

Znak: Fn 3211/1/2015

Zamawiający:
Urząd Miejski w Augustowie
Ul. 3 Maja 60
16-300 Augustów

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zadania pn. Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.. (CPV 66.11.00.00-4 Usługi bankowe)
(postępowanie prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych / Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm./)

Zatwierdził dnia 28.05.2015 r.:

BURMISTRZ Wojciech Walulik

AUGUSTÓW 2015

OGŁOSZENIE

o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 30000 EURO prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

1. Zamawiający:

Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów

E-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl, strona:

www.urząd.augustow.pl

Tel. 087 643 42 10, fax. 087 643 42 11

NIP 846-00-06-988, REGON 000523264

2. Określenie trybu zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w procedurze właściwej dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 30000 EURO.

3. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.:

1. Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wojska Polskiego 1, 16-300 Augustów
3. Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Tytoniowa 12, 16-300 Augustów
4. Szkoła Podstawowa Nr 2, ul. Rajgrodzka 1, 16-300 Augustów
5. Zespół Szkół Samorządowych, ul. Mickiewicza 1, 16-300 Augustów
6. Szkoła Podstawowa Nr 4, ul. Konopnickiej 5, 16-300 Augustów
7. Szkoła Podstawowa Nr 6, ul. Tartaczna 21, 16-300 Augustów
8. Gimnazjum Nr 1, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów
9. Gimnazjum Nr 2, ul. Nowomiejska 41, 16-300 Augustów
10. Przedszkole Nr 1, ul. Waryńskiego 57, 16-300 Augustów
11. Przedszkole Nr 2, ul. Kopernika 24, 16-300 Augustów
12. Przedszkole Nr 3, ul. Tytoniowa 12, 16-300 Augustów
13. Przedszkole Nr 4, ul. Kilińskiego 10A, 16-300 Augustów
14. Przedszkole Nr 6, ul. Śródmieście 29, 16-300 Augustów
15. Żłobek Nr 1, ul. Kilińskiego 6, 16-300 Augustów
16. Centrum Sportu i Rekreacji, ul. Sucharskiego 15, 16-300 Augustów
17. Augustowskie Placówki Kultury, Rynek Zygmunta Augusta 9, 16-300 Augustów

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4 – Usługi bankowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://um-augustow.pbip.pl>

4. Osobami uprawnionymi do kontaktów z oferentami są:

- Monika Podziewska - tel. 87 643 42 26,
- Janusz Zakrzewski - tel. 87 643 42 19.

5. Wymagany termin (okres) realizacji zamówienia:

termin rozpoczęcia – 01.07.2015 r.

termin zakończenia – 30.06.2020 r.

6. **Dokumentację przetargową zamówienia** (specyfikację) można odebrać w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów, pok. nr 3, tel. 87 643 42 19, fax. 87 643 42 11.
7. **Miejsce i termin składania ofert:** Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów do dnia **10 czerwca 2015 r.** do godz. 12:00.
8. **Kryteria wyboru oferty (w %):**
 - cena – **80 %**
 - oprocentowanie środków – **20%**
9. **Termin związania ofertą:** 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
10. **Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej:**
Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
11. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia.
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Prawo bankowe, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.
 - b) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, z uwagi na nie spełnianie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
12. **Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.**
13. **Zamawiający nie zamierza** zawierać umowy ramowej, ustanawiać dynamicznego systemu zakupów oraz **nie przewiduje** wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej i udzielenia zamówień uzupełniających.

Augustów 28.05.2015 r.

Przekazano do publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych 28.05.2015 r.

SPIS TREŚCI

1. Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w specyfikacji.
2. Nazwa i adres zamawiającego.
3. Tryb udzielenia zamówienia.
4. Opis przedmiotu zamówienia.
5. Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych oraz informacje o możliwości zawarcia umowy ramowej, ustanowieniu dynamicznego systemu zakupów oraz wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
7. Termin wykonania zamówienia.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
10. Informacje o sposobie porozumiewania zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.
11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.
12. Wymagania dotyczące wadium.
13. Termin związania ofertą.
14. Opis sposobu przygotowania oferty.
15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
16. Opis sposobu obliczania ceny.
17. Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między zamawiającym a wykonawcą.
18. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty najkorzystniejszej, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
23. Informacje o podwykonawcach.
24. Formularze ofertowe.
25. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Słowniczek podstawowych pojęć i zwrotów używanych w specyfikacji.

Ilekoć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i we wszystkich dokumentach z nią związanych występują następujące pojęcia i zwroty, należy przez nie rozumieć:

Zamawiający – Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów.

Ustawa – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm./.

Specyfikacja – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz wszelkie załączniki i inne dokumenty stanowiące jej integralną część.

Przedmiot zamówienia – zakres prac do wykonania wynikający z opisu przedmiotu zamówienia (rozdz. 4 i 25 specyfikacji) oraz załączników stanowiących integralną część specyfikacji.

2. Nazwa i adres zamawiającego

Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów

tel. 87 643 42 10, fax 87 643 42 11

e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl

NIP 846-000-69-88

REGON 000523264

3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w procedurze właściwej dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej 30000 EURO.

4. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.:

1. Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wojska Polskiego 1, 16-300 Augustów
3. Środowiskowy Dom Samopomocy, ul. Tytoniowa 12, 16-300 Augustów
4. Szkoła Podstawowa Nr 2, ul. Rajgrodzka 1, 16-300 Augustów
5. Zespół Szkół Samorządowych, ul. Mickiewicza 1, 16-300 Augustów
6. Szkoła Podstawowa Nr 4, ul. Konopnickiej 5, 16-300 Augustów
7. Szkoła Podstawowa Nr 6, ul. Tartaczna 21, 16-300 Augustów
8. Gimnazjum Nr 1, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów
9. Gimnazjum Nr 2, ul. Nowomiejska 41, 16-300 Augustów
10. Przedszkole Nr 1, ul. Waryńskiego 57, 16-300 Augustów
11. Przedszkole Nr 2, ul. Kopernika 24, 16-300 Augustów
12. Przedszkole Nr 3, ul. Tytoniowa 12, 16-300 Augustów
13. Przedszkole Nr 4, ul. Kilińskiego 10A, 16-300 Augustów
14. Przedszkole Nr 6, ul. Śródmieście 29, 16-300 Augustów
15. Żłobek Nr 1, ul. Kilińskiego 6, 16-300 Augustów
16. Centrum Sportu i Rekreacji, ul. Sucharskiego 15, 16-300 Augustów
17. Augustowskie Placówki Kultury, Rynek Zygmunta Augusta 9, 16-300 Augustów

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4 - Usługi bankowe.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **rozdz. 25** specyfikacji.

5. Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych oraz informacje o możliwości zawarcia umowy ramowej, ustanowieniu dynamicznego systemu zakupów oraz wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

6. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

7. Termin wykonania zamówienia.

Termin rozpoczęcia realizacji zamówienia: od 01.07.2015 r.

Szczegółowy harmonogram realizacji zamówienia zawiera **rozdz. 25** specyfikacji.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 Prawo bankowe, a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo bankowe.

- b) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, z uwagi na nie spełnianie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

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

- a) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 44 ustawy (formularz nr 2 - rozdz. 24).
- b) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. 8 pkt a) specyfikacji:

- Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski oraz realizację usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002 r., Nr 72 poz. 665 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, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.
- c) Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w rozdz. 8 pkt b) specyfikacji:
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy (formularz nr 3 – rozdz. 24).
- d) Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków) zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi formularz nr 4 – rozdz. 24.
- e) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W powyższym przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokumenty wymienione w pkt c) powinien złożyć każdy z wykonawców występujących wspólnie. Dokumenty wymienione w pkt a) i b) wykonawcy winni złożyć wspólnie.

Uwaga! Dokumenty wymienione w niniejszym rozdziale służą potwierdzeniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Wykaz wszystkich dokumentów, jakie powinna zawierać oferta zamieszczono w rozdz. 14 specyfikacji.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- a) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wszelką inną korespondencję wykonawcy i zamawiający przekazują pisemnie. Korespondencję wykonawcy przekazują na adres zamawiającego (rozdz. 2 specyfikacji). Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania w/w dokumentów faksem, pod warunkiem, że na żądanie zamawiającego ich treść zostanie jednocześnie przekazana pisemnie. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji oraz wszelkiej innej korespondencji za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- b) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji. Każda dokonana zmiana zostanie przez zamawiającego niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczono specyfikację.
- c) W przypadku, gdy zmiana treści specyfikacji będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- d) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- e) Zamawiający przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła

zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono specyfikację.

- f) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:

- Monika Podziwska, tel. 87 643 42 28 – sprawy dotyczące przedmiotu zamówienia;
- Janusz Zakrzewski, tel. 87 643 42 19 – sprawy dotyczące procedury udzielenia zamówienia.

12. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą.

Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania oferty.

- a) Wykonawca składa jedną ofertę w formie pisemnej, sporządzoną w języku polskim.
- b) Oferta powinna zawierać:
- Wypełniony formularz oferty zgodny z formularzem nr 1 – rozdz. 24, podpisany przez uprawnioną osobę wraz z formularzem cenowym (formularz nr 1a).
 - Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do podpisania oferty albo reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, pełnomocnictwo wraz z dokumentami potwierdzającymi, że osoba wystawiająca pełnomocnictwo jest do tego uprawniona).
 - Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. 9 specyfikacji.
 - Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (formularz nr 5)
 - Projekt umowy.
- c) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
- d) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- e) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- f) Wszystkie wymagane od wykonawców oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać stan faktyczny i prawny aktualny na dzień otwarcia ofert.
- g) Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy oraz złożone w oryginale lub w postaci kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osoby je podpisujące bądź uwierzytelnionej przez notariusza. Pozostałe dokumenty wymagane w

specyfikacji mogą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

- h) Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane przez osoby podpisujące ofertę. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie poprawnego.
- i) Zamawiający zaleca ponumerowanie oraz trwałe połączenie wszystkich kartek oferty, z tym, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji należy opisać i spiąć w ofercie w sposób pozwalający na ich oddzielenie. Przy braku wyraźnego rozdzielenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.
- j) Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej na zamawiającego, opatrzonej napisem: **Oferta na wykonanie: Kompleksowa obsługa bankowa - nie otwierać przed 10.06.2015 r.** oraz danymi (pełna nazwa i adres) wykonawcy.
- k) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmianę lub wycofanie oferty należy umieścić w zamkniętej kopercie oznaczonej w sposób określony w pkt j), opatrzonej dodatkowo napisem odpowiednio „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- a) Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Augustowie, ul. 3 Maja 60, pok. nr 25, do dnia 10.06.2015 r. do godz. 12⁰⁰. Oferty otrzymane po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom bez otwierania.
- b) Otwarcie ofert nastąpi w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Augustowie, ul. 3 Maja 60, pok. Nr 26, dnia 10.06.2015 r. o godz. 12¹⁵.
- c) Otwarcie ofert jest jawne. Informacje o przebiegu otwarcia ofert zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom na ich wniosek.

16. Opis sposobu obliczania ceny.

- a) Cenę oferty należy podać w PLN. Cena oferty musi wynikać z zamieszczonego w formularzu oferty formularza cenowego. W formularzu cenowym należy podać ceny jednostkowe poszczególnych zakresów zamówienia, które będą stanowiły podstawę zawarcia umowy i nie będą mogły ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy na niekorzyść zamawiającego. Ceny jednostkowe należy pomnożyć przez dane stanowiące podstawę obliczeń dla każdego zakresu rzeczowego. Zsumowane iloczyny stanowiące wartość poszczególnych zakresów zamówienia będą stanowiły cenę oferty, która będzie podstawą do przyznania punktów za kryterium cenowe.
Dane do obliczenia ceny oferty stanowią skalę wykorzystania usług i produktów bankowych przez Urząd Miejski z uwzględnieniem jednostek budżetowych w roku 2014 i powinny być przez wykonawców traktowane jako dane szacunkowe, nie stanowiące prognoz czy przewidywań na przyszłość:
 - ilość rachunków bieżących – 17 szt.
 - ilość rachunków pomocniczych – 31 szt.
 - ilość przelewów elektronicznych do innych banków – 47.503 szt.
 - system bankowości elektronicznej – 17 szt.
 - zakupione blankiety czekowe – 424 szt.
 - ilość kart płatniczych – 2 szt.
 - ilość wpłat gotówkowych – 941 szt.
 - wartość wpłat gotówkowych – 5.212.462,57 zł.

- ilość wypłat gotówkowych – 462 szt.
- wartość wypłat gotówkowych – 3.259.671,49 zł.
- średnie miesięczne saldo na rachunku bankowym – 4.712.868,95 zł.

Podstawowe dane o budżecie Miasta Augustów na rok 2015:

***Budżet Miasta Augustowa na 2015 rok**

	Plan na 2015 rok	Wykonanie na dzień 31.03.2015 r.
Dochody ogółem	91.377.143 zł.	25.912.271,28 zł.
Wydatki ogółem	88.937.143 zł.	22.399.084,30 zł.
Przychody	37.630 zł.	3.236.135,51 zł.
Rozchody	2.477.630 zł.	433.950 zł.

* w wymienionych dochodach i wydatkach zawarte są dochody i wydatki jednostek budżetowych

Samorządowa instytucja kultury

	Plan na 2015 rok	Wykonanie na dzień 31.03.2015 r.
Przychody	2.335.110 zł.	649.529,89 zł.
Koszty	2.335.110 zł.	456.085,80 zł.

- b) Podane ceny muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia, wynikające z niniejszej specyfikacji, jak również w niej nie ujęte, a których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania całości zamówienia.
- c) Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany na podstawie wszystkich wyjaśnień, modyfikacji oraz innych dokumentów składających się na niniejszą specyfikację.

17. Informacje dotyczące walut obcych przy rozliczeniach między zamawiającym a wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z wykonawcą w walucie obcej. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego będą realizowane w PLN.

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

- a) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - Cena obsługi bankowej – 80 %
 - Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – 20 %
w tym:
Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i rachunkach pomocniczych – 10 %;
 - Oprocentowanie lokat overnight – 10 %.

Maksymalna liczba punktów - 100

Opis kryteriów:

1. Według kryterium cena obsługi bankowej ocenie będą podlegały następujące pozycje:

- opłata za otwarcie rachunku bieżącego (PLN) ilość rachunków – 17 szt.,
- opłata za otwarcie rachunku pomocniczego – (PLN) – ilość rachunków – 31 szt.,
- opłata miesięczna za prowadzenie rachunku bieżącego (PLN) -17 szt. x 60 m-cy
- opłata miesięczna za prowadzenie rachunku pomocniczego (PLN) 31 szt. x 60 m-cy
- opłata za przelew elektroniczny do innych banków (PLN) – 47.503 szt. x 5 lat,
- wydanie blankietu czekowego (PLN) – 424 szt. x 5 lat,
- opłata za wydanie i użytkowanie kart płatniczych (PLN) – 2 szt.
- opłata miesięczna za korzystanie z bankowości elektronicznej (PLN) 17 szt. x 60 m-cy
- koszt kredytu w rachunku bieżącym (przy założeniu zadłużenia na kwotę 3.500.000 PLN w każdym roku przez 90 dni w roku, przy oprocentowaniu równym WIBOR 1 M + marża banku (mb) wyrażona w punktach procentowych, obliczony według wzoru $Kr = (3.500.000 \text{ PLN} \times (\text{WIBOR } 1M + mb)) / 365 \text{ dni} \times 90 \text{ dni} \times 5 \text{ lat}$. Do obliczeń należy przyjąć stawkę WIBOR 1M z dnia 12.05.2015 r. – 1,64%.

Maksymalna liczba punktów w kryterium ceny obsługi bankowej - 80.

Punkty za cenę obsługi bankowej zostaną przyznane przy zastosowaniu wzoru:

Cena oferty najtańszej/Cena oferty badanej x 80 = liczba punktów

2. W kryterium oprocentowania środków na rachunkach bankowych ocenie będą podlegały następujące pozycje:

- a- oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych – **10 pkt.**
- b- oprocentowanie lokat overnight – **10 pkt.**

Maksymalna liczba punktów w kryterium oprocentowania środków - 20.

Punkty za oprocentowanie środków zostaną przyznane przy zastosowaniu wzoru:
Oprocentowanie środków oferty badanej /oprocentowania środków oferty najkorzystniejszej x 10 + oprocentowanie lokat overnight oferty badanej/ oprocentowanie lokat overnight oferty najkorzystniejszej x 10 = liczba punktów

- b) Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta nie podlegająca odrzuceniu, która uzyska największą ilość punktów.
 - c) Zamawiający w celu oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - d) Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, a które nie powodują istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

- a) Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie przekaże wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zamieści na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- b) Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.

- c) Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Umowa może zostać zawarta przed upływem powyższych terminów w przypadku przewidzianym w art. 94 ust. 2 ustawy.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie do zawarcia umowy o treści identycznej jak zaakceptowany przez zamawiającego, respektujący wszelkie postanowienia specyfikacji projekt umowy dołączony do oferty.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy, a w szczególności:

- a) Środki ochrony prawnej 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
- b) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- c) W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - Opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - Odrzucenia oferty odwołującego
- d) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- e) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- f) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem terminu.
- g) 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, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo

dokonywać czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na podjęte czynności nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt c) niniejszego rozdziału.

- h) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- i) Odwołanie wobec treści ogłoszenia oraz postanowień specyfikacji wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji na stronie internetowej.
- j) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w h) i i) 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.
- k) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- l) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
- m) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

23. Informacje o podwykonawcach.

W ramach realizacji zamówienia zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia podwykonawcom wykonania części zamówienia, do wykonania której niezbędne jest posiadanie zezwolenia, o którym mowa w rozdz. 8 pkt a).

24. Formularze ofertowe.

Zamieszczone w niniejszym rozdziale formularze należy wykorzystać bez dokonywania w nich jakichkolwiek zmian.

W niniejszym rozdziale zostały zamieszczone następujące formularze:

- a) Formularz nr 1, 1a – formularz oferty, formularz cenowy.
- b) Formularz nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 44 ustawy.
- c) Formularz nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy.
- d) Formularz nr 4 – zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów.
- e) Formularz nr 5 – oświadczenie w zakresie art. 26 ust. 2d ustawy

Formularz nr 1**FORMULARZ OFERTOWY**

do zamówienia pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.

Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez*:

L.p.	Pełna nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

* W przypadku wykonawców występujących wspólnie (konsorcjum) należy podać dane wszystkich partnerów.

Osoba(y) uprawniona(e) do reprezentowania wykonawcy:

L.p.	Imię i nazwisko	Podstawa umocowania do reprezentowania wykonawcy
1.		
2.		

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

a) Cena obsługi bankowej

.....PLN

(słownie

.....)

b) Oprocentowanie środków:

- Na rachunkach bieżących i pomocniczych (WIBID 1M x współczynnik Z)%

do obliczeń należy przyjąć WIBID 1M z dnia 12.05.2015 r. - 1,44%

- Lokat overnight (WIBID 1M x współczynnik Z)%

do obliczeń należy przyjąć WIBID 1M z dnia 12.05.2015 r. - 1,44%

2. Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją i akceptujemy jej postanowienia bez zastrzeżeń.

4. Oświadczamy, że otrzymaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.

5. Podana cena obejmuje cały zakres zamówienia i wszystkie elementy cenotwórcze.

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

Formularz nr 1a

FORMULARZ CENOWY

do zamówienia pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.

L.p.	Nazwa pozycji	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość iloczyn kolumn 4 i 5
1	Opłata za otwarcie rachunku bieżącego	17 szt.		
2	Opłata za otwarcie rachunku pomocniczego	31 szt.		
3	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku bieżącego (17 szt. x 60 m-cy)	1020 szt.		
4	Opłata miesięczna za prowadzenie rachunku pomocniczego (31 szt. x 60 m-cy)	1860 szt.		
5	Opłata za przelew elektroniczny do innych banków (47.503 szt. x 5 lat)	237.515 szt.		
6	Wydanie blankietu czekowego (424 szt. x 5 lat)	2.120 szt.		
7	Wydanie i użytkowanie kart płatniczych	2 szt.		
8	Opłata za korzystanie z bankowości elektronicznej (17 szt. x 60 m-cy)	1020 szt.		
9	Koszt kredytu w rachunku bieżącym (przy założeniu zadłużenia na kwotę 3.500.000 PLN w każdym roku przez 90 dni w roku, przy oprocentowaniu równym WIBOR 1 M + marża banku (mb) wyrażona w punktach procentowych, obliczony według wzoru $Kr = (3.500.000 \text{ PLN} \times (\text{WIBOR } 1M + mb)) / 365 \text{ dni} \times 90 \text{ dni} \times 5 \text{ lat}$. Do obliczeń należy przyjąć stawkę WIBOR 1M z dnia 12.05.2015 r. – 1,64 %	3.500.000 PLN		
10	Cena obsługi bankowej			

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

Formularz nr 2

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych
do zamówienia pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.

Wykonawca:

L.p.	Pełna nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia.

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

Formularz nr 3

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy

do zamówienia pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r..

Wykonawca:

Pełna nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Numer telefonu i faksu

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z niniejszego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

Formularz nr 4

Zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów

do zamówienia pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.

Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji	Adres podmiotu	Numer telefonu i faksu

Zobowiązujemy się do oddania na rzecz

.....
.....
.....
.....

.....,
do jego dyspozycji następujących zasobów:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....w zakresie niezbędnym do realizacji zamówienia pn.
Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz
jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora
finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu
oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby)

.....
.....
(imię i nazwisko oraz podpis osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu
oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby)

OŚWIADCZENIE
w zakresie art. 26 ust. 2d ustawy Pzp

do zamówienia pn.: Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Miasta Augustów oraz jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r.

Wykonawca:

L.p.	Pełna nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Numer telefonu i faksu
1.			
2.			

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam(y), że:

- **nie należymy do grupy kapitałowej***
- **należymy do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) i zgodnie z art. 26 ust.2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (poniżej wymienić podmioty należące do tej samej grupy kapitałowej)*:

1.
2.
3.
4.
5.

.....

 (imię i nazwisko oraz podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

* nie potrzebne skreślić

25. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku prowadzącego kompleksową obsługę budżetu Gminy Miasta Augustów oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych objętych budżetem miasta należących do sektora finansów publicznych, w okresie od 01.07.2015 r. do 30.06.2020 r. :

1. Urząd Miejski w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wojska Polskiego 1, 16-300 Augustów
3. Środowiskowy Dom Samopomocy, ul Tytoniowa 12, 16-300 Augustów
4. Szkoła Podstawowa Nr 2, ul. Rajgrodzka 1, 16-300 Augustów
5. Zespół Szkół Samorządowych, ul. Mickiewicza 1, 16-300 Augustów
6. Szkoła Podstawowa Nr 4, ul. Konopnickiej 5, 16-300 Augustów
7. Szkoła Podstawowa Nr 6, ul. Tartaczna 21, 16-300 Augustów
8. Gimnazjum Nr 1, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów
9. Gimnazjum Nr 2, ul. Nowomiejska 41, 16-300 Augustów
10. Przedszkole Nr 1, ul. Waryńskiego 57, 16-300 Augustów
11. Przedszkole Nr 2, ul. Kopernika 24, 16-300 Augustów
12. Przedszkole Nr 3, ul. Tytoniowa 12, 16-300 Augustów
13. Przedszkole Nr 4, ul. Kilińskiego 10A, 16-300 Augustów
14. Przedszkole Nr 6, ul. Śródmieście 29, 16-300 Augustów
15. Żłobek Nr 1, ul. Kilińskiego 6, 16-300 Augustów
16. Centrum Sportu i Rekreacji, ul Sucharskiego 15, 16-300 Augustów
17. Augustowskie Placówki Kultury, Rynek Zygmunta Augusta 9, 16-300 Augustów

Bankowa obsługa dotyczyć będzie obecnych i nowo powstałych jednostek organizacyjnych.

Zakres zamówienia:

1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących budżetu Miasta Augustowa i jednostek organizacyjnych,
2. Otwarcie i prowadzenie rachunków pomocniczych budżetu Miasta Augustowa i jednostek organizacyjnych, zgodnie z dyspozycjami wydanymi przez te jednostki,
3. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
4. Naliczenie odsetek od środków na rachunkach bankowych. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach Zamawiającego wyznaczona będzie jako iloczyn wysokości stawki WIBID 1M zmiennej i współczynnika, określonego w złożonej przez Bank ofercie (współczynnik Z). Odsetki naliczane codziennie, kapitalizowane na koniec miesiąca w ostatnim dniu roboczym. Wysokość oprocentowania środków podana jest każdego dnia na wyciągu bankowym. Współczynnik jest stały w całym okresie trwania umowy. 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. Rachunki przeznaczone do obsługi projektów realizowanych przy współudziale środków z Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych będą oprocentowane zgodnie z zasadami określonymi wyżej, z zastrzeżeniem , że Zamawiający wskaże, które z rachunków mają być oprocentowane,
5. Bezpłatnej realizacji poleceń przelewów wewnętrznych między rachunkami w tym samym banku,
6. Realizacja przelewów zewnętrznych do innych banków,

7. Realizacja przelewów przekazanych w formie elektronicznej lub 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,
8. Przyjmowanie wpłat gotówkowych na rachunki bankowe Miasta i jednostek organizacyjnych; wpłaty gotówkowe dokonywane przez posiadacza rachunku będą przyjmowane na terenie Miasta Augustów, bez opłat i prowizji, w każdy dzień roboczy, w godzinach pracy zamawiającego,
9. Dokonywanie bez opłat i prowizji wypłat gotówkowych na terenie Miasta Augustów, w każdy dzień roboczy, w godzinach pracy zamawiającego; wypłaty gotówkowe do 10.000 PLN powinny być dokonywane bez konieczności uprzedniego telefonicznego zgłoszenia,
10. Wydawanie blankietów czekowych zgodnie z potrzebami Zamawiającego,
11. Pobieranie opłat i kosztów związanych z funkcjonowaniem określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych na inne lub z innych wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych,
12. Przeprowadzenie przez Bank bezpłatnej instalacji w siedzibie Zamawiającego oraz w każdej jednostce organizacyjnej oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (jeśli konieczne jest oprogramowanie dedykowane- powinno być ono zgodne z Windows 7 lub wyższym) oraz zapewnienie bezpłatnego przeszkolenia wskazanych pracowników. Tym samym zapewnienie obsługi i prowadzenie rachunków w systemie elektronicznej obsługi bankowej. Przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących (jeżeli dotyczy) w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania, bez opłat i prowizji 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, itp.),
13. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności (bez opłat i prowizji):
 - dostępność systemu bankowości internetowej w każdym dniu roboczym przez 24 godziny,
 - importowanie płatności w postaci pliku zbiorczego (co najmniej w systemie VIDEOTEL),
 - uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych,
 - tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich w.w rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,
 - składanie poleceń przelewu, w tym poleceń przelewu zagranicznego, ze wszystkich w.w rachunków w ramach dostępnych środków,
 - dostępność informacji o dacie obciążenia rachunku nadawcy dla zleceń przychodzących na wyciągu bankowym,
 - 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,
 - generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego,

- potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on - line (po realizacji przelewu natychmiastowa informacja w systemie bankowości internetowej),
 - umożliwienie równocześnie (w tym samym czasie) wykonywania operacji na różnych rachunkach jednostki,
 - zakładanie lokat negocjowanych,
 - pełną informację o lokatach, możliwość zarządzania lokatami, w tym otrzymanie wyciągu z rachunku lokaty w postaci elektronicznej (preferowany format PDF lub CSV),
 - przechowywanie wysyłanych przelewów w archiwum systemu co najmniej przez okres 12 miesięcy od daty dokonania operacji,
14. 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 Augustowie (w Uchwale budżetowej na 2015 rok jest kwota 3.500.000 PLN), na następujących warunkach:
- uruchomienie kredytu powinno następować bez prowizji i opłat.
 - kredyt w rachunku bieżącym powinien zostać postawiony do wykorzystania przez Zamawiającego najpóźniej w następnym dniu po dniu podpisania umowy kredytowej.
 - w roku 2015 Bank postawi do dyspozycji Zamawiającego kredyt w rachunku bieżącym w wysokości określonej w uchwale budżetowej (3.500.000 PLN) w ciągu 3 dni od daty obowiązywania umowy na kompleksową obsługę bankową
 - w kolejnych latach obowiązywania umowy Zamawiający, przed pierwszym uruchomieniem kredytu w danym roku, zawiadomi Bank o zamiarze skorzystania z niego co najmniej 20 dni wcześniej i dostarczy wymagane przez Bank dokumenty,
 - wszystkie wpływy na rachunek bieżący spłacają kredyt, Zamawiający jako posiadacz rachunku płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,
 - szczegółowe warunki wymienionego wyżej kredytu określi odrębna umowa kredytu w rachunku bieżącym,
 - wysokość oprocentowania kredytów wyznaczana będzie każdego dnia jako suma wysokości stawki WIBOR 1M zmiennej 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,
 - 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,
 - zabezpieczenie kredytu w formie weksla In blanco i deklaracji wekslowej,
15. Księgowanie na rachunkach z datą wpłaty, dokonywanych przez Zamawiającego wpłat gotówkowych przyjętych w kasie Urzędu Miejskiego i jednostkach organizacyjnych, bez opłat i prowizji,
16. „Zerowanie” rachunków bieżących i pomocniczych jednostek budżetowych Miasta, zgodnie z dyspozycjami Urzędu Miejskiego 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, bez opłat i prowizji,
17. Przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Miasta na dzień 31 grudnia każdego roku na wskazany przez kierowników jednostek rachunek bankowy, bez opłat i prowizji,
18. Potwierdzanie, bez opłat i prowizji:

- a) Urzędowi Miejskiemu w Augustowie - stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia w następnym dniu,
 - b) innym jednostkom organizacyjnym Miasta Augustów wyciągiem w systemie bankowości internetowej stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia w następnym dniu,
19. Podawanie w wyciągu bankowym, przy wpłatach bezgotówkowych podatków i opłat, daty obciążenia rachunku bankowego podatnika, bez opłat i prowizji,
 20. Realizacja zleceń stałych w tym obciążenie rachunku spłatami rat kapitałowych i odsetek od zaciągniętego kredytu, według harmonogramu dostarczonego przez Zamawiającego. Powinna to być przedostatnia operacja w danym dniu, przed lokowaniem środków finansowych,
 21. Udzielanie „na hasło” osobom upoważnionym przez Posiadacza Rachunku informacji telefonicznych o stanie salda na rachunkach i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez opłat,
 22. Zapewnienie możliwości uzyskiwania przez Skarbnika Miasta lub osobę przez niego upoważnioną informacji o stanie rachunków jednostek organizacyjnych, bez opłat,
 23. Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych, w szczególności:
 - pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego - automatycznego (bez dodatkowych formalności) lokowania w Banku, na lokatach overnight, środków pieniężnych znajdujących się na wskazanych przez Zamawiającego rachunkach (nadwyżkę powyżej 100.000 PLN) od godziny 16.00, bez opłat i prowizji. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami na rachunek podstawowy o godz. 7:00 następnego dnia. Oprocentowanie lokat overnight powinno być wyższe niż oprocentowanie rachunku bieżącego,
 - przyjmowania zleceń utworzenia lokat bankowych na warunkach negocjowanych przez telefon z możliwością uzupełnienia wszystkich formalności pisemnych w terminie późniejszym, bez opłat i prowizji,
 24. Wydawanie kart płatniczych, w ilości 2 sztuki do rachunku podstawowego Urzędu Miejskiego,
 25. Wyznaczenie jednego doradcę klienta (opiekuna systemu) - dla Urzędu Miejskiego i innych jednostek organizacyjnych Miasta. Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy Zamawiającego, bez opłat i prowizji,
 26. Wykonawca zapewni realizację transakcji walutowych związanych z dokonywaniem płatności walutowych oraz wymianą walut, w tym sprzedaż walut z możliwością negocjacji kursu,

Oferta musi obejmować cały zakres zamówienia. Oferta Wykonawcy musi uwzględniać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia w całym okresie obowiązywania umowy.

Wykonawca dołączy projekt umowy na kompleksową obsługę bankową, uwzględniający wszystkie warunki określone w SWIZ. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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 co najmniej SSL v 3 lub TLS v1.1 z kluczem symetrycznym o długości co najmniej 128 bit; (w przypadku klucza asymetrycznego - 2048 bit);
- c) kontroli aktywności w systemie poprzez zastosowanie kluczy sesji;
- d) logach systemowych - rejestrze aktywności wszystkich użytkowników i systemu;

e) podpisie elektronicznym do autoryzacji i autentyfikacji

(preferowane sposoby:

-na karcie procesorowej,

-na nośniku lokalnym (CD, pendrive, dyskietka) z dodatkową autoryzacją SMS,

-w postaci certyfikatów kwalifikowanych,

- token lub podobny);

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) możliwość zabezpieczenia logowania:

- z określonych adresów IP.

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 podpowiedzi 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;

n) elastyczny sposób wyświetlania kolejności pozycji w danym zleceniu (różnorakie sortowania).

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.

Wskazane w opisie przedmiotu zamówienia znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, należy rozumieć, jako określenie wymaganych minimalnych parametrów technicznych lub standardów jakościowych i dodać do nich zwrot „lub równoważne”. Oznacza to, że zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, pod warunkiem, że zapewnią one uzyskanie parametrów technicznych i jakościowych nie gorszych od określonych w specyfikacji. Wykonawca, który

powołuje się na rozwiązania równoważne opisywane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. Wskazanie producenta, nazwy firm i nazw własnych przedmiotu zamówienia służy jedynie określeniu parametrów przedmiotu zamówienia, a nie wyłonieniu lub preferowaniu konkretnego producenta czy wykonawcy.