5) Do kontaktów i porozumiewania się z Wykonawcami upoważnieni są:
 - a) W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia – Skarbnik Gminy Koluszki - Pani Bogusława Kubicz.
 - b) W sprawach związanych z procedurą udzielania zamówień: Inspektor d/s zamówień publicznych - Pan Marek Borowiński, lub Inspektor d/s zamówień publicznych - Pani Agata Witkowska tel. (44) 725-67- 44 pok. nr 203.
- 6) Informacje dotyczące przetargu udzielane są w godzinach pracy urzędu.

XXII. Podstawa prawna i inne postanowienia.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami), oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

XXIII. Załączniki do specyfikacji:

- 1) Formularz ofertowy,
- 2) Formularz cen jednostkowych, stawek i prowizji
- 3) Oświadczenie z Art. 24 P.Z.P.
- 4) Oświadczenie z Art. 22 ust. 1 P.Z.P.
- 5) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
6. Zestawienie jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki oraz informacje dotyczące dotychczasowego zakresu świadczonych usług bankowych w latach ubiegłych,
7. Istotne postanowienia umowy

Specyfikację zatwierdziła:

w dniu2018 -01- 22.....

z up. BURMISTRZA

.....
mgr Beata Kusiak-Staniśławska
Sekretarz Gminy

SKARBNIK GMINY

.....

INSPEKTOR

d/s zamówień publicznych

mgr Marek Borowiński

Załącznik nr 1 do S.I.W.Z.

Zamawiający: *Gmina Koluszki*
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki

Wykonawca :

Nazwa, adres:

tel / fax :

Formularz ofertowy

na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki oraz podległych jednostek organizacyjnych.

Cena oferty ogółem będzie sumą poszczególnych składników ceny (a ,b ,c, d) i będzie wyliczona w następujący sposób:

Lp	Składniki ceny ofertowej i sposób jej wyliczenia	Ogółem w zł
a	Ryczałt miesięczny za obsługę indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami zł x 48 m - cy	
b	Opłata za zrealizowane przelewy zewnętrzne zł x 9000 x 48 m -cy	
c	Prowizja za zrealizowane wypłaty gotówkowe dla podopiecznych M.G.O.P.S w Koluszkach zł x 400 wypłat x 48 m- cy	
d	Oprocentowanie kredytów na rachunku bieżącym wg wzoru – $(WIBOR\ 1\ M\ (1,65\ \%) + \text{marża banku } \% \dots) \times 1.500.000\ \text{zł} \times 95\ \text{dni} \times 4\ \text{lata}$ 365 dni	
	OGÓŁEM CENA OFERTY BRUTTO (suma wierszy a, b, c, d)	

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i innymi dokumentami postępowania, nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Wykonawca informuje, że wybór oferty będzie*/ nie będzie* prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie następującego rodzaju towaru lub usługi,
których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, a ich wartość wynosi zł (bez kwoty podatku). Należy wpisać wartość netto towaru lub usługi tylko podlegającemu mechanizmowi odwróconego obciążenia podatkiem VAT.

Oświadczamy, że: aktualnie posiadamy* / założymy* w terminie od dnia minimum jeden oddział, filię lub inny punkt obsługi klienta z minimum dwoma „okienkami” kasowymi w Koluszkach przy

ul. nr

* niepotrzebne skreślić

dnia.....

.....
podpisy (z pieczętkami imiennymi lub czytelne
imieniem i nazwiskiem)
osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Zamawiający: Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki

Wykonawca :

Nazwa, adres:

tel / fax :

Formularz cen jednostkowych, stawek, prowizji

na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki, oraz podległych jednostek organizacyjnych.

Lp	Składniki ceny ofertowej	Stawka / kwota
a	Ryczałt miesięczny za obsługę bankową indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami	zł / za 1 miesiąc słownie
b	Oplata za zrealizowane przelewy zewnętrzne (za 1 przelew)	 zł / za 1 przelew słownie
c	Prowizja za zrealizowane wypłaty dla podopiecznych M.G.O.P.S w Koluszkach w złotych (za 1 wypłatę)	 zł słownie:
d	Oprocentowanie kredytów na rachunku bieżącym – stawka WIBOR 1 M (1,65 %) powiększona o marżę banku	% prowizji banku + 1,65 % = %. słownie:
e	Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach stawka WIBID 1M (1,45 %) pomniejszona o marżę banku	1,45 % - prowizja banku % = % słownie:
f	Oprocentowanie lokat typu „overnight” stawka WIBID ON (1,22 %) pomniejszona o marżę banku	1,22 % - prowizja banku % = % słownie:

dnia.....

.....
podpisy (z pieczętkami imiennym lub czytelne
imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy:

Adres / siedziba :

**Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
składane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych**

Oświadczenie składane do oferty

Na potrzeby prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki oraz podległych jednostek organizacyjnych**” prowadzonego przez Gminę Koluszki oświadczam, co następuje:

1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt. 12- 22 Ustawy*

2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1-2 , 4-8 Ustawy.*

3) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy Prawo zamówień publicznych (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 Ustawy podjąłem następujące środki naprawcze*

4) Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.*

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*- niepotrzebne skreślić

..... (miejscowość), dnia

.....

podpisy (z pieczętkami imiennym lub czytelne
imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy:

Adres / siedziba :

**Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału
w postępowaniu składane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia
2004 r. Prawo zamówień publicznych**

Oświadczenie składane do oferty

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki oraz podległych jednostek organizacyjnych” prowadzonego przez Gminę Koluszki oświadczam, co następuje:

1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt.2) Ustawy określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2) Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów (jeśli dotyczy).
Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia

.....
podpisy (z pieczętkami imiennym lub czytelne
imieniem i nazwiskiem) osób

upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Nazwa Wykonawcy:

Adres / siedziba :

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki oraz podległych jednostek organizacyjnych**” prowadzonego przez Gminę Koluszki oświadczam, co następuje:

- 1) Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej *.
- 2) Oświadczam, że należę do grupy kapitałowej *

Jednocześnie składam następującą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
...		

* *niepotrzebne skreślić*

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia

.....
podpisy (z pieczętkami imiennym lub czytelne
imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

Informacja w sprawie terminu złożenia oświadczenia przez Wykonawcę.

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w treści niniejszego oświadczenia.

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Uwaga: Oświadczenie podpisuje każdy z wykonawców składających ofertę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców w imieniu swojej firmy.

..... (miejscowość), dnia

.....
podpisy (z pieczętkami imiennym lub czytelne
imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKAZU JEDNOSTEK OBJĘTYCH PRZETARGIEM NIEOGRANICZONYM NA BANKOWĄ OBSŁUGĘ BUDŻETU GMINY KOLUSZKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI: ILOŚCI RACHUNKÓW, ILOŚCI I WIELKOŚCI WPLĄT I WYPŁAT GOTÓWKOWYCH, WIELKOŚCI PRZEPŁYWÓW PIENIĘŻNYCH, LICZBY PRZELEWÓW W SKALI MIESIĄCA ORAZ ZAKRESU ŚWIADCZENIA INNYCH USŁUG BANKOWYCH W LATACH UBIEGŁYCH.

I. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Adres
1.	Szkoła Podstawowa nr 1 w Koluszkach	ul. Zagajnikowa 12 95 – 040 Koluszki
2.	Szkoła Podstawowa nr 2 w Koluszkach	ul. Kościuszki 16 95 – 040 Koluszki
3.	Szkoła Podstawowa w Będzelinie	Będzelin ul. Główna 95 – 040 Koluszki
4.	Szkoła Podstawowa w Długiem	95 – 040 Koluszki, Długie 4
5.	Szkoła Podstawowa w Różycy	Różycza ul. Piotrkowska 11 95 – 040 Koluszki
6.	Szkoła Podstawowa w Galkowie Dużym	Galków Duży ul. Dzieci Polskich 14 95 – 041 Galkówek
7.	Gimnazjum nr 2 w Koluszkach	ul. Mickiewicza 8 95 – 040 Koluszki
8.	Przedszkole Nr 1 w Koluszkach	ul. Budowlanych 4 a 95 – 040 Koluszki
9.	Przedszkole Nr 2 w Koluszkach	ul. Reja 5 95 – 040 Koluszki
10.	Przedszkole Nr 3 w Koluszkach	ul. Staszica 36 95 – 040 Koluszki
11.	Przedszkole w Galkowie Dużym	Galków Duży ul. Dzieci Polskich 20 95 – 041 Galkówek
12.	Przedszkole w Różycy	Różycza ul. Towarowa 6 95 – 040 Koluszki
13.	Zakład Usług Komunalnych Koluszek	ul. Mickiewicza 4 95 – 040 Koluszki
14.	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koluszkach	ul. Ludowa 2 95 – 040 Koluszki
15.	Koluszkowskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.	ul. Mickiewicza 4 95 – 040 Koluszki
16.	Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koluszkach	ul. Brzezińska 32 95 – 040 Koluszki
17.	Miejska Biblioteka Publiczna w Koluszkach	ul. Listopada 33 95 – 040 Koluszki

18.	Miejski Ośrodek Kultury w Koluszkach	ul. 3 – go Maja 2 95 – 040 Koluszki
19.	Gmina Koluszki z/s w Urzędzie Miejskim w Koluszkach	ul. 11 Listopada 65 95- 040 Koluszki
20.	Komitety społeczne	
21.	Wspólnoty Mieszkaniowe będące w zarządzie Zakładu Usług Komunalnych w Koluszkach	
22.	Pracownicza Kasa Zapomogowo – Pożyczkowa przy Urzędzie Miejskim w Koluszkach	

II. Ilość rachunków bankowych (250 – 400 szt.):

- 1) rachunki bieżące – ok. 30 szt.
- 2) rachunki pomocnicze – ok. 150 szt.
- 3) rachunki Komitetów społecznych – ok. 10 szt.
- 4) rachunki Wspólnot Mieszkaniowych będących w zarządzie ZUK w Koluszkach – ok. 15 szt.
- 5) rachunek Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej

III. Przelewy bankowe w formie papierowej:

- 1) w rozliczeniu między jednostkami gminy – ok. 20 szt. w skali roku
- 2) w rozliczeniach zewnętrznych – ok. 30 szt. w skali miesiąca

IV. Przelewy bankowe:

- 1) wypłaty (łącznie ok. 5 000 szt.), w tym:
 - a) w ramach jednostek organizacyjnych (wpłaty/wypłaty) w ilości 750 szt./ m-c w kwocie 7 000 500 zł.
 - b) w ramach rozliczeń z kontrahentami (poza budżet) w ilości 6.600 szt./ m-c w kwocie 9 000 000 zł.
 - c) wpłaty w ramach rozliczeń z kontrahentami (poza budżetem) w ilości 2 400 szt./m-c na kwotę 5 100 000 zł.

V. Rozliczenia w formie gotówki

- 1) wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych gminy w ilości 3 500 szt./1 m-c w kwocie 600 000 zł.
- 2) wypłaty gotówkowe z rachunków bankowych, głównie do kasy jednostek organizacyjnych w ilości 1.000 szt./ 1 m-c na kwotę 400 000 zł.

VI. Czeki – 60 blankietów czekowych na 1 m-c

VII Przelewy tzw. zewnętrzny, czyli z kontrahentami zewnętrznymi – przelewy z budżetu na zewnątrz w ilości 9.000 szt./1 m-c)

VIII. Stanowiska do elektronicznej obsługi bankowej – 30 szt.

IX Poręczenia/pełnomocnictwa ≈ 20 szt./ 1 rok

X Opinie bankowe – 60 szt./1 rok

XI. Zmiana karty wzorów podpisów – na okres umowy 4 lata – ok. 3 zmian na 1 jednostkę

XII. Osady na rachunkach bankowych Gminy Koluszki i jednostek podległych wahają się w przedziale od 0,5 mln zł do 2,5 mln zł.

UWAGA. Informacje i dane zawarte w załączniku nr 6 do S.I.W.Z. mają wyłącznie charakter informacyjny.

**Umowa nr
o wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki,
oraz podległych jednostek organizacyjnych**

zawarta w dniu 2018 r. w pomiędzy:

Gminą Koluszki z siedzibą w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65,
NIP 728- 24- 71- 753, Regon 590648362 reprezentowaną przez:
Sekretarza Gminy Koluszki – Panią Beatę Kusiak – Stanisławską,
działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Koluszek, przy
kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Pani Bogusławy Kubicz
zwaną dalej „ZAMAWIAJĄCYM:

a

Bankiem z siedzibą w, wpisanym do
Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, NIP,
REGON, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Bankiem lub Wykonawcą**,

Umowę zawiera się na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z dnia w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2017, poz. 1579 ze późniejszymi zmianami) i wybraniu oferty Banku, jako najkorzystniejszej.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług związanych z wykonywaniem bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki oraz podległych jednostek organizacyjnych, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) obsługę bankową wraz z systemem bankowości elektronicznej tj. otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych, przyjmowanie wpłat gotówkowych, realizacja wypłat gotówkowych, realizacja przelewów w formie elektronicznej, sporządzanie wyciągów bankowych, udostępnienie systemu bankowości elektronicznej, wydawanie blankietów czeków gotówkowych, wydawanie zaświadczeń i opinii bankowych,
- 2) udzielenie kredytu w rachunku budżetu,
- 3) oprocentowanie środków na rachunkach Gminy Koluszki jako jednostki samorządu terytorialnego, oraz na rachunkach jednostek podległych.

§ 2

Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki będzie w szczególności polegało na :

1. Otwarcia i prowadzeniu:

1) rachunków dla Gminy Koluszki z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Koluszkach tj.:

- a) rachunku budżetu tzw. organ,
- b) rachunków bieżących jednostek (dochody i wydatki),
- c) rachunków pomocniczych,

2) rachunków bieżących i pomocniczych dla jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki,

3) rachunków bieżących dla komitetów społecznych, według nazw i wymaganej ilości tj. od 250 do 400 rachunków,

4) rachunku bankowego Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miasta w Koluszkach,

5) indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami – zakłada się 5 500 szt. rachunków z możliwością ich rozszerzenia do 6 500 szt. Usługa obejmuje wdrażanie i obsługę systemu identyfikacji i raportowania płatności masowych,

6) obsługi i rozliczaniu transakcji opłacanych instrumentami płatniczymi w wykorzystaniu terminali płatniczych (w tym nie zakłada się odpłatności za usługę oraz serwis terminala).

Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia rachunków bankowych:

1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych dla Urzędu Miejskiego w Koluszkach, jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki,

2) Rachunki bankowe będą prowadzone w walucie PLN.

3) Rachunki dla komitetów społecznych powinny być uruchomione jako subkonta przy umowie rachunku podstawionego Gminy Koluszki, ale bez możliwości dysponowania środkami na w/w rachunku przez pracowników Urzędu.

Upoważnienie do prowadzenia transakcji płatniczych z rachunków społecznych komitetów posiadają wyłącznie upoważnieni Przedstawiciele Komitetu.

4) W zakresie rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki są również wspólnoty mieszkaniowe będące w zarządzie Zakładu Usług Komunalnych w Koluszkach.

5) W zakresie Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej:

a) przeciętna ilość przelewów wpływających na rachunek bankowy 30 szt./1 miesiąc,

b) przeciętna ilość przelewów wychodzących z rachunku bankowego 20 szt./ 1 miesiąc,

c) wpłaty gotówkowe na rachunek bankowy 10 szt. / 1 miesiąc, przeciętnie w ciągu miesiąca 5 000,00 zł,

d) wypłaty gotówkowe z rachunku za pośrednictwem czeku – 15 szt. / 1 miesiąc, przeciętnie w ciągu miesiąca: 50 000,00 zł,

2. Realizacji poleceń przelewu w systemie elektronicznym:

1) przelewy wewnętrzne między jednostkami organizacyjnymi w ilości: 750 sztuk / miesiąc.

2) przelewy zewnętrzne do innych banków w ilości : 9.000 sztuk / miesiąc.

Szczegółowe informacje dotyczące przelewów .

1) Pobierania opłat i prowizji bankowych od wszystkich przelewów tzw. wewnętrznych, czyli realizowanych pomiędzy jednostkami wykazanymi w załączniku nr 6 do specyfikacji i załączniku do umowy, powinny być bezpłatne.

2) Za transakcje wewnętrzne Zamawiający przyjmuje:

a) przelewy wykonywane w ramach rachunków bankowych danej jednostki np: przelewy z rachunku dochodów Urzędu na rachunek wydatków Urzędu,

b) przelewy wykonywane z rachunku jednostki organizacyjnej na rachunek innej jednostki organizacyjnej Gminy ujętej w załączniku nr 6 do S.I.W.Z. oraz w załączniku do umowy np. Urząd – MGOPS, K.P.G.K. Sp. z o.o. – Z.U.K. itp.

3) Jako przelewy wewnętrzne Zamawiający nie uważa przelewów z rachunku jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki na rachunki osób fizycznych, bądź innych podmiotów posiadających rachunki w Banku, który będzie prowadził obsługę bankową Gminy Koluszki. W opinii Zamawiającego są to przelewy zewnętrzne tj. rozliczenia z podmiotami zewnętrznymi np. Urząd – przelew wynagrodzenia dla pracownika, który posiada rachunek w Banku prowadzącym obsługę Urzędu.

3. Przyjmowaniu wpłat i dokonywaniu wypłat gotówkowych we wskazanej siedzibie banku na terenie Miasta Koluszki, oraz wydawaniu blankietów czekowych.

1) przyjmowanie wpłat gotówkowych w ilości 3 500 szt./miesiąc,

2) dokonywanie wypłat gotówkowych w ilości 1 000 szt./miesiąc,

3) dokonywanie wypłat gotówkowych dla podopiecznych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koluszkach w ilości 400 sz. /miesiąc.

4) wydawanie blankietów czeków gotówkowych – w skali roku 720 szt.

Szczegółowe informacje dotyczące dokonywania wpłat i dokonywania wypłat gotówkowych:

1) W przypadku, gdy wpłata dokonywana jest w siedzibie banku na terenie Miasta Koluszki, opłaty i prowizje bankowe od rozliczeń gotówkowych realizowanych przez jednostki wykazane w wykazie będącym załącznikiem nr 6 do S.I.W.Z. i załączniku do umowy powinny być bezpłatne.

2) W przypadku, gdy wpłata dokonywana jest w siedzibie banku na terenie Miasta Koluszki, opłaty i prowizje bankowe od rozliczeń gotówkowych tj. wpłat gotówkowych wnoszących na rachunki bankowe jednostek wykazanych w wykazie będącym załącznikiem nr 6 do S.I.W.Z. i załączniku do umowy powinny być bezpłatne.

- 3) Zamawiający zastrzega sobie, że wypłaty gotówkowe realizowane przez jednostki wykazane w wykazie będącym załącznikiem nr 6 do S.I.W.Z i załączniku do umowy powinny być bezpłatne.
 - 4) Wyjątek stanowią wypłaty gotówkowe dla podopiecznych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koluszkach i stanowią odrębną pozycję kalkulacji ceny. Opłaty, te mogą być pobierane tylko w przypadku, gdy stawki będą ujęte w złożonej ofercie przetargowej.
 - 5) Szacunkowa wartość wypłat gotówkowych dla podopiecznych M.G.O.P.S. w Koluszkach w skali miesiąca to 400 szt. / 1 m-c na orientacyjną kwotę 150 tys. zł.
 - 6) Pieniądze do Banku przelewane są w terminie do 10 – go dnia każdego miesiąca kalendarzowego. Wypłaty w formie gotówki i przelewów na rzecz podopiecznych M.G.O.P.S. w Koluszkach w ilości do 400 wypłat na miesiąc prowadzone są w terminie od 10 – go dnia każdego miesiąca. W związku z powyższym znaczna część wypłat następuje w dniach 10 – 12 każdego miesiąca i szczególnie w tym okresie należy zapewnić minimum 1 punkt kasowy w celu sprawnego dokonania wypłat.
 - 7) Dla jednostek ujętych w załączniku nr 6 do S.I. W. Z. i załączniku do umowy wypłaty do kwoty 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) należy realizować bez wcześniejszych sygnalizacji, natomiast o wartości powyżej kwoty 10.000, 00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) z wcześniejszym jednodniowym powiadomieniem z indywidualną obsługą.
 - 8) W przypadku Gminy Koluszki tj. Urzędu lub jednostek organizacyjnych, stosowana będzie forma otwarta, czyli pracownicy banku przed wpłatą bądź wypłatą przeliczą gotówkę, która ma trafić na rachunek jednostki, bądź gdy jednostka chce z rachunku wypłacić środki na podstawie czeku.
4. Udzielaniu kredytu w rachunku budżetu tzw. organ, przypisanego Urzędowi Miejskiemu w Koluszkach, maksymalnie do kwoty 1 500.000,00 zł (słownie: jeden milion, pięćset tysięcy złotych) przez okres 95 dni w skali każdego roku.

Szczegółowe informacje dotyczące udzielania kredytu w rachunku budżetu:

- 1) Zamawiający zastrzega możliwość korzystania z w/w kredytu w dowolnym okresie od dnia 02 stycznia do dnia 31 grudnia w danym roku z automatyczną spłatą w dniu 31 grudnia danego roku, oraz z ponowną możliwością korzystania z dniem 01 stycznia następnego roku bez konieczności składania przez Gminę Koluszki dodatkowych wniosków.
- 2) Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od zaangażowanego kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu, w przypadku, gdy Gmina Koluszki przeznaczy tylko część kredytu na określone płatności.
- 3) Gmina Koluszki będzie występowała o udzielenie kredytu w momencie posiadania przez nią zdolności kredytowej, co bank będzie mógł stwierdzić otrzymując: budżety, sprawozdania z wykonania budżetów oraz opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej w w/w sprawach.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo, aby nie miał obowiązku wypełniania wniosków, które mogą opóźnić udzielenie wskazanego kredytu, a które pracownicy Urzędu wypełnialiby na podstawie wskazanych dokumentów źródłowych.
- 5) Wystąpienie o udzielenie wskazanego kredytu na maksymalną kwotę uzależnione jest od otrzymania od Rady Miejskiej w Koluszkach odpowiedniego upoważnienia, które corocznie zapisywane jest w uchwale budżetowej.
- 6) Bank będzie udzielał wskazanego kredytu na warunkach cenowych określonych w ofercie przetargowej banku.
- 7) Kredyt ten musi być przypisany rachunkowi podstawowemu, jakim jest tzw. Organ, na który wpływają środki pozyskiwane ze źródeł obcych typu: pożyczki, udziały w podatkach dochodowych, subwencje oraz dotacje.
- 8) W każdym roku budżetowym obowiązywania umowy kredyt powinien być postawiony do dyspozycji w ciągu 3 dni roboczych od daty powiadomienia Banku przez Zamawiającego o zaciągnięciu kredytu.
- 9) Od udzielonego kredytu krótkoterminowego Bank nie będzie pobierał prowizji i opłat, a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanego kredytu.
- 10) Kredyt będzie oprocentowany wg. zmiennej stawki procentowej WIBOR 1M powiększonej o marżę banku, która nie może być wyższa niż określona w ofercie. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca.
- 11) Odsetki od wykorzystanego kredytu płatne będą z dołu, a naliczane będą w okresach miesięcznych, zwanych okresami odsetkowymi za każdy dzień i będą należne Bankowi w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca kalendarzowego, a w przypadku wygaśnięcia umowy w ostatnim dniu jej obowiązywania i pobierane będą przez Bank ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku.

Zamawiający wyraża zgodę na spłatę odsetek od kredytu w rachunku bieżącym w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego z rachunku, na którym ewidencjonowany będzie kredyt.

12) Spłata kredytu następować będzie z wpływów na rachunek budżetu Gminy Koluszki.

13) Szczegółowe warunki dotyczące udzielenia kredytu w rachunku budżetu Gminy Koluszki uregulowane będą odrębną umową.

14) Zamawiający zastrzega sobie możliwość swobody w zaciąganiu kredytu bankowego w innych bankach na korzystniejszych warunkach finansowych.

15) Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny „in blanco” wraz z deklaracją wekslową.

16) Umowa o kredyt, weksel wraz z deklaracją wekslową zostaną podpisane przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy. Zamawiający nie przewiduje składania oświadczenia o poddaniu się egzekucji.

17) W momencie wystąpienia przez Zamawiającego o udzielenie kredytu w rachunku bieżącym będzie on składał na żądanie przed uruchomieniem kredytu w każdym roku budżetowym aktualne zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami wobec Z.U.S. i U.S

5. Oprocentowaniu środków pieniężnych na:

a) lokatach krótkoterminowych

Przyjmuje się, że średnio w każdym miesiącu będzie założona jedna lokata 1 – miesięczna o wartości 100.000,00 zł słownie: sto tysięcy złotych.

b) lokatach typu „overnight”

Przyjmuje się, że średnio w każdym miesiącu będzie założonych 15 lokat „overnight” o wartości: 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Szczegółowe informacje dotyczące oprocentowania środków pieniężnych:

1) Lokata typu „overnight” uruchamiana będzie w okresie wpływu na każdy rachunek kwoty nie mniejszej niż 50.000 zł. Bank powinien automatycznie lokować środki na lokatach, gdy na rachunku są salda powyżej kwoty: 50.000 zł.

2) Oprocentowanie obejmuje środki gromadzone na wszystkich prowadzonych rachunkach bankowych.

3) Środki pieniężne gromadzone na rachunkach bankowych będą oprocentowane wg. zmiennej stawki procentowej WIBID 1 M skorygowanej o wskaźnik Banku określony w ofercie.

Oprocentowanie rachunków bankowych i lokat overnight należy przyjąć jako stawka WIBID pomniejszona (minus) o wskaźnik korekty.

4) Odsetki od środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach będą naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego terminu upływu lokaty.

5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość swobody w lokowaniu wolnych środków budżetowych na korzystniejszych warunkach w innych bankach na: rachunkach, lokatach lub w innych formach i produktach bankowych.

6) Zamawiający nie dopuszcza ustalenia oprocentowania środków na rachunkach bankowych oraz lokat overnight w oparciu o stawkę WIBID pomniejszoną o kwotę rezerwy obowiązkowej N.B.P.

7) Przyjmuje się, że lokaty typu „overnight” będą zakładane przez Gminę Koluszki i ewentualnie przez Koluszkowskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp z o.o. Inne jednostki organizacyjne objęte niniejszym przetargiem nieograniczonym raczej nie będą zakładać tych lokat.

§ 3

Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia i obowiązków stron

1. Bank, z którym zostanie podpisana umowa powinien świadczyć inne usługi bankowe nieokreślone w opisie przedmiotu zamówienia, lub dokonać zmiany standardów obsługi bankowej niezbędnych dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, bez pobierania żadnych innych opłat poza wymienionymi w złożonej ofercie.

2. Bank powinien zapewnić przy jednym punkcie kasowym obsługę dla podopiecznych Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koluszkach z tytułu prowadzonych wypłat świadczeń społecznych,

3. Bank powinien zapewnić możliwość dokonywania operacji bankowych i bieżącej kontroli sald rachunków drogą elektroniczną bez dodatkowych opłat. Bank zapewnia bezproblemową współpracę systemu elektronicznego z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego w zakresie wymiany danych pomiędzy systemami w formatach uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zamawiający akceptuje udostępnienie mu przez Bank konwertów umożliwiających automatyczne przekształcanie plików wymiany danych do formatów znanych i akceptowanych przez systemy Wykonawcy i Zamawiającego. Bank zapewni bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej. Usuwanie awarii technicznych powinno następować niezwłocznie.

4. Zamawiający, na stanowisku pracy w Urzędzie Miejskim w Koluszkach, zastrzega sobie możliwość podglądu drogą elektroniczną wszystkich rachunków jednostek określonych w załączniku (bez komitetów społecznych), bez możliwości składania dyspozycji płatniczych.
5. Zamawiający powinien mieć możliwość sporządzania wyciągów bankowych dla poszczególnych rachunków bankowych z ustaleniem salda na każdy dzień roboczy oraz udostępnienie możliwości ich drukowania bezpośrednio przez użytkownika (Zamawiającego) ze stacji roboczej za pomocą systemu bankowości elektronicznej. Wyciągi należy udostępnić Zamawiającemu nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego od daty operacji.
6. Zamawiający przewiduje odbieranie w banku wyciągów w formie papierowej, ale zastrzega sobie również możliwość dokonywania wyciągów bankowych bezpośrednio przez Zamawiającego w ramach zainstalowanej bankowości elektronicznej i z tego tytułu nie dopuszcza się możliwości pobierania przez bank opłat za wyciągi w formie papierowej.
7. Wybrany Bank powinien bezpłatnie zainstalować łącze elektroniczne w każdej jednostce wykazanej w załączniku nr 6 do S.I.W.Z i załączniku do umowy (bez komitetów społecznych) – ogółem będzie to 30 stanowisk księgowych. Zamawiający wymaga, aby Bank zapewnił dostęp do systemu bankowości elektronicznej przez łącze internetowe. Zapewnienie dostępu do internetu jest po stronie Zamawiającego.
8. W terminie do 14 dni od daty podpisania umowy, bank powinien zainstalować 19 łącz, tj. w każdej jednostce po jednym łączu, a pozostałe zakładane będą w miarę potrzeb na wniosek poszczególnych jednostek. Usługa powinna obejmować udostępnienie systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem i właściwą konfiguracją, w tym:
- a) aktualizacja,
 - b) serwis,
 - c) szkolenie użytkowników, w tym także po każdej aktualizacji systemu.
9. Każda jednostka Gminy Koluszki posiada własny sprzęt komputerowy wraz z dostępem do internetu o przepustowości minimum 8 Mb/s na wskazanym stanowisku księgowym. Bank natomiast zobowiązany będzie do bezpłatnego zainstalowania na tym sprzęcie właściwego oprogramowania służącego do wglądu w rachunki bankowe i składania dyspozycji płatniczych wraz z jego skonfigurowaniem, oraz przeszkoleniem pracowników jednostek Gminy Koluszki w zakresie składania dyspozycji płatniczych w formie przelewów elektronicznych oraz sprawdzania sald rachunków bankowych. Ponadto bank powinien dokonać eksportu bazy danych z obecnego programu np. kontrahenci, itp.
10. W przypadku problemów z funkcjonowaniem systemu bankowości elektronicznej Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych opłat. Natomiast jeśli będą to usterki sprzętowe to Zamawiający będzie rozwiązywał problemy we własnym zakresie.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od:
- a) wydawanych zaświadczeń o stanie rachunków jednostek wskazanych w załączniku nr 6 do S.I.W.Z w skali roku jest to ok. 60 zaświadczeń,
 - b) wydawanych potwierdzeń/ zaświadczeń posiadanych bądź nowouruchomionych rachunków jednostek wskazanych w załączniku nr 6 do SIWZ – w skali roku jest to ok. 50 zaświadczeń,
 - c) udzielonej przez Bank informacji o historii rachunku bankowego (historia rozumiana jako zakres danych o rachunku od max. daty zawarcia umowy na obsługę bankową) jednostek wskazanych w załączniku nr 6 w skali roku jest to ok. 30 wystąpień,
12. Na życzenie banku Zamawiający dla zbadania kondycji finansowej przekazywać będzie dokumenty typu: projekty budżetu, budżet, sprawozdania roczne i informacje półroczne w realizacji budżetu, prognozy długu oraz opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczące wskazanych dokumentów.
13. Bank powinien zagwarantować możliwość zawierania umów o prowadzenie rachunków bankowych na warunkach ustalonych w przedmiotowym postępowaniu przez ewentualnie nowo powstałe jednostki organizacyjne Gminy Koluszki w ilości nie większej niż 5 nowych jednostek organizacyjnych.
14. Zakłada się, że Zamawiający i jednostki organizacyjne przelewy papierowe będą sporządzać wyłącznie w sytuacji awarii systemu bankowości elektronicznej, bądź w sytuacji kiedy rachunek bankowy, z którego powinien być dokonany przelew nie będzie wprowadzony do systemu bankowości elektronicznej i nie będzie aktywny.
- Powyższa sytuacja, czyli przelewy papierowe będą mogły być dokonywane wyłącznie w sytuacji problemów, na którą Zamawiający nie ma wpływu.
- Nie dopuszcza się sytuacji pobrania opłaty z tytułu przekazania do banku realizacji przelewów w formie papierowej z uwagi na wskazane wyżej przyczyny.

15. Inną sytuacją, kiedy podmioty wskazane w załączniku przez Zamawiającego będą mogły sporządzić przelewy papierowe to koniec roku i czas, gdy system bankowości elektronicznej działa do godz. 11.00, a Zamawiający będzie musiał dokonać jeszcze przelewów.

§ 4

Termin obowiązywania umowy i miejsce świadczenia usług bankowych.

1. Bank zobowiązany jest zapewnić prowadzenie obsługi bankowej Gminy Koluszki oraz jego jednostek organizacyjnych w okresie od 4 lat, tj. od dnia 01 marca 2018 r. do dnia 28 lutego 2022 r. z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron z 3 - miesięcznym okresem wypowiedzenia umowy.

2. Bank powinien :

- a) posiadać lub otworzyć w terminie nie późniejszym niż do dnia 01 marca 2018 r. minimum jeden oddział, filię lub inny punkt obsługi klienta na terenie Miasta Koluszki,
- b) wykonywać czynności związane z przedmiotem umowy w dni robocze co najmniej od godziny 9⁰⁰ do godziny 17⁰⁰.
- c) zapewnić dokonywanie operacji bankowych do ostatniego dnia roku kalendarzowego.

§ 5

Wynagrodzenie, prowizje, oprocentowanie za wykonywanie usług bankowych

1. Wynagrodzenie i oprocentowanie za wykonywanie poszczególnych usług bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki, oraz podległych jednostek organizacyjnych wynosi:

Lp	Składniki ceny ofertowej	Stawka / kwota
a	Ryczałt miesięczny za obsługę bankową indywidualnych rachunków bankowych dla płatności masowych z tytułu gospodarki odpadami	zł / za 1 miesiąc słownie
b	Opłata za zrealizowane przelewy zewnętrzne (za 1 przelew)	 zł / za 1 przelew słownie
c	Prowizja za zrealizowane wypłaty dla podopiecznych M.G.O.P.S w Koluszkach w złotych (za 1 wypłatę)	 zł słownie:
d	Oprocentowanie kredytów na rachunku bieżącym – stawka WIBOR 1 M (1,65 %) powiększona o marżę banku	% prowizji banku + 1,65 % = % słownie:
e	Oprocentowanie środków gromadzonych na rachunkach stawka WIBID 1M (1,45 %) pomniejszona o marżę banku	1,45 % - prowizja banku % = % słownie:
f	Oprocentowanie lokat typu „overnight” stawka WIBID ON (1,22 %) pomniejszona o marżę banku	1,22 % - prowizja banku % = % słownie:

2. Wynagrodzenie i prowizje zaoferowane w złożonej ofercie nie podlegają zmianie w trakcie trwania umowy. Tylko stawki WIBOR i WIBID mają charakter zmienny.

3. Maksymalne wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy wynikające ze złożonej oferty przypadające na Gminę Koluszki tj. Urząd Miejski w Koluszkach oraz wszystkie jednostki organizacyjne Gminy Koluszki wynosi:

..... zł słownie:

4. Należność za świadczenie usług bankowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Koluszkach zostanie sfinansowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki: Dział 750, Rozdział 75023, § 4300, Dział 757, Rozdział 75702 § 8110.

5. Każda jednostka organizacyjna ujęta w § 1 ustęp 1 umowy będzie płaciła tylko za faktycznie wykorzystane ilości usług wykonanych przez bank, a będących przedmiotem niniejszej umowy.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat za obsługę bankową, a w szczególności za: otwarcie i prowadzenie rachunków dla Gminy Koluszki i jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki, Komitetów Społecznych, Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Miejskim w Koluszkach, wpływu na rachunki w formie gotówki od osób fizycznych, instytucji zewnętrznych, firm z możliwością wykorzystania środków w dniu ich wpływu, przelewów wewnętrznych i przepływu gotówki pomiędzy jednostkami objętymi niniejszą umową, wydawania blankietów, czeków gotówkowych, wydawanych zaświadczeń o stanie rachunków jednostek, wydawanych potwierdzeń/zaświadczeń, posiadanych bądź nowouruchomionych rachunków jednostek, udzielonej przez Bank informacji o historii rachunku bankowego, prowadzenia bankowości elektronicznej, zainstalowania na sprzęcie właściwego oprogramowania służącego do wglądu w rachunki bankowe i składania dyspozycji płatniczych wraz z jego skonfigurowaniem, oraz przeszkoleniem pracowników jednostek, oraz wszystkie inne koszty bankowej obsługi będącej przedmiotem niniejszego postępowania.

7. Opłaty mogą być pobierane tylko za usługi bankowe po zaoferowanych cenach i stawkach ujętych w formularzu ofertowym.

8. Zamawiający zastrzega sobie, że przyjęte ilości usług bankowych ujęte w formularzach cen jednostkowych są ilościami szacunkowymi, mogą być przekroczone (zwiększone) na poszczególnych pozycjach.

9. Koszty obsługi bankowej będą pobierane w ostatnim dniu każdego miesiąca kalendarzowego świadczonych usług, z rachunków wskazanych przez poszczególne jednostki.

§ 6

Inne postanowienia ogólne

1. Bank przy świadczeniu usług zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy Prawo Bankowe.

2. Zamawiający oświadcza, że informacje zawarte w dokumentach przekazanych do Banku są zgodne z faktycznym stanem na dzień zawarcia tej umowy i rzetelnie przedstawiają prawną, majątkową oraz finansową sytuację Zamawiającego.

3. Bank wyznaczy doradcę bankowego oraz doradcę technicznego, odpowiedzialnych za bieżącą współpracę z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi oraz systemu informatycznego.

4. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Banku o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę do otwarcia lub prowadzenia rachunku, a w szczególności o zmianach osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu oraz numeru statystycznego.

5. Zgodnie z ustawą Prawo bankowe, Bank i osoby w nim zatrudnione oraz osoby za pośrednictwem których Bank wykonuje czynności bankowe zobowiązane są zachować tajemnicę bankową w zakresie określonym art. 104 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe.

§ 7

Odpowiedzialność odszkodowawcza, kary umowne.

1. Odpowiedzialność odszkodowawczą z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają w postaci naliczania kar umownych:

1) w przypadku, gdy w okresie realizacji umowy Wykonawca, pisemnie wezwany przez Zamawiającego do usunięcia niezgodności w zakresie realizowanej obsługi bankowej będącej przedmiotem niniejszego zamówienia, nie usunie jej w terminie określonym w wezwaniu, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości po 100,00 zł (słownie: sto złotych) za każdy dzień zwłoki za nieusuniętą w terminie niezgodność;

2) w przypadku, gdy Wykonawca, pomimo dwukrotnego wezwania przez Zamawiającego, nie usunie niezgodności, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy, z zachowaniem 3 - miesięcznego okresu wypowiedzenia (oświadczenie o wypowiedzeniu umowy następuje na piśmie);

3) w przypadku, gdy w danym dniu Zamawiający nie będzie mógł dokonać przelewów lub nie można będzie dokonywać wypłat lub wpłat na konta bankowe, a przerwa w świadczeniu usług bankowych w godzinach pracy banku będzie dłuższa niż 4 godziny, Bank zapłaci karę umowną w wysokości po: 200 zł (słownie: dwieście złotych) za każdą zaistniałą przerwę.

Kara ta nie będzie naliczona tylko w przypadku: wystąpienia siły wyższej lub przerwy w dostawie energii elektrycznej trwającej dłużej niż 2 godziny w danym dniu.

§ 8

Dopuszczalne przypadki zmian postanowień zawartej umowy.

1. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić na podstawie uregulowań zawartych w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - a) gdy w trakcie trwania umowy zajdzie konieczność dokonania zmiany wynikającej ze zmiany struktury organizacyjnej, zmiana taka będzie wprowadzona do umowy, a Bank zobowiązany będzie obsługę bankową realizować na zasadach i warunkach niniejszego zamówienia,
 - b) zmiany ilości otwartych i prowadzonych rachunków na podstawie pisemnej dyspozycji Zamawiającego otwarcia rachunku bez konieczności sporządzania dodatkowego aneksu do umowy
 - c) w przypadku, gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zamawiającego a wynikły one w trakcie realizacji zamówienia.
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności dotyczących : wystąpienia siły wyższej, nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej; pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego, wprowadzenia modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawiającego, w tym systemu finansowo-księgowego zmiany przepisów prawa, na podstawie których realizowana jest umowa. W takim przypadku, Zamawiający za zgodą Banku wprowadzi zmiany w formie aneksu do zawartej umowy lub zawrze dodatkową umowę.
2. Jeżeli będzie to wymagane procedurami lub regulaminami Banku, Zamawiający podpisze z Bankiem dodatkowe umowy dotyczące usług bankowych.
3. Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu, w terminie 14 dni, bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz słowniki z danymi wprowadzonymi przez Zamawiającego (w tym m.in. rachunki kontrahentów i dane teleadresowe), w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach, które nie są unormowane niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.
2. Umowa podlega prawu Rzeczypospolitej Polskiej i będzie interpretowana zgodnie z tym prawem.
3. Strony zgodnie uznają, że wszelkie spory powstałe w związku z umową będą ostatecznie rozstrzygane przed sądem właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Zawiadomienia dotyczące usług świadczonych na rzecz jednostek organizacyjnych Zamawiającego, będą przekazywane osobom upoważnionym, które dysponują środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
5. Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Banku i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
6. Dla każdej jednostki organizacyjnej, wymienionej w załączniku nr 1 będzie sporządzona odrębna umowa o prowadzenie rachunków bankowych na warunkach określonych w złożonej ofercie.
7. Bank nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.
8. Niniejsza umowa nie może stanowić zabezpieczenia transakcji dokonywanych przez Bank w obrocie bez uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :

kontrasygnata Skarbnika Gminy

Wykaz jednostek Gminy Koluszki, oraz podległych jednostek organizacyjnych objętych umową na świadczenie usług związanych z wykonywaniem bankowej obsługi budżetu Gminy Koluszki oraz podległych jednostek organizacyjnych,

Lp	Instytucja lub jednostka organizacyjna	Adres	NUMER NIP
1	Urząd Miejski w Koluszkach	95-040 Koluszki, ul. 11 Listopada 65	7282811456
2	Zakład Usług Komunalnych	95-040 Koluszki, ul. Mickiewicza 4	728-25-99-720
3	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koluszkach	95-040 Koluszki, ul. Ludowa 2	728-28-05-504
4	Szkoła Podstawowa nr 1 w Koluszkach	95 -040 Koluszki, ul. Zagajnikowa 12,	728-27-29-387
5	Miejski Ośrodek Kultury w Koluszkach	95-040 Koluszki, ul. 3 Maja 2	773-20-62-346
6	Szkoła Podstawowa w Gałkowie Dużym	95-041 Gałków Duży, ul. Dzieci Polskich 14	728-26-67-195
7	Szkoła Podstawowa nr 2 w Koluszkach	95-040 Koluszki, ul. Kościuszki 16,	773-11-92-704
8	Szkoła Podstawowa w Różycy	95-040 Koluszki, ul. Piotrkowska 11	773-10-67-086
9	Szkoła Podstawowa w Będzelinie	95 -040 Koluszki, ul. Szkolna 10	883-13-19-952
10	Szkoła Podstawowa w Długiem	95 -040 Koluszki, Długie 4	833-13-19-892
11	Gimnazjum nr 2 w Koluszkach	95 -040 Koluszki, ul. Mickiewicza 8	833-13-22-026
12	Przedszkole nr 3 w Koluszkach	95 -040 Koluszki, ul. Staszica 3,	728-27-65-957
13	Przedszkole nr 2 w Koluszkach	95 -040 Koluszki, ul. Reja 5	728-27-65-940
14	Przedszkole nr 1 w Koluszkach	95 -040 Koluszki, ul. Budowlanych 4a	728-27-65-963
15	Przedszkole w Gałkowie Dużym	95-041 Gałków Duży ul. Dzieci Polskich 20	728-27-65-928
16	Przedszkole w Różycy	95-040 Koluszki, Różycza ul. Piotrkowska 11 a	728-27-65-934
17	Miejska Biblioteka Publiczna w Koluszkach	95 -040 Koluszki, ul. 11 Listopada 33	883-13-23-942
18	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koluszkach	95-040 Koluszki, ul. Brzezińska 32	833- 13-10- 543
19	Koluszkowskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp z o.o.	95-040 Koluszki, ul. Mickiewicza 4	728- 26- 10- 232

Uwaga: Co do zasady przy podpisywaniu umowy na bankową obsługę z poszczególnymi jednostkami, za wyjątkiem Koluszkowskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o. posługujemy się wyłącznie numerem NIP przypisanym Gminie Koluszki tj. 728 24 71 753.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :

kontrasygnata Skarbnika Gminy