

PRZETARG NIEOGRANICZONY NR BZP.341- 57 - 4/2009

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA MIEJSKA LUBIN
59-300 Lubin, ul. Kilińskiego 10
tel. (076)746-81-00 fax (076)746-82-87

PREZYDENT
MIASTA LUBINA
59-300 Lubin, ul. Kilińskiego 10
(2)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pn.:

**WYBÓR BANKU PROWADZĄCEGO KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ
BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ LUBIN ORAZ JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH.**

z up. PREZYDENTA MIASTA

mgr Mariola Komarska.....
Naczelnik Wydziału
ZAMAWIAJĄCY

Lubin, 2 września 2009 r.

Wielgus  Rachor 

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	str.3
Rozdział II	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	str.3
Rozdział III	TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	str.10
Rozdział IV	WARUNKI, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE TYCH WARUNKÓW	str. 11
Rozdział V	ZASADY OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY WSPÓLNEJ	str.11
Rozdział VI	OFERTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE	str.11
Rozdział VII	POZOSTAŁE DOKUMENTY BEZWZGLĘDnie WYMAGANE W OFERCIE	str.12
Rozdział VIII	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	str.12
Rozdział IX	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	str.13
Rozdział X	MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	str.13
Rozdział XI	OCENA OFERT	str.13
Rozdział XII	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ	str.14
Rozdział XIII	TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ	str.14
Rozdział XIV	WYBÓR OFERTY	str.15
Rozdział XV	OSOBY UPRAWNIONE DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTU Z OFERENTAMI	str.15
Rozdział XVI	ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY	str.16
Rozdział XVII	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	str.16
Rozdział XVIII	ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	str.16
Rozdział XIX	ZAŁĄCZNIKI	str.17

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postępowanie zostało ogłoszone w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy informacyjnej w siedzibie Zamawiającego przy pok. 106 oraz na stronie internetowej <http://www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl>.
2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych [tekst jednolity -Dz. U. Nr 223 z 2007 r., poz.1655z późn.zm.]
3. Postępowanie toczy się w trybie przetargu nieograniczonego i opatrzone jest numerem BZP.341-56/2009. W pismach kierowanych do Zamawiającego, zawsze należy się posługiwać powyższym numerem.
4. W przedmiotowym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują:
 - pisemnie,
 - faksem – pod warunkiem, że ich treść zostanie dostarczona do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie,
5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą odbywać się będą w polskich złotych (PLN).
9. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia składa się z **15** ponumerowanych stron oraz załączników wymienionych w Rozdziale XIX.

Rozdział II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Miejskiej Lubin oraz podległych jednostek organizacyjnych w latach 2009 – 2014.

Wykaz jednostek organizacyjnych objętych usługą:

1. Urząd Miejski – jednostka budżetowa + Gmina Miejska – jednostka samorządu terytorialnego – liczba rachunków bankowych na dzień 14 maja 2009r. – 15
2. Przedszkola Miejskie Nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 15 – łączny stan rachunków bankowych posiadanych przez przedszkola na dzień 14.05.2009r. - 39
3. Szkoły Podstawowe Nr 3, 5, 8, 9, 10, 12, 14 – łączny stan rachunków bankowych posiadanych przez szkoły na dzień 14.05.2009r. - 24
4. Zespół Szkół Integracyjnych – 4 rachunki bankowe
5. Zespół Szkół Sportowych – 4 rachunki bankowe
6. Gimnazja Nr 1, 3, 4, 5 – 15 rachunków bankowych

7. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – 8 rachunków bankowych
8. Miejski Ośrodek Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień – 3 rachunki bankowe
9. Ośrodek Sportu i Rekreacji – zakład budżetowy – 2 rachunki bankowe
10. Zarząd Cmentarzy Komunalnych – zakład budżetowy – 2 rachunki bankowe

2. Wspólny Słownik Zamówień

CPV 66.11.00.00-4 Usługi bankowe

3. ZAKRES ZAMÓWIENIA I WARUNKI SZCZEGÓŁOWE:

1. Zakres zamówienia obejmuje wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Miejskiej Lubin jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jako jednostki budżetowej i innych jednostek organizacyjnych Gminy, wymienionych w pkt 1, polegającej na :
 - a) otwieraniu i prowadzeniu rachunków bieżących Gminy Miejskiej Lubin jako jednostki samorządu terytorialnego oraz Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej i innych jednostek organizacyjnych Gminy,
 - b) otwieraniu i prowadzeniu rachunków pomocniczych budżetu Gminy Miejskiej Lubin i Urzędu Miejskiego w Lubinie oraz jednostek podległych Gminie, otwieranie i prowadzenie rachunków walutowych.
 - c) lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach krótko i długoterminowych, w tym również overnight. Lokaty overnight stanowiąc będą formę depozytów automatycznych tworzonych na koniec dnia z salda rachunku bieżącego budżetu Gminy Miejskiej Lubin i trwać będą od jednego do kilku dni, w przypadku występowania dni wolnych od pracy (lokata objęta jest wówczas cały okres świąteczny lub weekendowy).
2. W przypadku korzystania przez Zamawiającego z kredytu w rachunku bieżącym udostępnienie usługi bankowej polegającej na możliwości kompensowania depozytami bankowymi zgromadzonymi na rachunkach jednostek podległych Gminie /wymienionych w pkt 1/ spłaty kredytu w rachunku bieżącym Gminy Miejskiej Lubin tzw. konsolidacja dodatnich i ujemnych sald.
3. Naliczanie i kapitalizowanie odsetek od środków na rachunkach powinno następować co miesiąc, ostatniego dnia roboczego miesiąca. Wysokość oprocentowania środków wyznaczana będzie co miesiąc, pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca, jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego dzień ustalenia oprocentowania i współczynnika określonego w złożonej przez bank ofercie jako stała marża banku pomniejszająca odsetki. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego w formie pisemnej, bez obciążenia dodatkowymi kosztami. W wypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBID, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swą wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M.

4. Realizacja zleceń płatniczych – przelewów przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej na następujących zasadach:
 - a) Przelewy dokonywane wewnątrz Banku muszą być realizowane w czasie rzeczywistym oraz bez opłat i prowizji,
 - b) Przelewy wychodzące do innego Banku złożone do godziny 16⁰⁰ powinny być zrealizowane w tym samym dniu roboczym,
 - c) Realizacje zleceń płatniczych również z wpływów bieżących,
 - d) Księgowanie na rachunkach z datą wpłaty dokonywanych przez Zamawiającego wpłat w formie zamkniętej (tzw. kopertach zamkniętych lub pakietach bezpośrednio wpłacanych w kasach Banku) stanowiących wpłaty gotówkowe przyjęte w kasie Gminy Miejskiej Lubin i jednostek podległych bez opłat i prowizji
5. Zapewnienie dokonywania operacji bankowych w ostatnim dniu roku do godziny 14⁰⁰
6. Potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych bez opłat i prowizji. Otwarcie dodatkowego rachunku nie później niż następnego dnia od złożenia wniosku na piśmie.
7. Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku bez pobierania opłat i prowizji. Wypłaty gotówkowe do 30.000 zł powinny być dokonywane bez konieczności uprzedniego telefonicznego zgłoszenia.
8. Przyjmowanie wpłat osób trzecich na rachunki posiadacza rachunku bez pobierania opłat i prowizji
9. Potwierdzanie bez opłat i prowizji Gminie Miejskiej Lubin, Urzędowi Miejskiemu i jednostkom organizacyjnym wyciągiem w systemie bankowości elektronicznej i w formie papierowej stanu salda i operacji finansowych dokonywanych danego dnia. Sporządzanie wyciągów bankowych dla poszczególnych rachunków i udostępnienie ich nie później niż w ciągu 1 dnia roboczego od daty operacji.
10. Udzielanie na hasło osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach bankowych i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia - bez opłat i prowizji,
11. Wydawanie opinii bankowej o prowadzonym rachunku oraz innych opinii i zaświadczeń – na pisemny wniosek posiadacza rachunku – bez opłat i prowizji,
12. Wydawanie blankietów czeków gotówkowych bez opłat i prowizji,
13. Zapewnienie możliwości uzyskiwania przez Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnione informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku Nr 1 do SIWZ bez opłat i prowizji,
14. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania bez opłat i prowizji.

W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności :

- a. dostępność systemu bankowości elektronicznej poprzez sieć szerokopasmową w każdym dniu roboczym przez 24 godziny,
 - b. importowanie płatności w postaci pliku zbiorczego,
 - c. uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych,
 - d. tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - e. przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahentów, daty płatności, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,
 - f. składanie poleceń przelewu, w tym poleceń do ZUS i US, przelewu zagranicznego ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków,
 - g. wykonywanie przelewów z przyszłą datą realizacji,
 - h. uzyskiwanie raportów o zrealizowanych operacjach,
 - i. generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego,
 - j. potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on-line (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości elektronicznej),
 - k. realizacja grup zleceń maksymalnie w ciągu 15 minut w systemie bankowości elektronicznej,
 - l. pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, poprzez podanie daty i godziny zlecenia przez każdą z osób,
 - ł. umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki,
 - m. zakładanie lokat negocjowanych,
 - n. pełną informację o lokatach, możliwość zarządzania lokatami w tym otrzymywanie wyciągu z rachunku lokaty w postaci elektronicznej (preferowany format PDF),
 - o. przechowywanie wysłanych przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
 - p. możliwość eksportu / importu danych do pliku tekstowego w odpowiednim formacie,
 - r. umożliwienie Skarbnikowi Miasta lub osobie upoważnionej dostępu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych,
15. Przeszkolenie pracowników Zamawiającego i jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku Nr 1 do SIWZ bez opłat i prowizji,
16. Nadawanie uprawnień użytkownikom systemu elektronicznego w dowolnym momencie obowiązywania umowy, zmiana tych uprawnień poprzez wydanie dyspozycji,
17. Umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,

18. Wykonawca zapewni bezpłatne doradztwo finansowe w zakresie objętym umową , pozyskiwanie środków bezzwrotnych pochodzących z Funduszy Unii Europejskiej, pozyskiwania kredytów preferencyjnych, lokowania wolnych środków poprzez wyznaczenie jednego doradcy klienta dla Zamawiającego i pozostałych jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku Nr 1 do SIWZ. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy wykonawcy bez opłat i prowizji.
19. Obsługa upoważnionych pracowników Zamawiającego i jednostek podległych w placówce Wykonawcy poza kolejnością. W zakresie załatwiania spraw związanych z obsługą bankową w dni robocze w godz. od 8⁰⁰ do 16⁰⁰
20. Wdrożenia systemu masowych płatności sprzężonych z systemem finansowo-księgowym Urzędu Miejskiego bez dodatkowych dopłat.
21. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach zgodnie z art. 195 ust.2 ustawy o finansach publicznych,
22. Prowadzenie usługi typu teleserwis (informacja telefoniczna o stanie rachunku bankowego) bez opłat i prowizji,
23. Zerowanie rachunków bankowych Zamawiającego i jednostek organizacyjnych Gminy zgodnie z dyspozycjami kierowników tych jednostek polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na w/w rachunkach (np. odsetek) na rachunek bieżący Gminy Miejskiej Lubin jako jednostki samorządu terytorialnego, bez opłat i prowizji,
24. Możliwość zaciągania przez Zamawiającego kredytu w rachunku bieżącym do limitu określonego corocznie uchwałami Rady Miejskiej w uchwale budżetowej (limit ustalony na 2009r. wynosi 3 mln zł)
 - a. oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte będzie na stawce WIBOR 1M, wyliczonej jako średnia z 10 ostatnich dni poprzedzających okres obrachunkowy , powiększonej o marżę banku,
 - b. jedynym dopuszczalnym przez Zamawiającego zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny (in blanco) z deklaracją wekslową. Odsetki od wykorzystanego kredytu płatne będą miesięcznie poprzez pobranie z wskazanego przez Zamawiającego rachunku. Uruchomienie tego kredytu następować będzie bez prowizji i opłat.
 - c. kredyt w rachunku bieżącym będzie postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego w następnym dniu po podpisaniu umowy kredytowej,
 - d. Zamawiający nie dopuszcza pobierania opłat i prowizji od salda niewykorzystanej części kredytu.
25. Zamawiający zastrzega możliwość zmian w wyszczególnionym na dzień ogłoszenia postępowania przetargowego wykazie jednostek organizacyjnych. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się w okresie trwania umowy do objęcia obsługą bankową na zasadach wynikających z warunków zamówienia również inne jednostki organizacyjne podległe Gminie Miejskiej Lubin. Liczbę nowych jednostek organizacyjnych do ewentualnej obsługi bankowej określa się maksymalnie na 5.

26. Dla innych ewentualnych czynności nie przewidzianych w SIWZ będących przedmiotem doraźnego zlecenia Zamawiającego, bank będzie stosował opłaty i prowizje w wysokości nie wyższej niż określone w obowiązującej w banku oficjalnej tabeli stanowiącej załącznik do umowy.
27. Na pisemny wniosek Zamawiającego uwzględnienie zmiany warunków dotyczących określonego konta bankowego poprzez odstąpienie przez bank od naliczenia oprocentowania i pobierania prowizji bankowych za prowadzenie danego rachunku.
28. Zamawiający wymaga aby Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu złożył preferowany projekt umowy rachunku bankowego, uwzględniający warunki określone w SIWZ, w szczególności istotne dla Zamawiającego postanowienia określające SIWZ. Zamawiający nie będzie związany przedstawionym przez Wykonawcę projektem umowy rachunku bankowego i zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem umowy.
29. Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia umów o prowadzenie rachunków z jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego na warunkach nie gorszych niż z Zamawiającym.
30. Zamawiający zastrzega sobie prawo do otwarcia rachunków bankowych w ilości wynikającej z bieżących potrzeb Zamawiającego.

4. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy

- planowana wysokość kredytu w rachunku bieżącym w latach 2010 – 2014 - 5 mln zł
- budżet miasta Lubina na 2009 rok
 - dochody plan – 213.038.000,00 zł
 - wydatki plan – 261.340.160,00 zł
 - przychody plan – 50.000.000,00 zł
 - rozchody plan – 6.697.840,00 zł
- ilość przelewów do banku obsługującego gminę
 - w miesiącu III/09 - 1779 sztuk na kwotę 18.694.371 zł
 - w miesiącu IV/09 - 1577 sztuk na kwotę 20.249.687 zł
- ilość przelewów do innych banków
 - w miesiącu III/09 - 699 sztuk na kwotę 4.135.090 zł
 - w miesiącu IV/09 - 714 sztuk na kwotę 1.700.726 zł
- średnie wpłaty gotówkowe Urzędu Miejskiego w miesiącu III/09 wynosiły 3.757,58 zł
- średnie wpłaty gotówkowe Urzędu Miejskiego w miesiącu IV/09 wynosiły 2.229,91 zł
- średnie wypłaty gotówkowe Urzędu Miejskiego w miesiącu III/09 wynosiły 6.346,97 zł
- średnie wypłaty gotówkowe Urzędu Miejskiego w miesiącu IV/09 wynosiły 5.547,20 zł
- przewiduje się instalację systemu homebanking na 7 stanowiskach w Urzędzie Miejskim w Lubinie,

- sprawozdanie Rb-27S, Rb-28S, Rb-NDS, Rb-Z, Rb-N za 2008r. i za I kwartał 2009r.
- opinia RIO o wykonaniu budżetu miasta Lubina za 2008 rok
- średnia arytmetyczna konta bankowego (133) Gminy Miejskiej Lubin za III i IV. 2009r.
- średnia arytmetyczna konta bankowego (130) Urzędu Miejskiego za III i IV.2009r.
- średnia arytmetyczna konta bankowego (135 – ZFŚS) Urzędu Miejskiego za III i IV.2009r.
- średnia arytmetyczna konta bankowego (135 – GFOŚiGW) Urzędu Miejskiego za III i IV.2009r.
- na dzień 30 czerwca 2009 r. Gmina Miejska Lubin nie posiada zaległości z tytułu podatków należnych na rzecz Urzędu Skarbowego oraz świadczeń na rzecz zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
- na dzień 30 czerwca 2009r. stan zadłużenia Gminy Miejskiej Lubin z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek wynosi ogółem – 39 546 357,08 zł, w następujących bankach:

1/ Bank Gospodarstwa Krajowego – kredyt z 2003 roku – 10 947 380,00 zł , termin ostatecznej spłaty 2013 r.

2/ Dexia Kommunalkredit – kredyt z 2004 roku – 6 300 000,00 zł, termin ostatecznej spłaty 2014r.

3/ Bank Gospodarstwa Krajowego – kredyt z 2005 r. – 3 223 684,32 zł, termin ostatecznej spłaty 2015r.

4/ Bank Ochrony Środowiska – kredyt z 2005r. – 2 926 341,18 zł, termin ostatecznej spłaty 2013 r.

5/ Nordea Bank S.A. – kredyt z 2006r. – 2 253 701, 56 zł, termin ostatecznej spłaty 2015 r.

6/ Dexia Kommunalkredit S.A. – kredyt z 2008r. – 13 650 000,02 zł, termin ostatecznej spłaty 2028 r.

7/ Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej – pożyczka z 2008 r. – 245 250,00 zł, termin ostatecznej spłaty 2010 r.

Wszystkie w/w kredyty i pożyczka zabezpieczone są wekslem własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową;

- Gmina Miejska Lubin od dwóch lat nie korzysta z kredytu w rachunku bieżącym,
- na dzień 30 czerwca 2009 r. Gmina udzieliła poręczeń na kwotę 1 020 000,00 zł dla następujących podmiotów:

1/ Regionalne Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Lubinie – 1999r. kwota 100 000,00 zł na budowę budynku wielorodzinnego przy ul.Kamiennej w Lubinie – termin spłaty 2030 r.,

2/ Regionalne Towarzystwo Budownictwa Społecznego w Lubinie – 2001r. kwota 270 000,00 zł na budowę budynku wielorodzinnego przy ul.Miedzianej w Lubinie – termin spłaty 2031 r.,

3/Spółdzielnia Mieszkaniowa INWESTOR w Lubinie – kwota 650 000,00 zł na budowę budynku wielorodzinnego przy ul. Jana Pawła II w Lubinie – termin spłaty 2033 r.;

- w związku z odrzuceniem przez Radę Miejską uchwały o zaciągnięciu kredytu długoterminowego w wysokości 50 mln na 2009 rok oraz faktycznym pozyskaniu kredytu w 2008 r. w wysokości 14 mln zł, a nie jak zakładano w wysokości 20 mln zł, przedkładamy w załączeniu zaktualizowane dane dotyczące rzeczywistych obciążeń kredytami i pożyczkami wg stanu na dzień 31/07/2009 tj prognozę kwoty długu i jego spłaty;
- średnia ilość wpłat zamkniętych w skali miesiąca nie przekroczy liczby 20,
- średnia wielkość jednostkowej wpłaty zamkniętej kształtować się będzie różnie w zależności od miesiąca, w którym dokonywana będzie wpłata tj. od kwoty 0,50 zł do kwoty 100 tys zł w miesiącach styczeń – marzec oraz od 0,50 zł-do 30 tys. zł w pozostałych miesiącach,
- średnia ilość operacji z zakresu masowych płatności w skali miesiąca uzależniona będzie również od miesiąca, w którym dokonywana jest wpłata, tj. w miesiącach styczeń – marzec w granicach 1500 operacji i w pozostałych około 500 operacji,
- Gmina Miejska nie dysponuje wieloletnim planem finansowym na lata 2009 – 2014 z uwzględnieniem prognozy wydatków bieżących i wydatków ogółem,
- Miesięczna ilość wpłat dokonywanych przez osoby trzecie na rachunki gminy nie przekroczy liczby 3000,
- Ilość przelewów papierowych składanych w oddziale banku w skali miesiąca nie przekroczy liczby 10, zaś w ciągu dnia liczby 2-3,

Rozdział III TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **01/11/2009 – 31/10/2014 w tym:**
- 1/ Urząd Miejski (jednostka budżetowa) + Gmina Miejska (jednostka samorządu terytorialnego) - **01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),**
 - 2/ Przedszkola Miejskie - **01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),**
 - 3/ Szkoły Podstawowe - **01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),**
 - 4/ Zespół Szkół Integracyjnych - **01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),**
 - 5/ Zespół Szkół Sportowych - **01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),**
 - 6/ Gimnazja - **01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),**
 - 7/ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - **01/11/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 60 miesięcy),**

8/ Miejski Ośrodek Profilaktyki i Wczesnej Terapii Uzależnień - 01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),

9/ Ośrodek Sportu i Rekreacji - 01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),

10/ Zarząd Cmentarzy Komunalnych - 01/12/2009 r. – 31/10/2014 r. (okres 59 miesięcy),

Rozdział IV WARUNKI, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą wykonawcy spełniający następujące warunki:

1. Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia i w celu potwierdzenia przedstawi Zamawiającemu :

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony /e nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. ustawy Prawo zamówieniach publicznych i celu potwierdzenia przedstawia Zamawiającemu:

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z zał. nr 2.

OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W NINIEJSZYM ROZDZIALE ZAMAWIAJĄCY DOKONA SPRAWDZAJĄC KOMPLETNOŚĆ, POPRAWNOŚĆ ORAZ AKTUALNOŚĆ ZŁOŻONYCH DOKUMENTÓW (metoda spełnia / nie spełnia).

ZAMAWIAJĄCY, DZIAŁAJĄC NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 I 2 W/W USTAWY, WYKLUCZY Z POSTĘPOWANIA WYKONAWCÓW, KTÓRZY NIE SPEŁNIAJĄ POWYŻSZYCH WARUNKÓW. OFERTĘ WYKONAWCY WYKLUCZONEGO UZNAJE SIĘ ZA ODRZUCONĄ.

ROZDZIAŁ V ZASADY OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OFERTY WSPÓLNEJ

1. Warunki opisane w Rozdziale IV w pkt 1 i 2 winien spełnić każdy z podmiotów osobno.

Rozdział VI OFERTY SKŁADANE PRZEZ WYKONAWCÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE

1. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie.

3. Wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Rozdział VII POZOSTAŁE DOKUMENTY BEZWZGLĘDNI WYMAGANE W OFERCIE

1. Wypełniony formularz ofertowy - załącznik nr 1.
2. Projekt umowy.
3. Pełnomocnictwo wystawione dla osoby podpisującej ofertę - tylko w przypadku podpisania przez osobę nieuprawnioną do reprezentacji wprost z postanowień KRS lub ewidencji działalności gospodarczej.
4. Dokument ustanawiający pełnomocnika i upoważniający go do podpisywania oferty oraz reprezentowania podmiotów występujących wspólnie w niniejszym postępowaniu – tylko w przypadku złożenia oferty wspólnej.

Rozdział VIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Brak któregośkolwiek z dokumentów i oświadczeń oraz treść niezgodna z wymaganą może spowodować wykluczenie Wykonawcy lub odrzucenie oferty.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim; wszelkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć wraz z tłumaczeniami sporządzonymi przez tłumacza przysięgłego.
3. Dokumenty i oświadczenia opisane w Rozdziale VII oraz w Rozdziale IV pkt 2 muszą mieć formę oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii.
4. Dokument opisany w Rozdziale IV pkt 1 winien być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisany przez osobę/y upoważnione do podpisania Oferty.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez jednego wykonawcę w przypadku złożenia więcej niż jednej oferty.
6. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Zaleca się, aby wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
8. Wykonawcy zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Alternatywy nie będą brane pod uwagę.
9. Oferta, pod rygorem nieważności, musi być sporządzona w formie pisemnej, tj. na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez uprawnionego

przedstawiciela wykonawcy. Wszystkie stronicy oferty moga zostać ponumerowane. Poprawki w ofercie muszą być dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie błędnego zapisu, a wszystkie miejsca w których wykonawca naniósł te zmiany muszą zostać parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

10. Ofertę należy sporządzić w jednym egzemplarzu, opakować materiałem nieprzezroczystym w sposób uniemożliwiający przypadkowe otwarcie oferty.
11. Opakowanie powinno zostać opatrzone nazwą i adresem Zamawiającego, oraz dopiskiem „Obsługa bankowa budżetu GM Lubin oraz podległych jednostek organizacyjnych.”

Rozdział IX MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do dnia **11- 09- 2009 r. do godziny 09.00** w Urzędzie Miejskim w Lubinie, ul. Kilińskiego 10 w pokoju nr 106.
2. Oferty, które wpłyną lub zostaną złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania (po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu).
3. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może wycofać złożoną uprzednio ofertę tylko i wyłącznie w formie pisma wycofującego ofertę.

Rozdział X MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **11 – 09 - 2009 r. o godz. 9.15** w Urzędzie Miejskim w Lubinie przy ul. Kilińskiego 10.
2. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XI OCENA OFERT

1. Zamawiający po dokonaniu oceny spełniania warunków i formalnej poprawności ofert dokona przeliczenia i przyznania punktów w sposób określony w pkt 3 niniejszego rozdziału. Poniższej ocenie podlegać będą tylko te oferty, które nie zostały przez Zamawiającego odrzucone.
2. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

1. **Cena miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunku – 20%**
2. **Cena za 1 przelew elektroniczny do innego banku – 20%**
3. **Stała marża kredytu w rachunku bieżącym – 50%**
4. **Współczynnik stałej marży środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych avista – 10%**

(W pkt 3 i 4 ocenie podlegać będą marże. W związku z powyższym Wykonawcy winni w składanych ofertach złożyć propozycje marż bez uwzględnienia stawek WIBOR 1M, WIBID 1M.)

3. Zamawiający dokona obliczenia punktów w następujący sposób:

1. Cena miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunku:

$$P = (Cn + 0,01 / Cb + 0,01) \times 20 \quad \text{gdzie:}$$

P – liczba punktów

Cn – oznacza najniższą cenę spośród zaproponowanych we wszystkich ofertach

Cb – cena badanej oferty

2. Cena za 1 przelew elektroniczny do innego banku:

$$P = (Cn + 0,01 / Cb + 0,01) \times 20 \quad \text{gdzie:}$$

P – liczba punktów

Cn – oznacza najniższą cenę spośród zaproponowanych we wszystkich ofertach

Cb – cena badanej oferty

3. Marża kredytów uruchomionych w rachunku bieżącym (*ocenie podlega jedynie marża bez określenia stawki WIBOR 1M*):

$$P = (Obo + 0,01 / On + 0,01) \times 50 \quad \text{gdzie:}$$

P – liczba punktów

Obo – marża najniższa spośród złożonych ofert

Ob1 – marża z badanej oferty

4. Współczynnik stałej marży środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych avista (*ocenie podlega tylko współczynnik bez określenia procentowego i określenia stawki WIBID 1M*):

$$P = (Obo + 0,01 / On + 0,01) \times 10 \quad \text{gdzie:}$$

P – liczba punktów

Obo – współczynnik z badanej oferty

On – współczynnik najwyższy spośród złożonych ofert

Rozdział XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ

1. Cena oferty składać się będzie z czterech składowych wartości podanych na formularzu ofertowym.

Rozdział XIII TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

1. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie ona zamieszczona na stronie internetowej

<http://www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl> w dziale Zamówienia Publiczne pod ogłoszeniem dot. przedmiotowego zamówienia.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie doręczona do wszystkich wykonawców którym doręczono SIWZ, ponadto zostanie ona zamieszczona na stronie internetowej <http://www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl> w dziale Zamówienia Publiczne pod ogłoszeniem dot. przedmiotowego zamówienia.
3. Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty (zgodnie z zapisem art. 87 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział XIV WYBÓR OFERTY

1. Zamawiający przyzna zamówienie /w przypadku każdego zadania/ wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą.
2. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając ogłoszenie o wyborze ofert w miejscu publicznie dostępnym (*w swojej siedzibie- tabl. ogłoszeń przy pok. 106 i na stronie internetowej <http://www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl> w dziale Zamówienia Publiczne*) oraz przesyłając powyższe zawiadomienie Wykonawcom, którzy złożyli oferty.

Rozdział XV OSOBY UPRAWNIONE DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

1. W sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego informacji udziela:
 - Gabriela Wielgus – Główny specjalista w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Lubinie tel. /076/ 746-82-36 w godz. od 8.00 do 16.00.

2. W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia informacji udziela:

- Alicja Michułka – Skarbnik Miasta tel. /076/ 746-81-83 w godz. od 8.00 do 16.00
- Jolanta Czachor – Z-ca Skarbnika, Kierownik Referatu Wydatków w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Lubinie tel. /076/ 746-81-57 w godz. od 8.00 do 16.00

Rozdział XVI ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Warunki opisane w Rozdziale II Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian zawartej w wyniku przedmiotowego postępowania umowy, w sytuacji :

- zmiany ilości jednostek organizacyjnych objętych usługą bankową (maksymalnie 5 nowych jednostek)
- otwarcia nowych rachunków bieżących i/lub pomocniczych,
- wprowadzeniu, zaproponowaniu nowej usługi przez bank w ramach bieżącej obsługi bankowej;
- w przypadku zmiany danych lub przekształcenia podmiotu (strony umowy-Wykonawcy),

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

Rozdział XVII INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą, o miejscu i terminie podpisania umowy.

Rozdział XVIII ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie n/w ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego na zasadach określonych w Dziale VI, Rozdział 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XIX ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy

2. Oświadczenie

3. Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie:

A/ opinii o przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok 2008.

B/ absolutorium

4. Sprawozdania statystyczne:

A/ Rb-NDS, Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, RB-Z - rok 2008

B/ Rb-NDS, Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, RB-Z, - I kwartał roku 2009

C/ Rb-NDS, Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, RB-Z, - II kwartał roku 2009

5. Średnie arytmetyczne konta bankowego za okres 01/03/2009 – 30/04/2009.

6. Prognoza kwoty długu i jego spłaty w roku 2009.

7. Opinie banków.

8. Wykaz spółek, w których Gmina Miejska Lubin posiada udziały.

**OFERTA
DO GMINY MIEJSKIEJ LUBIN
ul. Kilińskiego 10
59-300 Lubin**

tel. (076)746-81-00

tele/fax (076)746-82-67

Nawiązując do zaproszenia wzięcia udziału w przetargu nieograniczonym p.n.:

**WYBÓR BANKU PROWADZĄCEGO KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ BUDŻETU GMINY MIEJSKIEJ LUBIN
ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH.**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia wg następujących wartości :

Nr	Wyszczególnienie	Wartość
1.	Cena miesięcznej opłaty za prowadzenie rachunku	 PLN
2.	Cena za 1 przelew elektroniczny do innego banku	 PLN
3.	Marża kredytu w rachunku bieżącym	 %
4.	Współczynnik marży środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych avista	

**ZAMÓWIENIE WYKONAMY ZGODNIE Z WYMOGAMI OPISU PRZEDMIOTU
ZAMÓWIENIA ORAZ SPECYFIKACJĄ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.**

2. Zamówienie wykonamy w terminie określonym w Rozdziale III SIWZ.

3.. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1/.....
- 2/.....
- 3/.....
- 4/.....
- 5/.....

6/.....

Wykonawca.....

Adres-..... **ul.**.....

Województwo **Powiat**

NIP **REGON**

Nr telefonu **Nr faxu**

Podpisano
(upoważniony przedstawiciel wykonawcy)

..... dnia,.....
(miejscowość) (data)

Uwaga! - w przypadku przeredagowywania, zmiany zapisów, podania informacji alternatywnych, nie podania wszystkich informacji, nie podpisania lub podpisania powyższego formularza oferty przez osoby do tego nie uprawnione,, Zamawiający uzna, iż treść oferty nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia i na podstawie art. 89, ust.1, pkt 2 zostanie odrzucona. /Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych -Dz. U. z 2004 r., Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami/.

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Numer telefonu / faksu.....

Oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Spełniam pozostałe warunki udziału w postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

.....
(podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy)