**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Numer sprawy: ***RIG 271.3.2016.***

Nazwa zadania: ***,,Obsługa bankowa Gminy Adamów oraz jej jednostek – w latach 2016- 2020”***

**I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:**

Nazwa zamawiającego: Gmina Adamów

Adres zamawiającego: Adamów

Kod Miejscowość: 22-442 Adamów

Telefon: 846186102,846186116

Faks: 846186119

Adres strony internetowej: adamow.bip.gmina.pl

Adres poczty elektronicznej: poczta@adamow.gmina.pl

Godziny urzędowania: w dni pracujące 7:00-15:00

**II. Tryb udzielenia zamówienia.**

2.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8.

2.2 Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego - art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**II. Opis przedmiotu zamówienia i zakres zamówienia.**

* 1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na obsłudze bankowej budżetu Gminy Adamów i Gminnych Jednostek Organizacyjnych, w okresie 48 miesięcy od dnia podpisania umowy.

1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu gminy Adamów, obejmująca następujące podległe gminie jednostki organizacyjne, na lata 2016-2020:

a) Urząd Gminy w Adamowie,

b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Adamowie.

c) Zespół Szkół w Suchowoli

d) Zespół Szkół w Szewni Górnej

e) Gminna Biblioteka Publiczna w Adamowie z/s w Potoczku, wraz z filiami,

f) Centrum Integracji Społecznej

Zamawiający zastrzega, iż liczba jednostek organizacyjnych może się zmieniać w trakcie trwania umowy.

2. Wymieniona w ust. 1 bankowa obsługa budżetu obejmuje:

a) otwarcie rachunków podstawowych i pomocniczych oraz otwarcie i prowadzenie oprocentowanego rachunku bieżącego Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej przy Urzędzie Gminy Adamów, Kasa Pożyczkowa Pracowników Oświaty

b) prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych gminy, polegające na:

– obsłudze wpłat i wypłat gotówkowych własnych i obcych,

– realizacji rozliczeń bezgotówkowych,

– realizacji poleceń przelewów do innych banków w systemie ELIXIR – online, i/lub realizacja poleceń przelewów krajowych i zagranicznych zarówno w formie papierowej jak i formie systemu bankowości elektronicznej za pomocą internetu (ewentualnie modemu) – przelewy zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej winny być dokonywane w tym samym dniu umożliwiając realizacje danych płatności, - za zainstalowane, korzystanie i za użytkowanie systemu bankowości elektronicznej bank nie będzie pobierał jakichkolwiek opłat i prowizji

c) sporządzaniu wyciągów bankowych z rachunków gminy

d) wydawanie czeków bankowych bez pobierania opłat

e) Potwierdzenie stanu salda na każdy dzień roboczy

f) Sporządzanie wyciągów bankowych przez bank każdego dnia najpóźniej do godziny 10.00 i wydawanie ich osobom upoważnionym przez zamawiającego w następnym dniu roboczym

g) przelewy środków na rachunki w banku (w ramach kont) i innych bankach w złotych lub walutach (w tym przyjmowanie i dokonywanie płatności oraz dokonywanie transferu krajowych i zagranicznych środków płatniczych w obrocie dewizowym).

3. Uruchomienie, udostępnienie i obsługa systemu „home banking” w następujących jednostkach (zapewnienie że wszelka komunikacja z bankiem poprzez system bankowości elektronicznej spełnia wysokie wymogi bezpieczeństwa w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.):

a) Urząd Gminy w Adamowie,

b) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Adamowie.

c) Zespół Szkół w Suchowoli

d) Zespół Szkół w Szewni Dolnej

e) Gminna Biblioteka Publiczna

f) Centrum Integracji Społecznej

1. Zapewnienie bezpłatnej pomocy technicznej w okresie wdrożeniowym powdrożeniowym pracownikom Urzędu Gminy jak i jednostek organizacyjnych pracujących w systemie bankowości elektronicznej (home banking, identyfikacja płatności masowych).
2. Udostępnianie usługi typu home banking na co najmniej trzech stanowiskach komputerowych w Urzędzie Gminy oraz co najmniej po jednym stanowisku w jednostkach organizacyjnych Gminy 5 jednostek) – zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w ilości tworzonych stanowisk do usługi typu home banking w zależności od potrzeb organizacyjnych – usługa typu home banking winna być zainstalowana w Urzędzie Gminy w ciągu 7 dni a w jednostkach organizacyjnych najpóźniej 30 dni od dnia podpisania umowy.
3. Uruchomienie i prowadzenie punktu (filii banku) kasowej obsługi budżetu w wyodrębnionym pomieszczeniu w miejscowości gdzie siedzibę ma Urząd Gminy Adamów, dla Banku nie mającego swojej siedziby w miejscu Zamawiającego
4. Udostępnienie usługi typu teleserwis (informacja o stanie rachunku udzielana telefonicznie)
5. Uruchomienie wydzielonego stanowiska lub umożliwienie obsługi pracownikom Urzędu przekazującym gotówkę – obsługa bezkolejkowa
6. Umożliwienie w trakcie trwania umowy pełnego zastosowania bezpiecznego podpisu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. (Dz. U. z 2001r. Nr 130, poz. 1450 z późn. zm.) o podpisie elektronicznym zgodnego z systemem pełnomocnictw.
7. Zagospodarowanie i przyjmowanie czasowo wolnych środków finansowych na

lokaty jednodniowe, weekendowe, tygodniowe i miesięczne. Automatyczne inwestowanie wolnych środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunkach Urzędu Gminy (w tym podstawowy, dochodowy, wydatkowy) na rachunkach lokat terminowych typu O/N w przypadku gdy stawka oprocentowania będzie wyższa niż oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Urzędu Gminy Adamów – oprocentowanie nie będzie negocjowane; należy lokować wolne środki finansowe po kwotowaniu jakie dokonuje bank. Zwolnienie dokona się najpóźniej do pierwszego dnia pracującego po zagospodarowaniu środków do godziny 10:00. Bank będzie dokonywał miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych Zamawiającego.

1. Świadczenie usług kredytowych w rachunku bieżącym.
2. Zapewnienie zamawiającemu uproszczonej możliwości pozyskiwania gwarancji bankowej lub poręczenia bankowego.
3. Monitorowanie rachunku, poprzez udostępnienie szybkich informacji o stanie sald i wykazie dokonanych i przeprowadzonych operacji. Zapewnienie możliwości wprowadzenia i wdrożenia identyfikowania płatności masowych
4. Wydawanie opinii bankowej i zaświadczenia na życzenie Zamawiającego wraz z wydaniem promesy kredytowej lub listu intencyjnego na wniosek gminy Adamów, w ciągu do 14 dni od dnia dostarczenia informacji służących wydaniu takiej promesy/listu intencyjnego.
5. Termin realizacji zamówienia w ciągu (od 1 roku do 5 lat) od daty podpisania umowy
6. Bank ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu wykonania operacji zleconych przez Zamawiającego.

17. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu, złożył w terminie do 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, projekt umowy, który będzie uwzględniał wszystkie warunki określone w SIWZ. Zamawiający nie będzie związany przedstawionym przez Wykonawcę projektem umowy i zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do tego projektu, przed podpisaniem umowy w wersji ostatecznej.

18. Oferty proponujące jedynie wykonanie niektórych elementów zamówienia zostaną odrzucone.

**IV. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): przedmiot główny:**

**66.10.00.00-1 usługi bankowe i inwestycyjne**

**V. Części zamówienia.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**VI.** **Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

**VII. Oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**VII. Termin wykonania zamówienia.**

Wymagany termin realizacji usługi **– od 01.07.2016 r. - do 30.06.2020 r.**

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

1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają, warunki dotyczące:

* 1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
  3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**IX. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

1. Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże posiadanie zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. 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.

1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku wiedzy i doświadczenia.

2.1 Ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia z art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

3 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej.

3.1 Ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia z art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

4. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku – dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

4.1 Ocena spełnienia tego warunku nastąpi na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia z art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

5. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą ,,spełnia/nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w punkcie IX SIWZ. Z treści dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

**X. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.**

1 oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr2 do SIWZ (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w/w oświadczenie może być złożone wspólnie, przy czym winno być podpisane przez każdego z tych Wykonawców lub przez Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w postępowaniu).

2 Oświadczenie -zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – z wykorzystaniem załącznika nr 5 do SIWZ.

Uwaga: W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza korzystać przy wykonywaniu niniejszego zamówienia z zasobów innego podmiotu, wówczas na powyższym załączniku pisze „NIE DOTYCZY” podpisuje go i załącza do oferty.

3 W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda:

3.1 Zezwolenia na prowadzenie działalności bankowej i realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania w zakresie objętym zamówieniem publicznym. (W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty przynajmniej przez jeden podmiot).

4 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 2 ustawy Zamawiający żąda:

4.1 Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert złożony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. (W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).

4.2 Oświadczenia z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru -załącznik nr 3 do SIWZ. (W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w/w oświadczenie może być złożone wspólnie, przy czym winno być podpisane przez każdego z tych Wykonawców lub przez Pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w postępowaniu).

4.3 Oświadczenia dotyczącego przynależności Wykonawcy do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z załącznikiem Nr 4 do SIWZ.

4.4 Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy:

4.4.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

4.4.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert złożony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

5 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt.10.4.1, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że:

5.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, dokument, o którym mowa w pkt. 4.1 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5.2 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 4.1, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5.3 Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wymagane jest poświadczenie za zgodność z oryginałem każdej strony dokumentu.

5.4 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

5.5 Wykonawcy występujący wspólnie, muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upełnomocnionych przedstawicieli pozostałych Wykonawców. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony.

5.6 Pełnomocnictwa muszą być wniesione w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

5.7 Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

5.8 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Wykonawcą występującym jako reprezentant pozostałych Wykonawców.

5.9 Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

5.10 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

5.11 Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

5.12 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem ,,tajemnica przedsiębiorstwa”.

5.13 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu w/w ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust 1 pkt 1 ustawy Pzp.

5.14 Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach-art.86 ust 4 ustawy Pzp.

6 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

7 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

8 Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

9 Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

10 Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty i powinna zawierać:

10.1 wypełniony formularz ,,OFERTA” – załącznik nr 1 do SIWZ (Wykonawcy składający ofertę wspólną winni złożyć jeden wspólny formularz ,,OFERTA”).

10.2 dokumenty i oświadczenia wskazane w pkt IX - X SIWZ.

10.3 Pełnomocnictwo(w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza) do działania w imieniu Wykonawcy **–** jeżeli zostało udzielone.

10.4 Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami.

10.5 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

**XI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami w sprawie procedury przetargowej są:Brach Piotr – 846187715 p.brach@adamow.gmina.pl, w sprawie przedmiotu zamówienia: Ewelina Droździel-Szykuła – Skarbnik Adamów– tel. 846187718 e.drozdziel@adamow.gmina.pl

2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający ustanawia numer fax 846186119, email [poczta@adamow.gmina.pl](mailto:poczta@adamow.gmina.pl), do komunikacji w zakresie niniejszego postępowania.

3 Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie, faxem lub drogą elektroniczną na dane kontaktowe wskazane w pkt.11.2

4 Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszystkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.

**XII. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.**

1 Dokonaną zmianę Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz opublikuje na własnej stronie internetowej.

2 Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

3 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz na własnej stronie internetowej.

**XII. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**

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

2 W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

**XIV. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie.

2.Koperta pozbawiona wszelkich oznakowań identyfikujących Wykonawcę, zaadresowana na adres Zamawiającego opisaną wg wzoru

Gmina Adamów, Adamów 11b 22-442 Adamów

PRZETARG NIEOGRANICZONY

***,,Obsługa bankowa Gminy Adamów oraz jej jednostek***

***– w latach 2016- 2020”*”.**

**Nie otwierać przed dniem 24 czerwca2016 r. godz. 10:30**

3. Oferta musi być złożona w Urzędzie Gminy Adamów, Adamów 11b 22-442 Adamów w pokoju Nr 3 – Sekretariat Zamawiającego do dnia 24 czerwca 2016 do godziny 10:00

4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

5. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem **,,ZAMIANA”**.

6. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

7Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie **,,WYCOFANIE”.**

7.1 Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

7.2 Koperty oznakowane dopiskiem ,,ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24 czerwca 2016 o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego, w Sali Konferencyjnej.

8.1 Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

8.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8.3 Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy firm i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania, okresu gwarancji, warunków płatności.

**XV. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców do realizacji przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w ustawie Prawo Bankowe.**

**XVIII. Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy.**

**XIX. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1 Cena obsługi bankowej obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, świadczone w ramach obsługi bankowej budżetu w okresie realizacji zamówienia bez kosztów kredytu.

2 Cena oferty musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3 Cena i wysokość oprocentowania za poszczególne usługi objęte przedmiotem zamówienia, nie będą podlegały waloryzacji i nie będą zmieniane w okresie obowiązywania umowy.

4 Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie dokonywane w złotych polskich /PLN/**.**

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

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

KRYTERIUM CENOWE

**kryterium**  **I** – **Cena** **(opłata ryczałtowa za prowadzenie rachunków)**

Opłata miesięczna ryczałtowa brutto (w rozbiciu na poszczególne jednostki) za obsługę bankową związana z realizacją przedmiotu zamówienia, stanowiąca jedyny dopuszczalny koszt prowadzenia rachunków bankowych i operacji z nimi związanych. Ryczałt będzie obejmował wszystkie koszty generowane przez Bank w związku z obsługą bankową, za wyjątkiem kosztów związanych z udzieleniem kredytu w rachunku bieżącym gminy. Cena ryczałtowa w całym okresie obsługi bankowej będzie liczona jako suma opłat ryczałtowych poszczególnych jednostek pomnożona przez 48 miesięcy.

Opłatę od wpłat gotówkowych dokonywanych przez klientów na rachunki ponosili będą klienci dokonujący wpłat za wyjątkiem pracowników Zamawiającego dokonujących wpłat służbowych oraz inkasentów podatków i opłat.

KRYTERIA POZACENOWE

**kryterium** **II -** **oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych**

Oprocentowanie będzie ustalane w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M wg stawki zmiennej z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy powiększonej o marżę podaną w ofercie. Dla celów porównania ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę wyłącznie marżę. Marża może być dodatnia lub ujemna.

Wykonawca zobowiązany będzie do zastosowania oprocentowania wynikającego z przedłożonej oferty na równych zasadach do wszystkich rachunków prowadzonych przez Gminę Adamów oraz wszystkie jednostki wyszczególnione w rozdziale 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA za wyjątkiem rachunków otwieranych do obsługi programów i projektów w których instytucja udzielająca pomocy finansowej wymaga prowadzenia odrębnych rachunków.

2 W niniejszym postępowaniu Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert:

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr | Nazwa kryterium | Waga |
| 1 | **Cena** (Opłata ryczałtowa za prowadzenie rachunków) | 75% |
| 2 | Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych | 25% |
| **suma – najniższa cena ofertowa obsługi bankowej** | | **100%** |

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

|  |  |
| --- | --- |
| Nr  Kryterium: | Wzór: |
| 1 | **Cena** (Opłaty za prowadzenie rachunku):  **LPT1=COF1 /COFB1\*75%\* 100=**  Gdzie:  LPT1  - Liczba punktów za kryterium  COF1 – Cena oferty najniższej cenowo  COFB1 – Cena oferty badanej |
| 2 | Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych:  **LPT2=OOFB2 /OOF2\*25%\*100=**  Gdzie:  LPT2  - Liczba punktów za kryterium  OOFB2 – Wysokość marży badanej oferty  OOF2 – Wysokość marży oferty najwyższej spośród wszystkich ofert. |

3.Wynik:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia ustanowionych przez Zamawiającego. Maksymalna ilość punktów jaką może zdobyć oferta najkorzystniejsza wynosi **100 pkt.**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom ustawy PZP i SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.

3.Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą liczbę punktów, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

5.W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

6.Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

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

1.Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

1.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia.

1.3 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.

1.4 Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

1.5 Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz informację taką zamieści na własnej stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

1.6 Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

1.7 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy o zamówienie publiczne Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

**XXII. Odrzucenie oferty.**

1 Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:

1.1 jest niezgodna z ustawą,

1.2 jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,

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

1.4 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,

1.5 została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

1.6 zawiera błędy w obliczeniu ceny,

1.7 wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,

1.8 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

**XXIII. Unieważnienie postępowania.**

1 Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 93 ust. 1 i 1a ustawy Pzp.

2 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający powiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

2.1 ubiegali się o udzielenie zamówienia– w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

2.2 złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej.

**XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

1 Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

2 Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanych na listę organizacji prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3 Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

3.1 wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,

3.2 opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

3.3 wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

3.4 odrzucenia oferty odwołującego.

4 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniając wniesienie odwołania.

5 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6 Odwołujący przesyła kopię odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.

7 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, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

8 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

8.1 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

9 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 ustawy wnosi się:

9.1 W przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

10 Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

10.1 -15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,

10.2 -1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

11 W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

12 W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

13 W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej ,,orzeczeniem”.

14 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 SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

15 Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

16 Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.

17 Do postępowania odwoławczego stosuje się przepisy Działu VI, Rozdziału 2, art. 179-198 ustawy Pzp.

18 Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na zasadach określonych w Dziale VI, Rozdziale 3, art. 198 a- 198 g ustawy Pzp.

**XXV. Ogłoszenie wyników postępowania.**

28.1 Informacja o wynikach postępowania zostanie ogłoszona zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej [www.adamow.bip.gmina.pl](http://www.adamow.bip.gmina.pl)

**XXVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

1 Do treści umowy zostaną wprowadzone postanowienia zawarte w Opisie przedmiotu zamówienia określone w niniejszej SIWZ.

2 Podczas redagowania umowy, Wykonawca nie może w jej treści umieścić zapisów, które byłyby sprzeczne z postanowieniami SIWZ.

3 Wykonawca z tytułu prowadzenia bankowej obsługi będzie pobierał opłatę na podstawie załączonej specyfikacji na koniec każdego miesiąca z rachunków wskazanych przez podmioty biorące udział w zamówieniu.

4 Wykonawca na koniec każdego miesiąca kalendarzowego przekaże Zamawiającemu zbiorczą specyfikację.

5 Wynagrodzenie płatne będzie za faktycznie wykonane czynności. Wykonawca za cały okres wykonywania przedmiotu zamówienia otrzyma łącznie wynagrodzenie brutto w wysokości określonej w ofercie Wykonawcy tj. w kwocie......... złotych (słownie:.......................). W/w wynagrodzenie obejmuje również należność Wykonawcy za obsługę bankową jednostek organizacyjnych, objętych postępowaniem w sprawie zamówienia publicznego na podstawie którego została zawarta niniejsza umowa. Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia. Wynagrodzenie jest ostateczne i nie podlega zmianie w trakcie realizacji umowy.

6 Obsługa bankowa będzie prowadzona w oddziale/filii Wykonawcy w Adamowie \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (adres)

7 Wykonawca zapewni bezawaryjną pracę systemu bankowości elektronicznej. W przypadku awarii usuwanie awarii powinno następować niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.

8 Wykonawca zapewni, że zlecenia złożone przez Zamawiającego w danym dniu kanałem elektronicznym (najpóźniej do godz. 15:00) lub w formie papierowej (najpóźniej do godz.15:00) zostaną zrealizowane w dniu ich złożenia, a w pozostałych przypadkach w najbliższym możliwym terminie.

9 Wykonawca zobowiązuje się do księgowania środków finansowych przychodzących z obcych banków na rachunki Zamawiającego co najmniej do godz. 17:00. Środki zostaną zaksięgowane w tym samym dniu, a w pozostałych przypadkach w możliwie najbliższym terminie.

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

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

11.1 w przypadku nieuruchomienia obsługi bankowej budżetu Gminy Adamów i Jednostek Organizacyjnych od dnia 01.07.2016 r. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20.000,00 zł (dwadzieścia tysięcy złotych) za każdy rozpoczęty miesiąc, w którym obsługa bankowa nie zostanie uruchomiona,

11.2 w przypadku nieusunięcia awarii systemu bankowości elektronicznej w ciągu 24 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 500,00 zł (pięćset złotych) za każdą rozpoczętą kolejną godzinę przerwy w funkcjonowaniu systemu bankowości elektronicznej, przy czym kara umowna zostanie naliczona odrębnie dla Gminy Adamów i poszczególnych Jednostek Organizacyjnych,

11.3 w przypadku, gdy w okresie realizacji umowy Wykonawca, pisemnie wezwany przez Zamawiającego do usunięcia niezgodności w zakresie realizowanej obsługi bankowej, w stosunku do opisu przedmiotu zamówienia, nie usunie jej w terminie określonym w wezwaniu, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5.000,00 zł (pięć tysięcy złotych) za każdą nieusuniętą w terminie niezgodność,

11.4 w przypadku niezrealizowania we wskazanym terminie zleceń złożonych przez Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości odsetek ustawowych za nieterminową realizację naliczonych od kwoty każdego niewłaściwie zrealizowanego zlecenia,

11.5 w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50.000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).

11.6 w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zobowiązany będzie zapłacić Wykonawcy karę umowną w wysokości 50.000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych).

12 Jeżeli szkody poniesione przez Zamawiającego przewyższą wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający może dochodzić pozostałej części odszkodowania na zasadach ogólnych.

13 W przypadku, gdy Wykonawca, pomimo dwukrotnego wezwania przez Zamawiającego, nie usunie niezgodności, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy, z zachowaniem 3-miesiecznego okresu wypowiedzenia (oświadczenie o wypowiedzeniu umowy następuje na piśmie).

14 W przypadku powierzenia realizacji części umowy podwykonawcom, Zamawiający zastrzega, że:

14.1 podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy,

14.2 Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim zakresie, jak gdyby były one jego działaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami, jego lub jego przedstawicieli lub jego pracowników.

14.3 Wykonawca pozostaje w pełni odpowiedzialny w stosunku do Zamawiającego za zlecone do podwykonania części zamówienia.

15 Cena i wysokość oprocentowania za poszczególne usługi objęte umową muszą być zgodne z wartościami przedstawionymi w ofercie przetargowej, nie będą podlegały waloryzacji i nie będą zmieniane w okresie obowiązywania umowy.

16 Cena i wysokość oprocentowania za poszczególne usługi, będzie obowiązywać dla wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Adamów, na rzecz których będzie świadczona obsługa bankowa.

17 Najpóźniej w dniu podpisania umowy Zamawiający dostarczy Wykonawcy ,,Kartę wzorów podpisów” osób posiadających upoważnienia do składania oświadczeń w sprawach majątkowych.

18 Zamawiający zastrzega sobie prawo, że w razie zaistnienia 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 dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

19 Wykonawca zobowiązuje się do dotrzymania w tajemnicy danych, jakie przekazane mu zostaną w związku z realizacją świadczonych usług, zarówno w czasie obowiązywania zawartej umowy jak i po jej wygaśnięciu.

20 W okresie obowiązywania umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach uregulowanych w Kodeksie Cywilnym za wszystkie poniesione przez Zamawiającego szkody i koszty oraz roszczenia osób trzecich w przypadku, gdy będą one wynikać z niedołożenia należytej staranności przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

21 Na potwierdzenie stanu salda i operacji finansowych dokonanych danego dnia Wykonawca (Bank) udostępni Zamawiającemu, w formie elektronicznej i papierowej, dzienny wyciąg bankowy, w tym wydruki „wtórników” dowodów dokumentujących wpływ środków na rachunek bankowy. Wyciąg wraz z wtórnikami będzie udostępniany w następnym dniu roboczym po dniu, którego wyciąg będzie dotyczyć.

22 Przelewy wewnątrz Banku będą realizowane w czasie rzeczywistym.

23 Wykonawca zapewni wydawanie niezbędnych opinii i zaświadczeń dotyczących prowadzonych rachunków i sytuacji finansowej Zamawiającego.

24 Wzór umowy musi być spójny z treścią SIWZ i odpowiadać wymaganiom Zamawiającego

**XXVII. Warunki zmiany istotnych postanowień umowy.**

1 Zamawiający dopuszcza niżej wymienione zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych w następujących przypadkach:

1.1 Zamawiający przewiduje możliwość zmiany liczby jednostek organizacyjnych (w tym zmian dotyczących ich działalności) na skutek ewentualnych zmian organizacyjnych oraz do zmiany ilości rachunków pomocniczych. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych lub utworzenia nowych rachunków ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z niniejszą SIWZ i zawartą umową. Zmiany nie mogą pociągać za sobą żadnych dodatkowych kosztów, zmiany warunków oprocentowania oraz dodatkowych opłat.

2 W przypadku zmiany sposobu spełnienia świadczenia:

2.1 zmian legislacyjnych przepisów aktów prawnych normujących wykonanie przedmiotu zamówienia, w takim przypadku sposób spełnienia świadczenia zostanie zmieniony na zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

2.2 wystąpienia aktualizacji, wprowadzenia nowych rozwiązań w zakresie prawidłowej technicznej obsługi zamówienia, pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, w takim przypadku sposób spełnienia świadczenia zostanie zmieniony na uwzględniający nowe rozwiązania i aktualizacje,

2.3 wprowadzenia modyfikacji bądź wymiany systemów informatycznych Zamawiającego,

2.4 nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań lub zmiany jego struktury organizacyjnej,

3 Zmiana postanowień zawartej umowy nastąpi za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

**XXVIII. Odstąpienie od umowy.**

1 Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od wykonania umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach art. 145 Ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz w przypadkach określonych w Kodeksie Cywilnym. 2 W przypadku, o którym mowa w pkt 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonywania części umowy.

3 Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

**XXIX. Postanowienia końcowe.**

1 W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do ustawy, a w szczególności Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

2 Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3 Nie ogranicza się możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

4 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

5 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

7 Zamawiający nie przewiduje wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

**Załączniki do SIWZ:**

1.Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1

2. Oświadczenie z Art. 22 Ustawy Pzp – Załącznik Nr 2

3. Oświadczenie z Art. 24 Ustawy Pzp – Załącznik Nr 3

4. Oświadczenie z Art. 26 ust.2d Ustawy Pzp – Załącznik Nr 4

5. Zobowiązanie podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby – Załącznik Nr 5

6. Informacja o stanie finansów publicznych Zamawiającego – Załącznik Nr 6

7. Oświadczenie Wykonawcy o utworzeniu placówki – Załącznik Nr 7