

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Obsługa bankowa budżetu Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki

Nazwa Zamawiającego: Miasto Suwałki

REGON: 790671030

NIP: 844-21-55-152

Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki

Strona internetowa: www.um.suwalki.pl,

e-mail: zp@um.suwalki.pl

tel: 87 - 562 80 00

fax: 87 - 562 80 98

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Nazwa: Urząd Miejski w Suwałkach,

Wydział Zamówień Publicznych

Adres: ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki

Strona internetowa: <http://bip.um.suwalki.pl>

e-mail: zp@um.suwalki.pl

tel: 87 – 562 82 72

fax: 87 – 562 80 98

znak postępowania: ZP.271.169.2014

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - strona internetowa – <http://bip.um.suwalki.pl>
 - tablica ogłoszeń w siedzibie: **Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki**

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia i istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy sprawie zamówienia publicznego

- I. Przedmiotem zamówienia jest **obsługa bankowa budżetu Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki.**
- II. Zakres zamówienia obejmuje:
 1. Naliczanie odsetek od środków na rachunkach bankowych.
 - 1) Wysokość oprocentowania środków na rachunkach Zamawiającego (w tym wszystkich jednostek objętych niniejszym zamówieniem) wyznaczana będzie każdego dnia jako iloczyn wysokości stawki WIBID 1M zmiennej codziennie i współczynnika, określonego w złożonej przez Bank ofercie. Odsetki naliczane codziennie, kapitalizowane na koniec miesiąca w ostatnim dniu roboczym.
 - 2) Wysokość oprocentowania środków podana jest każdego dnia na wyciągu bankowym. Współczynnik jest stały w całym okresie trwania umowy.
 - 3) W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBID 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M.
 - 4) rachunki przeznaczone do obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych będą oprocentowane zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 1) i 2), z zastrzeżeniem, że Zamawiający wskaże, które z rachunków mają być oprocentowane.
 2. Udzielanie Zamawiającemu w każdym roku odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w trakcie roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Suwałkach, nie więcej jednak niż do wysokości 10.000.000 zł.
 - 1) Oprocentowanie kredytu, oparte jest na stawce WIBOR 1M.
 - 2) Uruchomienie tego kredytu nastąpi bez prowizji i opłat.
 - 3) Kredyt w rachunku bieżącym zostanie postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej.
 - 4) Wykonawca podpisze umowę z Zamawiającym w sprawie odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym najpóźniej w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z wnioskiem o podpisanie ww. umowy i dostarczeniu (również poprzez publikacje w biuletynie informacji publicznej Zamawiającego) wymaganych przez Bank dokumentów.
 - 5) Naliczanie i pobieranie odsetek od wykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym nastąpi co miesiąc, w ostatnim dniu każdego miesiąca.

- 6) Wszystkie wpływy na rachunek bieżący spłacają kredyt. Zamawiający jako posiadacz rachunku płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia.
- 7) Szczegółowe warunki wymienionego wyżej kredytu określi odrębna umowa kredytu w rachunku bieżącym.
- 8) wysokość oprocentowania kredytów wyznaczana będzie każdego dnia jako suma wysokości stawki WIBOR 1M zmiennej codziennie i marży Banku (stałej w całym okresie obowiązywania umowy) określonej w ofercie Banku. Odsetki naliczane codziennie, pobierane na koniec miesiąca w ostatnim dniu miesiąca na koniec dnia. Wysokość oprocentowania kredytu podana będzie na wyciągu bankowym.
- 9) zabezpieczeniem roszczeń Wykonawcy z tytułu udzielenia Miastu Suwałki kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym będzie oświadczenie kredytobiorcy o poddaniu się egzekucji.
- 10) W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zamieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.
- 11) Zamawiający złoży w umowie o kredyt w rachunku bieżącym oświadczenie o poddaniu się egzekucji w trybie art. 97 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tj. Dz. U. z 2012r. poz. 1376 z późn. zm.).

3. Otwarcie i prowadzenie następujących rachunków bankowych:

- 1) rachunków bieżących, pomocniczych i walutowych Urzędu Miejskiego w Suwałkach – jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jako jednostki budżetowej i innych jednostek organizacyjnych Miasta, wymienionych w „Wykazie jednostek organizacyjnych 2014 r”, stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ;
- 2) Bank zapewnia możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących, pomocniczych i walutowych w trakcie realizacji zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie.

4. Wykonywanie następujących czynności i świadczenia następujących świadczeń na rzecz Zamawiającego (w tym wszystkich jednostek wymienionych w załączniku nr 5 do SIWZ):

- 1) Zapewnienie obsługi kasowej, polegającej na realizacji wpłat i wypłat gotówkowych na rachunki bankowe Miasta Suwałk oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta zaliczanych do sektora finansów publicznych wymienionych w załączniku nr 5 do SIWZ w minimum dwóch punktach o odrębnych lokalizacjach na terenie Miasta Suwałki, w tym co najmniej jedna lokalizacja na terenie obrębu nr 1 lub 4 (przebieg granic ww. obrębów wraz z mapą zawiera załącznik nr 6) oraz co najmniej jedna lokalizacja w odległości nie większej niż 150 m od budynku Ratusza (ul. A. Mickiewicza 1), bez pobierania prowizji i opłat od wpłacających osób trzecich oraz od jednostek organizacyjnych Zamawiającego.
- 2) Wykonywanie przelewów (zarówno krajowych jak i zagranicznych) przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej na następujących zasadach:
 - a) tworzenie płatności na trzy sesje ELIXIR,
 - b) przelewy dokonywane wewnątrz Banku powinny być realizowane w czasie rzeczywistym,
 - c) przelewy wychodzące do innego Banku złożone do godziny 14:30 powinny być zrealizowane w tym samym dniu roboczym.
- 3) Realizację zleceń płatniczych również z wpływów bieżących.
- 4) 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 kasach Zamawiającego.
- 5) naliczanie odsetek i pobieranie opłat i kosztów związanych z funkcjonowaniem określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych na inne lub z innych wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych.

- 6) „Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Miasta, zgodnie z dyspozycjami Urzędu Miasta jako jednostki samorządu terytorialnego oraz dyspozycjami kierowników jednostek budżetowych, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na ww. rachunkach (np. odsetki bankowe) na rachunki bieżące Urzędu Miasta jako jednostki samorządu terytorialnego.
- 7) Przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Miasta na dzień 31 grudnia każdego roku na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy dochodów budżetowych.
- 8) Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku (jednostki organizacyjne związane z budżetem Miasta); wypłaty gotówkowe do 50.000 zł powinny być dokonywane bez konieczności uprzedniego telefonicznego zgłoszenia.
- 9) Przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na obsługiwane przez Wykonawcę rachunki bankowe Zamawiającego (stanowiących dochody budżetu Miasta lub jednostek organizacyjnych Miasta), bez pobierania od osób trzecich opłat i prowizji.
- 10) Potwierdzenie:
 - a) stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia w następnym dniu,
 - b) wyciągiem papierowym lub wyciągiem w systemie bankowości internetowej stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia w następnym dniu,
- 11) Podawanie w wyciągu bankowym (zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej), przy wpłatach bezgotówkowych podatków i opłat, daty obciążenia rachunku bankowego podatnika.
- 12) Realizowanie zleceń stałych, a w tym obciążania rachunku spłatami rat kapitałowych i odsetek od zaciągniętych kredytów, wg harmonogramu dostarczonego przez Zamawiającego. Powinna to być przedostatnia operacja w danym dniu, przed lokowaniem środków finansowych.
- 13) Udzielanie „na hasło” osobom upoważnionym przez Posiadacza Rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia.
- 14) Zapewnienie możliwości uzyskiwania przez Skarbnika Miasta lub osobę go zastępującą informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 6 do SIWZ.
- 15) Zapewnienie możliwości wprowadzenia usługi automatycznej identyfikacji przychodzących płatności masowych (zgodnego ze Standarem IBAN) oraz zapewnienie współpracy tej usługi ze zintegrowanym systemem informatycznym Zamawiającego. Bank dostosuje formaty raportów elektronicznych do wymagań Zamawiającego (preferowany format komunikatu do XML lub równoważny). Struktura nazw plików graficznych i numeru zbiorówek oraz dokumentów w zbiorówce powinna zapewnić jednoznaczną identyfikację obrazów wpłat zapisanych w pliku z danymi. System powinien charakteryzować się możliwością otrzymania powyższych zbiorów minimum poprzez trzy kanały, w tym za pośrednictwem szyfrowanego protokołu internetowego HTTPS.
- 16) Zapewnienie możliwości wdrożenia usługi polegającej na konsolidacji sald - na jednym rachunku – sald rachunków prowadzonych przez Bank w ramach struktury rachunku skonsolidowanego (rachunki konsolidowane wskazane przez Zamawiającego) w tak zwanym procesie „o danej godzinie” oraz możliwość redystrybucji skonsolidowanych sald w następnym dniu do godziny 8:00 przypadającym po dniu, w którym przeprowadzono ostatnią transakcję konsolidacji.
- 17) Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania.

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

- a) dostępność systemu bankowości internetowej w każdym dniu roboczym przez 24 godziny,
- b) realizację obsługi przelewów płatowych z oddzielnego konta płatowego o indywidualnym schemacie dostępu i trybie autoryzacji płatności,
- c) importowanie płatności w postaci pliku zbiorczego tak, aby wyłącznie ograniczona grupa osób miała dostęp do szczegółowych informacji o płatnościach w pliku,
- d) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych,
- e) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
- f) przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w/w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,
- g) składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich w/w rachunków w ramach dostępnych środków,
- h) dokonywanie transakcji konsolidacji sald na jednym rachunku skonsolidowanym oraz operacji zwrotu z rachunku konsolidującego na rachunki konsolidowane,
- i) import przelewów przygotowanych we własnym systemie informatycznym (w szczególności w systemach finansowo – księgowych) Zamawiającego do systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych w formacie, umożliwiającym wczytanie tych danych,
- j) eksport danych z systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych do własnego systemu informatycznego w formacie, umożliwiającym wczytanie tych danych do systemów finansowo- księgowych,
- k) dostępność informacji o dacie obciążenia rachunku nadawcy dla zleceń przychodzących na wyciągu bankowym,
- l) zarządzanie kartami płatniczymi i otrzymywanie raportów poprzez system bankowości internetowej,
- m) realizację grup zleceń maksymalnie w ciągu 15 minut w systemie bankowości internetowej,
- n) pełną informację o procesie autoryzacji zleceń, poprzez podanie daty i godziny podpisu zlecenia przez każdą z osób wraz z podaniem cech klucza podpisu elektronicznego certyfikowanego,
- o) generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego,
- p) potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on – line (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej),
- r) umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki,
- s) zakładanie lokat negocjowanych,
- t) pełną informację o lokatach, możliwość zarządzania lokatami, w tym otrzymanie wyciągu z rachunku lokaty w postaci elektronicznej (preferowany format PDF lub CSV),
- u) przechowywanie wysyłanych przelewów w archiwum systemu co najmniej przez okres 3 miesięcy od daty dokonania operacji,
- w) umożliwienie Skarbnikowi i osobie go zastępującej dostępu do sald rachunków bankowych podległych jednostek organizacyjnych,
- x) przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu;
- y) wyznaczenie dwóch pracowników jako opiekunów systemu elektronicznej obsługi rachunków prowadzonych dla Urzędu Miasta i innych jednostek organizacyjnych Miasta.
- z) Wykonawca zapewni instalację (uruchomienie) stanowisk bankowości elektronicznej oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez Zamawiającego, oraz zapewni wszelkie dodatkowe

akcesoria zapewniające bezpieczeństwo pracy dla użytkowników systemu bankowości elektronicznej, a zwłaszcza dla podpisujących przelewy. Jeśli system bankowości elektronicznej, który oferuje Wykonawca wymaga zastosowania dodatkowych akcesoriów, wówczas Wykonawca dostarczy odpowiednią ilość narzędzi bankowości elektronicznej („akcesoria” takie jak np.: token, karta, czytnik),

ż) System bankowości elektronicznej spełni następujące „Minimalne wymagania techniczno informatyczne dla systemów bankowości elektronicznej”:

1) Bezpieczna komunikacja oparta na:

- a) certyfikacji Web serwerów (np. Thawte Server CA);
- b) wykorzystaniu technologii szyfrowania SSL 3.0 z kluczem o długości 128 bit;
- c) kontroli aktywności w systemie poprzez zastosowanie kluczy sesji;
- d) logach systemowych – rejestrze wszystkich aktywności użytkowników i systemu;
- e) podpisie elektronicznym do autoryzacji i autentyfikacji (przykładowe preferowane rozwiązania):

- na karcie procesorowej,
- na nośniku lokalnym (CD, pendrive, dyskietka) z dodatkową autoryzacją SMS;
- w postaci certyfikatów kwalifikowanych,
- token

f) wymogu autoryzacji zmian w bazie kontrahentów krajowych i zagranicznych. Modyfikacja w bazie kontrahentów musi zostać autoryzowana przez uprawnionych Użytkowników poprzez złożenie pod nią podpisu elektronicznego;

g) zabezpieczenie logowania:

- z określonych adresów IP,
- dla określonych dni,
- dla określonych godzin.

2) Wielostopniowe zarządzanie uprawnieniami:

- a) uprawnienia do rachunków;
- b) uprawnienia do wykonywania określonych akcji na zleceniach;

3) Elastyczny sposób tworzenia zleceń:

- a) w sposób ręczny przy wykorzystaniu danych słownikowych i odpowiedzi systemowych;
- b) pliki importowe
- standardowe formaty (PLI, PLA, PLD, XCM, VideoTEL),
- formaty wierszowe zdefiniowane przez Zamawiającego,

4) Elastyczny sposób zarządzania zleceniami:

- a) zlecenia pojedyncze;
 - b) zlecenia grupowe z możliwością edycji;
 - c) możliwość tworzenia, łączenia, dzielenia i usuwania zgrupowanych zleceń;
 - d) przelew krajowy;
 - e) przelew krajowy pilny – system ma umożliwiać skierowanie przez użytkownika zlecenia przelewu na najbliższą rundę najbliższej sesji rozliczeniowej Elixir;
 - f) przelew SORBNET;
 - g) przelew ZUS,
 - h) przelew US
 - i) przelew wynagrodzeń z utajnieniem szczegółów dotyczących kwoty zlecenia oraz danych beneficjenta;
 - j) przeksięgowanie z wymianą waluty;
 - k) przeksięgowanie z możliwością negocjacji kursu,
 - l) zlecenia stałe realizowane ze stałą częstotliwością oraz wg harmonogramu;
 - m) automatyczne ponawianie próby wykonania dyspozycji finansowej w przypadku braku dostępnego salda;
- 5) Monitoring zleceń

- a) bieżąca informacja o statusie zleceń zarówno na etapie autoryzacji, jak i procesowania przez Bank;
 - b) możliwość zweryfikowania osób biorących udział w tworzeniu oraz autoryzacji zleceń
 - c) dostęp do informacji dotyczącej osób wprowadzających i modyfikujących dane dotyczące kontrahentów;
 - d) dostęp do logów umożliwiający śledzenia aktywności użytkowników w systemie;
- 18) Wykonawca zapewni realizację transakcji płatniczych z wykorzystaniem czeków.
- 19) Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych, w tym:
- a) pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego - automatycznego (bez dodatkowych formalności) lokowania w Banku, na lokatach, środków pieniężnych znajdujących się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach na koniec dnia – ostatnia operacja danego dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami będzie pierwszą operacją na rachunku podstawowym następnego dnia.
 - b) przyjmowania zleceń utworzenia lokat bankowych na warunkach negocjowanych przez telefon z możliwością uzupełnienia wszystkich formalności pisemnych w terminie późniejszym.
- 20) Wydawanie blankietów czekowych zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
- 21) Wydawanie kart płatniczych, w ilości do 20 sztuk.
- 22) Wyznaczenie jednego doradcę klienta – dla Urzędu Miejskiego i innych jednostek organizacyjnych Miasta. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy Zamawiającego.
- 23) Wykonawca zapewni realizację transakcji walutowych związanych z dokonywaniem płatności walutowych oraz wymianą walut, w tym sprzedaż walut z możliwością negocjacji kursu.
- 24) Umożliwienie dokonania płatności przez kontrahentów na rzecz Zamawiającego za pomocą terminali kart płatniczych:
- a) Bank zainstaluje terminale POS (przez POS rozumie się - stacjonarne lub przenośne elektroniczne urządzenia umożliwiające dokonanie płatności kartami płatniczymi (m. in. kredytowymi i debetowymi) bez ograniczeń wysokości wpłat, z możliwością stosowania technik zbliżeniowych), w ilości nie większej niż 20 sztuk, w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego,
 - b) Bank dokona obsługi technicznej i rozliczenia transakcji bezgotówkowych, obsługi procesu autoryzacji transakcji, przetwarzania i przesyłania komunikatów autoryzacyjnych,
 - c) Bank w przypadku awarii terminali POS dokona niezwłocznej naprawy lub wymiany, nie później niż dwa dni robocze po zaistniałej awarii,
 - d) Bank przeszkoli pracowników Zamawiającego w zakresie akceptacji kart i obsługi zestawów POS, kontroli i monitorowania ryzyka oraz zapobiegania oszustwom kartowym, w tym wyjaśniania okoliczności dokonania transakcji przy użyciu kart skradzionych lub fałszywych, obsługi autoryzacji przez telefon.
- 25) Wykonawca zapewni (na wniosek Zamawiającego) możliwość dokonywania płatności co najmniej gotówką i kartą płatniczą przez kontrahentów na wskazane przez nich rachunki Urzędu Miejskiego w Suwałkach w co najmniej jednej kasie automatycznej (opłatomat) na następujących warunkach:
- a) urządzenie będzie zlokalizowane w budynku Urzędu Miejskiego w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
 - b) kasa automatyczna zapewni realizowanie wpłat standardowych (wyłącznie w złotych polskich) poprzez wybór odpowiedniej opcji na ekranie dotykowym, z klawiatury lub poprzez wykorzystanie kodu wielowymiarowego,
 - c) wpłaty dokonywane za pośrednictwem opłatomatu będą księgowane na wskazane przez wpłacających rachunki bankowe Zamawiającego w trybie on-line,

- d) kasa automatyczna będzie własnością Wykonawcy,
 - e) Zamawiający zapewni bezpłatną powierzchnię i bezpłatny dostęp do prądu, wszelkie inne koszty związane z funkcjonowaniem kasy automatycznej ponosi Wykonawca.
 - f) proces instalacji kasy automatycznej zostanie przeprowadzony w ścisłej współpracy z Zamawiającym,
 - g) koszty związane z instalacją i podłączeniem urządzenia (przyłącza), dostarczeniem i konfiguracją oprogramowania, transmisją danych oraz z systemem bezpieczeństwa ponosi Wykonawca,
 - h) Wykonawca zapewnia serwis i obsługę techniczną opłatomatu,
 - i) w terminie 7 dni po upływie obowiązywania umowy stanowiącej przedmiot niniejszego postępowania przetargowego, Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia stanu pierwotnego miejsca instalacji urządzenia.
 - j) Wykonawca zapewni możliwość wprowadzania danych tj.: nazwy wpłacającego (np. imię i nazwisko, nazwa firmy), tytułu wpłaty (np. rodzaj podatku) oraz numer rachunku (w tym rachunki indywidualne funkcjonujące w ramach systemu płatności masowych) na który wpłacają kontrahenci poprzez „odczytanie” tych danych przez odpowiednie urządzenia kasy automatycznej z kodów paskowych lub innych kodów wielowymiarowych (np. tzw. kody QR) z dokumentów generowanych przez systemy informatyczne Zamawiającego (np. informacje i decyzje), a także Wykonawca zapewni możliwość modyfikacji tych danych i ich uzupełniania.
 - c) Bank w przypadku awarii kasy automatycznej dokona niezwłocznej naprawy lub wymiany na nową, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia,
 - k) szczegółowe warunki funkcjonowania wymienionego wyżej opłatomatu określi odrębna umowa.
5. Rozliczanie się Wykonawcy z Zamawiającym z tytułu realizacji bankowej obsługi budżetu będzie realizowane na następujących zasadach:
- 1) Bank z tytułu prowadzonej obsługi bankowej Zamawiającego będzie pobierał miesięczną opłatę ryczałtową.
 - 2) Miesięczna opłata ryczałtowa ponoszona przez Zamawiającego pokrywa koszty wszelkiego typu usług wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia (za wyjątkiem kosztów odsetek od kredytu w rachunku bieżącym). Czynności wchodzące w zakres prac niezbędnych do przygotowania obsługi bankowej budżetu, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, również powinny zostać wliczone w cenę miesięcznej opłaty ryczałtowej podanej w formularzu ofertowym, w tym w okresie przejściowym zapewnienie możliwości przelania najpóźniej w dniu 30.01.2015r. środków na nowo otwarte rachunki prowadzone przez Zamawiającego.
 - 3) Bank nie może naliczyć innych opłat ani obciążać Zamawiającego innymi dodatkowymi kosztami bankowymi. Zamawiający będzie ponosić z tytułu obsługi bankowej budżetu Miasta Suwałki i jednostek organizacyjnych miasta Suwałk na rzecz Banku miesięczną opłatę ryczałtową oraz odsetki od kredytu w rachunku bieżącym (podstawowym) Zamawiającego.
 - 4) Miesięczna opłata ryczałtowa będzie pobierana w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca z jednego wskazanego przez Zamawiającego rachunku. Pierwsza opłata zostanie pobrana 27 lutego 2015r. za miesiąc luty 2015r.
 - 5) Zwiększenie lub zmniejszenie liczby jednostek organizacyjnych miasta oraz prowadzonych przez nie rachunków bankowych, w tym rachunku bieżącego (podstawowego) Zamawiającego, rachunków dochodów miejskich jednostek budżetowych, rachunków wydatków i rachunków wyłączonych nie wpływa na zmianę wysokości ceny – miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową.

- 6) Zwiększenie lub zmniejszenie liczby usług i liczby operacji, w tym liczby przelewów na prowadzonych rachunkach bankowych nie ma wpływu na wysokość ceny - miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową.
- 7) Zmiana rodzaju (w tym rozszerzenie liczby) obsługiwanych płatności masowych nie ma wpływu na wysokość ceny - miesięcznej opłaty ryczałtowej za obsługę bankową.

Usługa – kod CPV:

66 11 00 00 – 4 Usługi bankowe

66 11 30 00 – 5 Usługi udzielania kredytu

Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: od 01-02-2015 r. do 31-01-2020 r. tj. 60 miesięcy

Rozdział 4. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 6. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6.

Rozdział 7. Informacja o podwykonawcach

Wykonawca, który zamierza wykonać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi w ofercie wskazać, jaką część zamówienia wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio załącznik nr 1 – formularz ofertowy. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wskazać w formularzu „nie dotyczy”.

Rozdział 8. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej.

Rozdział 9. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 oraz spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r, poz. 907 z późn. zm.) dotyczące:

1. *posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;*

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie:

- a) oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b) zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1376 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy.

2. *posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;*

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. *dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;*

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. *sytuacji ekonomicznej i finansowej;*

Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca przedłoży w ofercie oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. w zakresie ***braku podstaw do wykluczenia wykonawcy*** z uwagi na przesłanki wskazane przepisem art. 24 ust. 1 – na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach, o których mowa w rozdziale 10.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów wg formuły spełnia-nie spełnia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział 10. *Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu*

W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z treści art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – ***załącznik nr 2***
2. Oryginał lub poświadczona przez Wykonawcę kserokopia zezwolenia Komisji Nadzoru Finansowego lub innego dokumentu wraz z oświadczeniem Wykonawcy, iż dokument ten zezwala na prowadzenie działalności przez bank.

W zakresie potwierdzenia niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - ***załącznik nr 3,***

4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, należy przedłożyć:

5. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (*załącznik nr 4*).

Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, 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.

Rozdział 11. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., Poz. 231).

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale **10 pkt 4** składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

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

Rozdział 12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnienie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawcy wykazują łącznie.
2. Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
3. Zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
4. Pełnomocnictwo musi zawierać zakres upoważnienia oraz winno być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
6. Jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział 13. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca zapewni jako część swojej oferty wadium w wysokości: **10.000,00** (słownie: dziesięć tysięcy złotych) na całość zamówienia.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 1. pieniądzu;
 2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 3. gwarancjach bankowych;
 4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2007 r Nr 42 poz.275).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy **Urzędu Miejskiego w Suwałkach w Banku Pekao S.A. II/O w Suwałkach nr 76 1240 5211 1111 0000 4929 8215** w terminie do dnia **27.11.2014 r. do godz. 10:00** (decyduje data wpływu środków na rachunek zamawiającego). Kserokopię dowodu wniesienia wadium należy złożyć w ofercie.

Wadium w pozostałych formach – oryginały – składa się w **Urzędzie Miejskim w Wydziale Finansowym, w pokoju nr 148, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki** przed upływem terminu składania ofert.

3. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
6. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako

najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

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

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Rozdział 14. Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium,
4. Przedłużenie terminu 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. 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.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 15. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania oraz informacje o wniesieniu odwołania muszą być kierowane wyłącznie na adres:

Urząd Miejski w Suwałkach, Wydział Zamówień Publicznych, ul. Mickiewicza 1, 16-00 Suwałki, fax 87 562 80 98, e-mail: zp@um.suwalki.pl

2. Inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje korespondencję za pomocą faxu lub e-mail'a – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru korespondencji w ciągu 2 dni, Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transferu danych.

4. 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,
5. 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. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
8. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
sprawy procedury – **Izabela Skorupska** – tel. 87 562 82 72
sprawy merytoryczne – **Teresa Chalecka** - tel. 87 562 81 50
Urząd Miejski, ul. Mickiewicza 1, Suwałki
Godziny urzędowania: 7:30 – 15:30 w dni robocze.
9. Na wniosek Wykonawcy zamawiający przekaże w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia.

Rozdział 16. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty.

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy (ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego) – (**dopuszcza się czytelny odcisk pieczęci**).

Adresat:

**Urząd Miejski
Wydział Zamówień Publicznych
16-400 Suwałki
ul. Mickiewicza 1**

OFERTA NA: „Obsługa bankowa budżetu Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz
jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki”
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

tj.r. godz. 11:00

Uwaga

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.

2. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej,
- 2) osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

3. Forma dokumentów i oświadczeń:

- 1) dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
- 2) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i umieszczone na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:
 - a) wykaże/oświadczy, że informację tę nie zostały nigdzie upublicznione,
 - b) wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub (i) technologiczną lub (i) organizacyjną lub (i) gospodarczą,
 - c) wykaże, że podjął działanie w celu zachowania ich poufności.

UWAGA: sam fakt włożenia informacji do koperty i odczekanie tajemnicą przedsiębiorstwa nie wyczerpuje znamion wykazania działań zachowania ich poufności.

W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania,

- 2) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących nazwy firmy, adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności,
- 3) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

5. Informacje pozostałe:

- 1) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- 3) Oferta musi być sporządzona:
 - a) w języku polskim,
 - b) w formie pisemnej,

6. Zmiana / wycofanie oferty:

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 16 pkt. 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,

7. Zwrot oferty

Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ją po upływie terminu do wniesienia odwołania.

8. Złożona oferta powinna zawierać:

- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę (osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy - Formularz ofertowy na **załączniku nr 1**.
- 2) Dokument stwierdzający dokonanie wpłaty wadium w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy. Oryginał dokumentów (oprócz przelewów bankowych) należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, w Wydziale Finansowym, w pokoju nr 148.
- 3) Pełnomocnictwo:
 - a) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć Pełnomocnictwo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
 - b) w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres uppełnomocnienia
- 4) Dokumenty i oświadczenia określone w rozdziałach 10 i 11 SIWZ.
- 5) Każdy podmiot oferty wspólnej (np. konsorcjum, spółka cywilna) zobowiązany jest dołączyć dokumenty wymienione w rozdziale 10 pkty od 3, 4, 5 w przypadku wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP Wykonawca składa zamiast dokumentów określonych w rozdziale 10 pkt 4, dokumenty określone w rozdziale 11. Pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale 10 konieczne do spełnienia warunków udziału w postępowaniu będą ocenione łącznie.

Rozdział 17. *Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.*

1. Ofertę należy złożyć w **Urzędzie Miejskim, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, w Kancelarii Ogólnej –pok. nr 6 w terminie do dnia 27.11.2014 roku, godz. 10:00**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w budynku Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki, pok. 26 dnia 27.11.2014 roku, godz. 11:00**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminów wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

Rozdział 18. *Opis sposobu obliczania ceny*

1. Wykonawca proponuje cenę (miesięczny ryczałt), marżę stanowiącą element oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym oraz marżę stanowiącą element oprocentowania lokat – kalkulując je we własnym zakresie w oparciu o wiedzę – informacje udostępniane przez Zamawiającego na stronie biuletynu informacji publicznej oraz w załączniku nr 7 do SIWZ.

2. Obowiązkiem wykonawcy jest przeanalizowanie kompletu SIWZ oraz wyliczenie i zaproponowanie ceny ofertowej (w tym ww. marż).
3. Do ceny przyjmuje się cenę podaną w ofercie wyrażoną w złotych polskich.
Cena oferty brutto musi gwarantować pełne wykonanie zakresu rzeczowego objętego przetargiem.
4. Opis sposobu obliczania ceny:
 - 1) Wynagrodzeniem Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia jest cena brutto.
 - 2) Wykonawca ewentualne upusty cen lub rabaty powinien od razu ująć w obliczeniach ceny, tak, aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całkowitą i ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego żadnych przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

Rozdział 19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi wagami procentowymi:

- a) opłata miesięcznego ryczału za prowadzenie obsługi bankowej (r) - 80%
- b) marża banku dla oprocentowania lokat O/N (o) - 10%
- c) marża banku dla oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym (k) - 10 %

r – miesięczna opłata ryczałtowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia, będąca jedynym dopuszczanym przez Zamawiającego kosztem obejmującym również wszystkie prowizje i opłaty za realizację zamówienia określonego w niniejszej SIWZ przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia z wyjątkiem kosztów związanych z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym (podstawowym) Budżetu Miasta Suwałki.

Uwaga: w przypadku oferty z ryczałtową opłatą miesięczną „0” do oceny oferty przyjmuje się wartość stałą 0,01 zł

o – marża w formie premii (wartość dodatnia) lub marża (wartość ujemna) w postaci oprocentowania środków na wszystkich rachunkach objętych niniejszym zamówieniem zgodnie z przedmiotem zamówienia. Środki lokowane oprocentowane są w oparciu o stopę WIBID O/N i stałą marżę banku.

k – marża (wartość dodatnia) lub upust (wartość ujemna) Banku przy kredycie w ramach rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Miasta Suwałki. Oprocentowanie kredytu jest określone w oparciu o stopę WIBOR 1M i stałą marżę banku.

2. Oferty podlegają ocenie zgodnie ze wzorem:

$$C = r + o + k$$

gdzie:

$$r = (r. \text{ najniższe ze złożonych ofert } / r \text{ Wykonawcy}) \times 80\% \times 100$$

$$o = (WIBID \text{ O/N } 2,5 + o \text{ wykonawcy}) / (WIBID \text{ ON } + o \text{ największe ze złożonych ofert}) \times 10\% \times 100$$

$$k = (WIBOR \text{ 1M } 2,5 + k \text{ najniższe ze złożonych ofert}) / (WIBOR \text{ 1M } + k \text{ wykonawcy}) \times 10\% \times 100$$

3. W celu porównania ofert Zamawiający przyjmuje
- WIBOR 1 M i WIBID O/N równe wskaźnikowi 2,50
 - wartości współczynników r , o i k z formularza ofertowego.

Uwaga: Stała stawka WIBOR 1M i WIBID O/N została przyjęta wyłącznie do wyliczenia ceny i porównania złożonych ofert, natomiast w rzeczywistym okresie kredytowania będzie ona zmienna.

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą sumą punktów z trzech kryteriów obliczonych w sposób podany w pkt.2.
5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie składniki oferty podawane są przez Wykonawcę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział 20. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - d) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt. 1, na stronie internetowej http://bip.um.suwalki.pl/Przetargi_sekcja/ oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.
3. Wykonawca jest zobowiązany skontaktować się z Zamawiającym w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii technicznych zawieranej umowy i przekazać Zamawiającemu parafowany przez uprawnione osoby projekt umowy w terminie wskazanym w „zaproszeniu do podpisania umowy”. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do ww. projektu umowy przed podpisaniem umowy.
4. Zgodnie z art. 23 ust 4 Ustawy, jeżeli wybrana została oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie:
- a) nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną;
 - b) nie krótszym niż 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów wskazanych powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę,
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych

ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 21. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

..... Nie dotyczy

Rozdział 22. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający ustala istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy. Wykonawca zobowiązany będzie do uwzględnienia istotnych postanowień w projekcie umowy rachunku bankowego, który zostanie przedłożony Zamawiającemu przed podpisaniem umowy ostatecznej.
2. Zamawiający uznaje jako istotne, następujące postanowienia, które muszą zostać wprowadzone do treści umowy zawieranej z Wykonawcą :
 - 1) Zawarcie umowy na okres od 01.02.2015 r. do 31.01.2020 r.
 - 2) Warunki prowadzenia obsługi bankowej muszą być zgodne z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w SIWZ.
 - 3) W przypadku wystąpienia u Zamawiającego szkód wynikających z awarii lub zmian w systemach informatycznych Banku, współpracujących z systemami Zamawiającego (w tym również w przyszłości ze zintegrowanym systemem informatycznym Urzędu Miejskiego w Suwałkach) a także w związku z realizacją przez Wykonawcę bankowej obsługi budżetu (w tym np. nie udzielenia kredytu w rachunku bieżącym), Bank będzie zobowiązany do ich naprawienia oraz pokrycia kosztów z tym związanych.
 - 4) W wypadku nieterminowej realizacji zleceń płatniczych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Bank będzie zobowiązany do zapłaty odszkodowania umownego, naliczanego za każdy dzień zwłoki, wg stopy procentowej równej półtorakrotności odsetek ustawowych w skali roku.
 - 5) Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku niedotrzymania terminów usunięcia awarii lub wymiany na nowy terminali POS w kwocie 100 zł za każdy dzień opóźnienia.
 - 6) Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku niedotrzymania terminów usunięcia awarii lub wymiany na nowy kasy automatycznej w kwocie 500 zł za każdy dzień opóźnienia.
 - 7) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prowadzenie obsługi budżetu Miasta Suwałk i jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta zaliczanych do sektora finansów publicznych wymienionych w załączniku nr 5 do SIWZ i powierzone środki w zakresie wynikającym z podpisanych umów i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 - 8) Dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Miasta zostaną zawarte odrębne umowy rachunku bankowego, na warunkach wynikających z wybranej oferty i według jednolitego wzoru umowy ustalonego z Wykonawcą, ze zmianami wynikającymi ze specyfiki jednostki (np. brak kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym). Projekt umowy o której mowa w niniejszym punkcie przedkłada Wykonawca, z tym że dla kierowników ww. jednostek zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem.
 - 9) Wykonawca zapewni jednakowe warunki obsługi rachunków bankowych Urzędu Miejskiego - jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki budżetowej i innych jednostek organizacyjnych Miasta wymienionych w załączniku nr 5 do SIWZ. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Miasta Suwałk, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie

obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zaproponowane przez Bank w złożonej ofercie.

3. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 ustawy pzp.

4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

5. Umowa w sprawie zamówienia publicznego będzie nieważna w części wykraczającej poza przedmiot zamówienia określony w SIWZ.

6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej i odebranej części umowy.

7. Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do umowy:

1. zmiana rzutująca na wynagrodzenie:

a) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

Rozdział 23. Inne informacje

Nie przewiduje się:

1) zawarcia umowy ramowej,

2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,

3) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,

4) zamawiający nie wprowadza ograniczenia, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50% zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Rozdział 24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych 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 Prawo zamówień publicznych.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie.

4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych tj:

a) opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

c) odrzucenia oferty odwołującego.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie

zarzutów, określić żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołanie.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w Warszawie:

a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną;

b) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę do jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w inny sposób niż w pkt. 6, pkt. a).

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także 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.

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 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.

Zatwierdzam:
Z up. PREZYDENTA
mgr inż. Adam Karczewski
SEKRETARZ MIASTA

Suwałki, dnia 19.11.2014 r.