Gmina Ustronie Morskie

ul. Rolna 2

78-111 Ustronie Morskie

tel. 094 35-15-535

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH

WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**„Obsługa bankowa budżetu Gminy Ustronie Morskie**

**wraz z jednostkami podległymi”**

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości szacunkowej poniżej progu unijnego określonego w art. 11 ust.8

działając na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

1. **Zamawiający.**

Gmina Ustronie Morskie

ul. Rolna 2

78-111 Ustronie Morskie

TEL.(94) 35 15 535

FAX. (94) 35 15 597

E-mail: sekretariat@ustronie-morskie.pl

1. **Tryb udzielenia zamówienia.**

 Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej poniżej progu unijnego określonego w art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm).

# Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Gminy Ustronie Morskie wraz z jednostkami podległymi. Szczegółowa informacja dotycząca przedmiotu zamówienia zawarta jest w załączniku nr 6 do SIWZ.

**Kod CPV:**

66110000-4 Usługi bankowe

1. **Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1. **Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

1. **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

1. **Termin wykonania zamówienia.**

Przedmiot zamówienia należy wykonać od 01.10.2015 r. do dnia 30.09.2020 r.

1. **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

**1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:**

**a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają ich obowiązek:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1376 ze 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.

**b) posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru - Zał. nr 2 do SIWZ.

**c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru - Zał. nr 2 do SIWZ.

**d) sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru - Zał. nr 2 do SIWZ.

**2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium spełnia – nie spełnia, tj. zgodnie z zasadą, czy dokumenty zostały załączone do oferty i czy spełniają określone w SIWZ wymagania. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż wyżej wymienione warunki Wykonawca spełnił. Wykonawca, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego zobowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (art. 26 ust. 2a ustawy).**

1. **Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

**1.** Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Wypełniony ,,Formularz oferty” z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Podpisane oświadczenie z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Dokument pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) do podpisania oferty, jeżeli nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym, również w przypadku złożenia oferty przez wykonawców ubiegających się o zamówienie wspólne (np. Konsorcjum, Sp. Cywilna) pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać osobę pełnomocnictwa. W przypadku podmiotów występujących wspólnie w dokumencie pełnomocnictwa należy wskazać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, a każdy z nich powinien podpisać się pod tym dokumentem.

**2.** W celu wykazania spełnia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

1. potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

**3.** W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy
 należy przedłożyć:

1. Podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Aktualny (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

**4.** W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy należy przedłożyć podpisane oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 7 do SIWZ.

**5.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 2 SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

* nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (*dokument powinien być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*).

**9 A. Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy)**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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 podpisane przez te podmioty – z oryginalnym podpisem na zobowiązaniu. Nie jest dopuszczalna inna forma, w tym kopie dokumentu potwierdzone za zgodność z oryginałem.

W przypadku, gdy Wykonawca, oświadczając, że spełnia warunki, o których mowa
w art. 22 ust.1 ustawy PZP, polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia - Zamawiający żąda przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w pkt. 9.3 podpisanych przez te podmioty (Wykonawca nie podpisuje dokumentów składanych przez te podmioty).

UWAGA!

\* TREŚĆ ZOBOWIĄZANIA PODMIOTU TRZECIEGO musi określać: kto jest podmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy.

W sytuacji, gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozerwalnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia, taki dokument musi zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia.

1. **Udział podwykonawców.**

1) Zamawiający żąda wskazania tylko tych podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 8 SIWZ.

 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu,
o których mowa w pkt 8 SIWZ, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

2) Wymagania dotyczące podwykonawstwa zawarte są w projekcie umowy stanowiącej załącznik do SIWZ.

3) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

4) Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia:

Zamawiający nie określa zakresu obowiązkowego osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

1. **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów z podaniem adresu poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.**
	1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
	2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres zamawiającego podany w pkt 1 niniejszej specyfikacji.
	3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na numer faksu zamawiającego lub za pomocą poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej zamawiającego podany w pkt 1 niniejszej specyfikacji.
	4. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazywanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
	5. Wyjaśnienie treści SIWZ:
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 11.5.2).
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego po **06.09.2015 r.**, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym w pkt 11.5.2), po upływie którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ bez rozpoznania.
5. Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w pkt 1 niniejszej specyfikacji.
6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
8. **Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

Osobami upoważnionymi do kontaktów są: Katarzyna Kruszyńska - 943514185.

1. **Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

1. **Termin związania ofertą.**

Termin związania oferentów złożoną ofertą wynosi **30 dni** licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

1. **Opis sposobu przygotowania oferty.**

**1.** Cenę ofertową należy podać na formularzu ofertowym wg załącznika nr 1 do SIWZ, podpisanym przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferta powinna zawierać pełną nazwę i adres Wykonawcy i datę sporządzenia oferty oraz informację o korzystaniu z zasobów innych podmiotów.

**2.** Jeżeli Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów, zobowiązany jest w ofercie określić, jakich zasobów to dotyczy i na jakiej zasadzie oraz zobowiązany jest udowodnić, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do wykonania zamówienia, w szczególności jest zobowiązany załączyć do oferty pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia tzn. jakie zasoby udostępni i jaką część zamówienia będzie wykonywał. Ponadto, inny podmiot, którym Wykonawca będzie dysponował przedstawia w ofercie dokumenty wymienione w pkt 9.3.

**3.** Do oferty należy załączyć wszystkie załączniki w tym oświadczenia i dokumenty Wykonawcy zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ

**4.** W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez osobę, której upoważnienie nie wynika bezpośrednio z dokumentów, o których mowa w pkt 9 SIWZ, należy do oferty załączyć dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu. Niedopuszczalne jest złożenie kopii dokumentu pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność przez osobę, której udzielono pełnomocnictwa.

**5.** W przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy podać dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie oraz wskazać reprezentanta i załączyć do oferty dokument, z którego wynikać będzie upoważnienie do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie. Ponadto każdy z Wykonawców załącza do oferty dokumenty wymienione w pkt 9.3 ppkt 1,2. Dokument wymieniony w pkt 9.1 ppkt 2) Wykonawcy składają osobno lub mogą składać łącznie.

**6.** Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy z zastrzeżeniem pkt 15.4. W przypadku składania dokumentów w języku obcym, należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

**7.** Osoba podpisująca ofertę winna czytelnie podać imię i nazwisko lub może złożyć podpis w formie skróconej z pieczęcią identyfikującą osobę.

**8.** Jeżeli na etapie sporządzania oferty Wykonawca zamierza nanieść poprawki w treści oferty, nie należy dokonywać tych zmian przy użyciu maskujących sposobów, jak np. zaklejanie, zamazywanie, stosowanie korektora. Zmiany należy wprowadzić przez przekreślenie zmienianej treści i/lub dopisanie nowej treści oraz podpisanie przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

**9.** Oferty należy składać opakowane w dwie koperty. Koperty powinny uniemożliwiać odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania i pozostawienia śladów otwierania.

**10.** Na kopercie zewnętrznej należy umieścić napis:

***„Oferta na przetarg pn.***

**Obsługa bankowa budżetu Gminy Ustronie Morskie**

**wraz z jednostkami podległymi.**

***Nie otwierać przed dniem 11.09.2015 r., godz.10:15”.***

**11.** Na kopercie wewnętrznej należy umieścić napis jak wyżej oraz podać nazwę i adres Wykonawcy.

**12.** Jeżeli Wykonawca zastrzega, że część oferty nie może być udostępniana, ponieważ stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, do oferty należy dołączyć stosowne oświadczenie ze wskazaniem części oferty stanowiących część niejawną. Część niejawną oferty należy złożyć w oddzielnej kopercie wewnętrznej, oznaczonej jak wyżej, z dopiskiem „Część niejawna oferty”.

**13.** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać złożoną ofertę. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak wyżej, z dopiskiem: „Zmiana” lub „Wycofanie”.

1. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

Oferty należy składać w siedzibie **Urzędu Gminy Ustronie Morskie ul. Rolna 2,** **78-111 Ustronie Morskie** w biurze podawczym nie później niż do **11.09.2015r. do godziny 1000.** Wszystkie oferty złożone po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone wykonawcy w nieotwartych kopertach wewnętrznych. Za datę złożenia oferty uznana zostanie data wpływu oferty do zamawiającego. Otwarcie złożonych ofert odbędzie się w dniu **11.09.2015 r.** w siedzibie zamawiającego przy ulicy Rolnej 2, 78-111 Ustronie Morskie **w** **pokoju nr 11** **o godzinie 1015.**

1. **Opis sposobu obliczania ceny.**

Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

1. **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

 Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane w złotych.

1. **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującym kryterium:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LP. | OPIS KRYTERIÓW OCENY | JEDNOSTKA MIARY | WAGA |
| 1. | Stała, ryczałtowa opłata miesięczna za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych  | ZŁ/za miesiąc | 80 % |
| 2. | Wysokość oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (WIBOR 3M z dn. 31.08.2015r.+MARŻA) | % | 10 % |
| 3. | Prowadzenie punktu obsługi budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych (siedziby, oddziału, filii lub punktu kasowego) na terenie miejscowości Ustronie Morskie | TAK/NIE | 10 % |

Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:

**Ad. 1 kryterium: Stała opłata miesięcznie za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych**

Oferta o najniższej opłacie otrzyma 80 punktów.

Oferty inne otrzymają ilość punktów obliczoną wg wzoru:

**(wartość oferty o najniższej opłacie/wartość oferty badanej) x 80 punktów**

Należy podać wysokość miesięcznej opłaty za prowadzenie wszystkich usług bankowych związanych z obsługą budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych.

**Ad. 2 kryterium: Wysokość oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym**

Oferta o najniższej wartości oprocentowania otrzyma 10 punktów.

Oferty inne otrzymają ilość punktów obliczoną wg wzoru:

**(wartość oferty o najniższej wartości oprocentowania** **/wartość oferty badanej) x 10 punktów**

**Ad. 3 kryterium: Prowadzenie** punktu obsługi budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych (siedziby, oddziału, filii lub punktu kasowego) **na terenie miejscowości Ustronie Morskie**

Dla odpowiedzi TAK ocena usługi wyniesie 10 %, dla odpowiedzi NIE ocena wyniesie 0%.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach.
Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru 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.
Zamawiający w celu wyboru oferty najkorzystniejszej nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

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

**1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

– wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z informacją o pozostałych ocenianych wykonawcach,

– wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

– wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,

– terminie, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.

**2.** Miejsce i termin zawarcia umów zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

**3.** Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane w inny sposób. W przypadku gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę lub gdy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy możliwe jest zawarcie umowy przed upływem wyżej wymienionych terminów.

**4.** Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

**5.** W przypadku wygrania postępowania przez Wykonawców składających ofertę wspólną będą oni mieli obowiązek przedstawienia Zamawiającemu umowę konsorcjum zawierającą co najmniej:

1. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
2. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
3. czas obowiązywania umowy, który nie będzie krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

**6.** O wyborze oferty zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o zamówienie.

**7.** Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody z tytułu strat materialnych powstałych w związku z zaistnieniem zdarzeń losowych i odpowiedzialności cywilnej w czasie realizacji robót objętych umową i w związku z tym powinien zawrzeć odpowiednie umowy ubezpieczeniowe.

1. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy** Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. **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.**

Ogólne warunki umowy stanowią integralną część niniejszej specyfikacji (załącznik nr 5 do SIWZ).

Dopuszczalne przyczyny zmian do umowy:

**23. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustaw. W ostatecznym trybie przysługuje skarga do sądu. Szczegółowe zasady wnoszenia odwołania lub skargi do sądu regulują przepisy art. od 180 do 198a ustawy Pzp.

**24. Informacje dotyczące art. 36 ust. 2 ustawy Pzp**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2. Zamawiający przewiduje porozumiewanie się drogą elektroniczną.

3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

5. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.

**Załączniki:**

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania
4. Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
5. Ogólne warunki umowy
6. Opis przedmiotu zamówienia

Ustronie Morskie, 31 sierpnia 2015 r. Zatwierdzam

 Jerzy Kołakowski

 Wójt Gminy Ustronie Morskie

***Załącznik nr 1 do SIWZ***

 *pieczęć wykonawcy*

### FORMULARZ OFERTY

**„Obsługa bankowa budżetu Gminy Ustronie Morskie**

**wraz z jednostkami podległymi”**

Zamawiający: **Gmina Ustronie Morskie ul. Rolna 2 ; 78-111 Ustronie Morskie**

Nazwa Wykonawcy, adres: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

REGON: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

adres e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr telefonu: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia za cenę ……………………………………………………… zł brutto (słownie: ……………………….………………………………………….…………………...)

Wysokość oprocentowania kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (WIBOR 3M z dn. 31.08.2015r. + marża) ............. + ................... = .....................

Prowadzenie punktu obsługi budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych (siedziby, oddziału, filii lub punktu kasowego) na terenie miejscowości Ustronie Morskie TAK lub NIE (właściwe wpisać) .....................

podać miejsce ..........................................................................

1. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności zgodnie z wymogami określonymi w projekcie umowy.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30** dni od daty wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że zawarte w warunkach zamówienia ogólne warunki umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy z uwzględnieniem wyżej wymienionych warunków w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 233 k.k.)
7. Oferta wraz z dokumentami zawiera ............... ponumerowanych stron.

8. Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa
w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

9. Prace objęte zamówieniem zamierzamy wykonać sami w ………% , siłami podwykonawcy w ……………%. Część zamówienia którą wykonywać będzie podwykonawca:………………………………………………………………………. Nazwa i adres podwykonawcy, na którego zasoby powołujemy się w oparciu o zasady określone
w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp ………………………….

……………………….., dnia …………………. 2015 r. …………………………………………………………………..

 *Miejscowość*  (upełnomocniony przedstawiciel wykonawcy)

***Załącznik nr 2 do SIWZ***

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

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

……………………….., dnia …...……………..….. 2015 r. …………………………………………………………………..

 *Miejscowość*  (upełnomocniony przedstawiciel wykonawcy)

***Załącznik nr 3 do SIWZ***

**OŚWIADCZENIE**

**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................

Adres wykonawcy .................................................................................................

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.

2) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

3) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.

4) osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt. 4) do 8 nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego

5) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

……………………….., dnia …...……………..….. 2015 r. …………………………………………………………………..

 *Miejscowość*  (upełnomocniony przedstawiciel wykonawcy)

##### ***Załącznik nr 4 do SIWZ***

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(pełna nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy z wykonawców)

\* Oświadczam, że **nie należę / reprezentowany przeze mnie podmiot nie należy do grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

\* Oświadczam, że **należę / reprezentowany przeze mnie podmiot należy do grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), do której należą także następujące podmioty:

1 ;

2 ;

3 ;

4 ;

5 ;

6 ;

7

\* niepotrzebne skreślić

…………………………………….2015 r. ……………………………………………………….

 miejscowość, dnia (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji

 wykonawcy/wykonawców wspólnych)

##### ***Załącznik nr 5 do SIWZ***

**ISTOTNE WARUNKI UMOWY**

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bieżącej obsługi bankowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dla obsługi środków finansowych Gminy Ustronie Morskie, w tym do prowadzenia podstawowego rachunku bankowego i  rachunków dodatkowych dla Urzędu Gminy w Ustroniu Morskim i jednostek wymienionych w zał. Nr 6 do SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”.
2. Wykonawca będzie świadczyć Usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przy świadczeniu usług bankowych.
3. Rachunki podstawowe będą prowadzone przez okres 5 lat od dnia podpisania umowy, rachunki dodatkowe będą uruchamiane na wniosek posiadacza rachunku, na okres wskazany we wniosku, nie dłuższy niż okres obowiązywania umowy.
4. Bank będzie realizował wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem wymienione na karcie wzorów podpisów.
5. Bank zwróci bez wykonania dyspozycje rozliczeniową w przypadku wystąpienia w dyspozycji istotnych uchybień o charakterze formalnym tj. podanie niewłaściwego lub niepełnego numeru rachunku zleceniodawcy lub kontrahenta, zamieszczenie na dyspozycji podpisów i stempli niezgodnych z kartą wzorów podpisów, brak środków na rachunku wystarczających na pokrycie dyspozycji rozliczeniowej.
6. Środki zgromadzone na rachunku podstawowym oraz na rachunkach dodatkowych, będą oprocentowane wg zmiennej stopy procentowej obowiązującej dla rachunków bieżących. Odsetki od środków naliczane będą miesięcznie i dopisywane do salda rachunku podstawowego na koniec każdego miesiąca. Bank będzie zobowiązany informować na bieżąco posiadacza rachunku o zmianach wysokości oprocentowania.
7. Bank będzie ponosił odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według 2 krotności zmiennej stopy oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym.

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**I. Przedmiotem zamówienia jest** obsługa bankowa budżetu Gminy Ustronie Morskie wraz z jednostkami organizacyjnymi, wymienionymi poniżej:

* 1. Urząd Gminy Ustronie Morskie,
	2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustroniu Morskim,
	3. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Ustroniu Morskim,
	4. Gimnazjum w Ustroniu Morskim,
	5. Szkoła Podstawowa w Ustroniu Morskim,
	6. Przedszkole Publiczne w Ustroniu Morskim,
	7. Gminny Ośrodek Kultury w Ustroniu Morskim,
	8. Biblioteka Publiczna w Ustroniu Morskim.

**II. Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy wraz z jednostkami organizacyjnymi wymienionych w pkt I w następującym zakresie:**

* + 1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących (w PLN) i pomocniczych budżetu Gminy (w PLN i w walutach obcych),
		2. Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych jednostek organizacyjnych Gminy,
		3. Realizacja poleceń przelewu na rachunki w banku obsługującym,
		4. Realizacja poleceń przelewu na rachunki w innych bankach,
		5. Realizacja elektronicznych poleceń przelewów środków na rachunki w banku obsługującym i w innych bankach,
		6. Przyjmowanie wpłat gotówkowych,
		7. Dokonywanie wypłat gotówkowych,
		8. Przyjmowanie wpłat gotówkowych i przelewów oraz dokonywanie wypłat gotówkowych codziennie (w dniach roboczych) w godzinach 7.30-15.30,
	1. Prowadzenie obsługi płatności masowych,
	2. Codzienne wydawanie wyciągów bankowych,
	3. Uruchomienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym do kwoty określonej w uchwale budżetowej:
1. limit kredytu krótkoterminowego do kwoty określonej w uchwale budżetowej, jednak nie większej jak 2.000.000,00 zł,
2. okres kredytowania nie dłuższy niż do końca każdego roku budżetowego,
3. bank nie pobierze prowizji przygotowawczej i innych opłat związanych z uruchomieniem kredytu, a jedynym kosztem związanym z obsługą kredytu będą odsetki od wykorzystanej kwoty kredytu,
4. warunkiem udzielenia kredytu przez bank będzie wcześniejsze złożenie przez Gminę stosownego wniosku wraz z załącznikami wymaganymi przez bank,
5. odsetki od uruchomionego kredytu będą płatne na koniec każdego miesiąca,
6. zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco z deklaracją wekslową.
	1. Przyjmowanie lokat terminowych: tygodniowych i miesięcznych,
	2. Udostępnienie systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem, instalacją, serwisem i przeszkoleniem pracowników (stanowiska mają być uruchomione z dniem obowiązywania umowy)umożliwiającego:
7. sporządzanie poleceń przelewów z rachunków własnych na rachunki w innych bankach,
8. uzyskiwanie informacji i historii o wszystkich operacjach wykonywanych na rachunku w dniu bieżącym i w dniach poprzednich,
9. zapewnienie kompleksowej obsługi elektronicznej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo,
	1. Zapewnienie serwisu systemu bankowości elektronicznej wymienionego w pkt 10,

15. Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy o prowadzenie rachunków bankowych z Gminą Ustronie Morskie oraz z każdą jednostką organizacyjną Gminy Ustronie Morskie,

16. Zagwarantowanie przez bank możliwości zawierania umów o prowadzenie rachunków bankowych przez ewentualnie nowo powstałe jednostki budżetowe, na ustalonych w postępowaniu warunkach.

**III. Pozostałe warunki realizacji zamówienia:**

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do otwarcia i prowadzenia rachunków bankowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,

2. Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat z tytułu:

1. otwarcia rachunków bankowych,
2. uruchomienia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym do kwoty określonej w uchwale budżetowej, jednak nie większej jak 2.000.000,00 zł,
3. prowadzenia obsługi płatności masowych,
4. potwierdzenia otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
5. realizacji poleceń przelewów wewnątrzbankowych (między rachunkami w tym samym banku),
6. sporządzania dziennych wyciągów bankowych ze wszystkich prowadzonych rachunków wraz z załącznikami i ich udostępnianie przez bank w wersji papierowej. Wyciągi muszą identyfikować dokonane operacje i stwierdzać saldo otwarcia i zamknięcia rachunków,
7. likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek Zamawiającego,
8. udzielania informacji o saldzie rachunków telefonicznie,
9. wydawania opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach oraz innych opinii i zaświadczeń, na wniosek zamawiającego,
10. wydawania historii rachunków, na wniosek zamawiającego,
11. potwierdzania sald prowadzonych rachunków bankowych na koniec roku kalendarzowego oraz na żądanie Zamawiającego,

3. Zapewnienie bezpłatnego elektronicznego systemu obsługi bankowej w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo, zgodnie z przepisami prawa /instalacja niezbędnego oprogramowania i jego aktualizacji, świadczenie serwisu oprogramowania, przeszkolenia pracowników/,

4. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych – środki zdeponowane na rachunkach bankowych zostaną przez Bank oprocentowane, bez względu na wysokość środków na rachunkach a kapitalizacja odsetek następować będzie na koniec każdego kwartału,

5. Bezpłatne przekazywanie na koniec każdego dnia sald z rachunków jednostek organizacyjnych (prócz Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej) i rachunków pomocniczych wskazanych przez Zamawiającego,

6. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie,

7. Wykonawca powinien posiadać w miejscowości Ustronie Morskie placówkę bankową/filię lub punkt obsługi klienta z możliwością dokonywania wpłat i wypłat gotówki oraz zagwarantować wykonywanie czynności związanych z obsługą bankowa Zamawiającego,

8. W ramach obsługi kasowej, której mowa w pkt 7, przyjmowane będą wypłaty z tytułu dochodów gminy Ustronie Morskie oraz realizowane będą wypłaty z tytułu:

1. świadczeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
2. wynagrodzeń gotówkowych na podstawie dokumentu KW („kasa wypłaci”) lub list płac Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych,
3. gotówkowej płatności faktur i rachunków na podstawie KW Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych,

9. Możliwość dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych przez Zamawiającego w godzinach 7.30-15.30,

10. Za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych będzie naliczana stała, ryczałtowa miesięczna opłata,

11. Rozliczenie obsługi bankowej pomiędzy Zamawiającym i wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich (PLN),

12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania innych opłat i prowizji bankowych (niż wymienioną w punkcie 10) za kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Ustronie Morskie i jej jednostek organizacyjnych,

13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość umieszczania środków pieniężnych na rachunkach i lokatach w bankach innych niż wykonawca.

**IV. Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: od 01.10.2015 r. do dnia 30.09.2020 r.

SKALA OPERACJI FINANSOWYCH W GMINIE USTRONIE MORSKIE I JEJ JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH – **WEDŁUG STANU NA DZIEN 31.07.2015 R.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **OPIS** | **ILOŚĆ** | **KWOTA** | **INFORMACJE DODATKOWE** |
| 1 | ILOŚC RACHUNKÓW BANKOWYCH -BIEŻĄCYCH | 15 | X | STAN NA DZIEŃ 31.07.2015 R. |
| 2 | ILOŚC RACHUNKÓW BANKOWYCH -POMOCNICZYCH | 30 | X | STAN NA DZIEŃ 31.07.2015 R. |
| 3 | PROGNOZOWANA ROCZNA LICZBA WPŁAT GOTÓWKOWYCH | 5.204 | X | W OKRESIE 12 OSTATNICH M-CY |
| 4 | ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI WPŁAT GOTÓWKOWYCH | X | 89.094 | Z OKRESU 12 OSTATNICH M-CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA |
| 5 | PROGNOZOWANA ROCZNA LICZBA WYPŁAT GOTÓWKOWYCH | 2.124 | X | W OKRESIE 12 OSTATNICH M-CY |
| 6 | ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI WYPŁAT GOTÓWKOWYCH | X | 19.145 | Z OKRESU 12 OSTATNICH M-CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA |
| 7 | PROGNOZOWANA ROCZNA LICZBA PRZELEWÓW BANKOWYCH | 20.507 | X | W OKRESIE 12 OSTATNICH M-CY |
| 8 | ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI PRZELEWÓW BANKOWYCH | X | 5.062.483 | Z OKRESU 12 OSTATNICH M-CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA |
| 9 | PROGNOZOWANA ROCZNA LICZBA PRZELEWÓW WEWNĘTRZNYCH DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I Z JEDNOSTEK ORG. DO UG | 2.482 | X | W OKRESIE 12 OSTATNICH M-CY |
| 10 | ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI PRZELEWÓW WEWNĘTRZNYCH DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I Z JEDNOSTEK ORG. DO UG | X | 1.938.366 | Z OKRESU 12 OSTATNICH M-CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA |
| 11 | PROGNOZOWANA LICZBA LOKAT TERMNOWYCH | 4 | X | Z OKRESU 12 OSTATNICH M-CY  |
| 12 | ŚREDNIA ARYTMETYCZNA WARTOŚCI LOKAT TERMINOWYCH | X | 466.667 | Z OKRESU 12 OSTATNICH M-CY ŚREDNIA ARYTMETYCZNA |