

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**Bankowa Obsługa Budżetu
Gminy Bojszowy**

- zamówienie publiczne – usługa
wspólny słownik Zamówień Publicznych CPV
66.10.00.00-1

ZATWIERDZAM:

.....

Bojszowy, dn. 10.12.2010r.

SPIS TREŚCI

- 1). INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM
- 2). TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
- 3). OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- 4). TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA
- 5). WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- 6). OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJACE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JAKIE WINNI DOSTARCZYĆ OFERENCI
- 7). INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ
- 8). WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM
- 9). TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
- 10). OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
- 11). MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT
- 12). OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY
- 13). OPIS KRYTERIOW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY
- 14). INFORMACJĘ O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY
- 15). ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY
- 16). OCHRONA PRAWNA WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Informacje o Zamawiającym.

1.1 Zamawiający : Gmina Bojszowy, reprezentowana przez Wójta Gminy, z siedzibą w Bojszowach, kod 43-220, przy ul. Gaikowej 35; tel. 32 21 89 366; fax. 32 21 89 071.

NIP: 646-10-30-746; REGON : 276258109, e-mail : wojt_bojszowy@pro.onet.pl

1.2 Adres strony internetowej, na której zamieszczona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bojszowy.pl

2. Tryb udzielania zamówienia.

2.1 Postępowanie będzie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w art. 39 i następnych, rozdziału 3, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 25 czerwca 2010 r. Nr.113 poz. 759 z póź. Zm).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1 Zamawiający zaprasza do składania ofert na prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Bojszowy, obejmującej:

3.1.1 Otwarcie i prowadzenie rachunku podstawowego budżetu Gminy oraz rachunków bieżących i pomocniczych

3.1.2 Przechowywanie środków pieniężnych Zamawiającego.

3.1.3 Prowadzenie rozliczeń pieniężnych, dokonywanych zgodnie z przepisami prawa, w tym:

- realizację poleceń przelewów /obróć bezgotówkowy/ w systemie elektronicznym,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- dokonywanie wypłat gotówkowych,
- udostępnienie usługi typu home banking na 1 stanowisku komputerowym, umożliwiającym dokonywanie przelewów, uzyskiwanie informacji o stanie rachunku oraz stałą obserwację stanu środków na poszczególnych rachunkach bankowych,
- zapewnienie Zamawiającemu możliwości dostarczania i odbierania dokumentów finansowych co najmniej 1 raz dziennie we wszystkich dniach roboczych, w godz. 9:00 – 15:30 oraz zapewnienie pomocy technicznej /serwisu/ w ciągu 30 minut od momentu zgłoszenia usterki przez Zamawiającego,
- świadczenie usług w zakresie przechowywania depozytów,
- bezpłatne potwierdzenie salda /wyciąg bankowy/ na każdy dzień roboczy,
- realizację dyspozycji pieniężnych w ramach salda środków na rachunku bankowym w dniu ich przyjęcia.

3.2 W ramach umowy oferent winien:

3.2.1 Oprocentować środki na rachunkach, określonych w p.3.1.1/jedna stopa procentowa dla wszystkich rachunków/.

3.2.2 Uruchomić kredyt w rachunku podstawowym. Od Zamawiającego nie będzie pobierana prowizja oraz opłata od nie wykorzystanego kredytu w rachunku podstawowym. Zamawiający zabezpieczy kredyt wekslem "in blanco".

4. Termin realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w okresie: od 01.01.2011 r. do 31.12.2012 r.

5. Opis warunków 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 wykonania 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,

oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków – Wykonawca dołączy do oferty oświadczenia wymienione w pkt. 6 SIWZ. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły: spełnia-nie spełnia.

6. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jakie winni dostarczyć oferenci.

1. W zakresie posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania ;

1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków – **Załącznik Nr 2,**

- 1.2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik Nr 2.1** ,
- 1.3. Wykonawca posiada zezwolenie na wykonywanie działalności w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. Z 2002r. Nr 72, poz 665 z późn. zm.). Decyzja zezwolenia na utworzenie banku wydana przez Komisję Nadzoru Finansowego.
- 1.4. Aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminy składania ofert.
- 1.5. Oświadczenie dotyczące świadczenia usług bankowych – **Załącznik Nr 3.**

2. W zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia zapewniającym należyte wykonanie zamówienia należy przedłożyć :

2.1. **Wykaz wykonanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załącznikiem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie(np. Referencje).

3. W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia należy :

3.1 Wykonawca musi posiadać siedzibę centrali, oddziału, filii w Gminie Bojszowy, lub utworzy oddział lub filię z możliwością pobierania i odprowadzania gotówki z Urzędu Gminy Bojszowy w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty rozstrzygnięcia przetargu lub zapewni codzienną dostawę i odprowadzenie gotówki z Urzędu Gminy Bojszowy (w ciągu 3 godzin od telefonicznego zawiadomienia);

4. Oferta winna zawierać następujące dokumenty, uporządkowane w kolejności jak niżej:

1. Załącznik Nr 1 – oferta wykonawcy;
2. Załącznik Nr 2 - oświadczenia art. 22 Pzp
3. Załączniki Nr 2.1 - oświadczenia art. 24 Pzp
4. Załącznik Nr 3 - oświadczenie, dotyczące świadczenia usługi bankowej;
5. Załącznik Nr 4 – parametry określające sytuację finansową oferenta,
6. Załącznik Nr 5 – elementy kalkulacji ceny obsługi bankowej,
7. Załącznik Nr 6 - opłacalność ekonomiczna dla budżetu Gminy Bojszowy;

8. Załącznik Nr 7 – koszt kredytu w rachunku bieżącym.

5. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada, dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami;

7.1 Zamawiający oczekuje, że oferenci zapoznali się z treścią specyfikacji. Oferty, które nie spełniają wymogów określonych w specyfikacji, będą odrzucone.

7.2 Każdy oferent, który pobrał specyfikację, ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie jej treści, zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy. Pytania oferentów winny być sformułowane na piśmie /fax, droga elektroniczna/ i składane na adres:

**Gmina Bojszowy, ul. Gaikowa 35, 43-220 Bojszowy
fax : 32 21 89 0718, e-mail wojt_bojszowy@pro.onet.pl**

Pytania winny być opatrzone nazwą i dokładnym adresem, numerem telefonu , faksu lub poczty elektronicznej oferenta, który je stawia.

7.3 Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi zainteresowanemu oferentowi w formie takiej jak złożone zapytanie. Kopia odpowiedzi będzie umieszczona na stronie internetowej wraz ze specyfikacją.

7.4 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

7.5 Tryb wprowadzania przez Zamawiającego zmian w specyfikacji.

7.5.1 W dowolnym czasie przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść specyfikacji z własnej inicjatywy lub w odpowiedzi na zapytania oferentów.

Każda taka zmiana staje się wiążąca w momencie jej wprowadzenia.

7.5.2 Zmiany w SIWZ umieszczone będą na stronie internetowej.

7.5.3 W razie wprowadzenia zmian w specyfikacji, Zamawiający przesunie w miarę potrzeby termin składania ofert, w celu umożliwienia oferentom uwzględnienia ich w ofertach.

7.6 Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami.

Do kontaktowania się z oferentami z ramienia Zamawiającego, upoważniona jest: w sprawach finansowych: Skarbnik Gminy Bojszowy – Elżbieta Kubeczko pok. 12 tel. 3221 89 366, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego w Bojszowach, przy ul. Gaikowej 35.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 zamówienie nie jest zabezpieczone wadium.

9. Termin związania z ofertą.

Składający ofertę, pozostaje z nią związany przez okres 30 dni, licząc od wyznaczonego terminu składania ofert na podstawie art. 85 ust. 1 pkt 1 Pzp.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

10.1 Oferta winna być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub niezmywalnym atramentem. Poprawki winne być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby lub osób uprawnionych.

10.2 Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane i ułożone w kolejności. Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana przez osobę/osoby/ we właściwy sposób upoważnione do podpisania oferty w imieniu oferenta, zgodnie z formą reprezentacji.

10.3 Wszystkie strony oferty winny być zespolone w sposób, uniemożliwiający wysunięcie się strony.

10.4 Oferent może zastrzec sobie, która część jego oferty stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 8 ust.3.

11. Miejsce oraz termin składania ofert.

11.1 Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Bojszowach, ul. Gaikowa 35 w terminie do dnia 22.12.2010r. do godz. 13.00. Oferty składane osobiście, będą przyjmowane w Sekretariacie Urzędu Gminy w dni robocze od poniedziałku do piątku. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert, zgodnie z pkt. 7.5.3. niniejszej specyfikacji. W takim przypadku wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i oferentów odnoszące się do terminu pierwotnego, będą się odnosiły do terminu zmienionego. Oferty wysłane drogą pocztową muszą być dostarczone do UG Bojszowy przed terminem składania ofert. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o złożeniu ofert po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

11.2 Miejsce i termin otwarcia ofert.

11.2.1 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 22.12.2010r. o godz. 13.15 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Gaikowej 35 w sali narad.

11.2.2 Opakowanie i oznakowanie ofert. Oferty należy składać w nieprzejrzyistych i zamkniętych kopertach lub opakowaniach wewnętrznych i zewnętrznych. Koperta zewnętrzna winna być oznakowana: "Bankowa obsługa budżetu Gminy Bojszowy- nie otwierać przed 22.12.2010 r. godz. 13.00." Koperta wewnętrzna powinna być oznakowana jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.

11.2.3 Zmiana lub wycofanie oferty.

Przed upływem terminu składania ofert, oferent może zmienić lub wycofać ofertę.

12. Opis sposobu obliczania ceny.

12.1 Cena oferowana winna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego wykonawcy,

12.2 Wszystkie koszty, związane z opracowaniem i przedłożeniem oferty ponosi oferent, niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

12.3 Opis sposobu obliczania ceny

Dane wyjściowe niezbędne do określenia ceny ofertowej:

a) ilość rachunków bankowych na dzień **31.10.2010 - 7**

b) ilość wpłat gotówkowych na rzecz posiadacza rachunku w miesiącu około: **60**, wpłat na wartość około: **80 000,00 zł.**

c) ilość wypłat gotówkowych na rzecz posiadacza rachunku w miesiącu około: **8**, wpłat na wartość około: **50 000,00 zł.**

d) przewidywana ilość realizowanych blankietów czekowych w okresie jednego miesiąca wynosi: **8**

e) przewidywana miesięczna ilość przelewów wychodzących na zewnątrz banku w miesiącu około: **150**

f) przewidywana miesięczna ilość przelewów wewnętrznych banku w miesiącu około: **50**.

	Plan 2010	Plan 2011	Plan 2012
dochody + przychody podane w PLN	32 886 943,00	25 773 405,00	25 368 600,00
wydatki + rozchody podane w PLN	32 886 943,00	25 773 405,00	25 368 600,00

12.4 Cena (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Bojszowy w skali 1 miesiąca winna być obliczona w następujący sposób:

a) wykonawca określi ceny jednostkowe na wszelkie usługi wymienione w załączniku nr 5 (pozycje od 1 do 7) do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

b) każda pozycja jednostkowa musi być wypełniona,

c) wykonawca obliczy wartość poszczególnych pozycji poprzez pomnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość jednostek w przeliczeniu na 1 miesiąc

d) następnie wykonawca zsumuje wszystkie w/w wartości i poda ogólną wartość ceny (kosztu) prowadzenia obsługi budżetu Gminy Bojszowy w skali 1 miesiąca.

12.5 Wypełniając załącznik nr 6 oraz nr 7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wykonawca zobowiązany jest podać konkretne wartości liczbowe, również w przypadku, gdy wynoszą one „0”. Nie spełnienie powyższego wymogu, a także podanie zamiast konkretnej liczby – rozpiętości liczb lub postawienie znaku „-”, spowoduje odrzucenie oferty.

12.6 Ceny jednostkowe określone przez wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

12.7 Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia winna być podana jako cena brutto.

12.8 Cena jednostkowa oraz wartości podane przez wykonawcę w ofercie winny być podane cyfrą i wyrażone w złotych polskich.

12.9 Ceny jednostkowe oraz wartości należy zaokrąglić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13. Opis kryteriów, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.

Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującym kryteriami i ich znaczeniem:

Kryterium A Cena (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Bojszowy w skali miesiąca – 15%

Cena (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Bojszowy w skali 1 miesiąca będzie na podstawie poniższego wzoru:

$$A_n = \frac{\text{Cena minimalna wśród złożonych ofert}}{\text{Cena zaproponowana przez wykonawcę}_n} \times 100 \text{ pkt}$$

Punkty zostaną pomnożone przez wagę procentową (tj. 15%) i będą stanowić ocenę punktową ceny (kosztu) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Bojszowy w skali 1 miesiąca.

Zamawiający oceniając cenę (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy w skali 1 miesiąca zaproponowaną przez wykonawcę w załączniku nr 5 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, weźmie pod uwagę sumę wartości cen jednostkowych z kolumny 5.

Kryterium B Opłacalność ekonomiczna – 10%

Opłacalność ekonomiczna będzie oceniana na podstawie poniższego wzoru:

$$B_n = \frac{\text{Oprocentowanie środków na rachunkach gminy zaproponowana przez wykonawcę}_n}{\text{Oprocentowanie środków na rachunkach gminy maksymalne wśród złożonych ofert}} \times 100 \text{ pkt}$$

Punkty zostaną pomnożone przez wagę procentową (tj. 10%) i będą stanowić ocenę punktową opłacalności ekonomicznej.

Zamawiający oceniając opłacalność ekonomiczną (oprocentowanie środków na rachunek gminy) zaproponowaną przez wykonawcę w załączniku nr 6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia weźmie pod uwagę wysokość oprocentowania środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych (na rachunkach gminy) w skali roku (jedna stopa procentowa dla wszystkich rodzajów rachunków).

WIBID 1 M dla złotych depozytów międzybankowych. W celu porównywalności ofert należy przyjąć WIBID 1 M równy 3,45%. Na oprocentowanie to powinien się składać WIBID 1 M minus marża banku.

Kryterium C Koszt kredytu w rachunku bieżącym Gminy Bojszowy – 75%

Koszt kredytu w rachunku bieżącym Gminy Bojszowy będzie oceniany na podstawie poniższego wzoru:

$$A_n = \frac{\text{Koszt kredytu minimalny wśród złożonych ofert}}{\text{Koszt kredytu zaproponowany przez wykonawcę}_n} \times 100 \text{ pkt}$$

Punkty zostaną pomnożone przez wagę procentową (tj. 75%) i będą stanowić ocenę punktową kosztu kredytu w rachunku bieżącym Gminy Bojszowy.

Zamawiający oceniając koszt kredytu w rachunku bieżącym Gminy Bojszowy zaproponowaną przez wykonawcę weźmie pod uwagę wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym oparte na stawce WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów bankowych. W celu porównywalności ofert należy przyjąć WIBOR 1 M równy 3,65%. Na oprocentowanie to powinien się składać WIBOR 1 M plus marża banku.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty w powiązaniu z przedstawionym powyżej zbiorem kryteriów zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{on} = A_n \times 0,15 + B_n \times 0,10 + C_n \times 0,75$$

W_{on} – wskaźnik oceny ofert

1. Punkty za: cenę (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Bojszowy w skali 1 miesiąca, opłacalność ekonomiczną oraz kosztu kredytu w rachunku bieżącym Gminy Bojszowy zostaną zsumowane i otrzymamy ostateczną ocenę oferty.
2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Oferta, która uzyska najwięcej punktów będzie wybrana jako najkorzystniejsza.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawrze wszelkie niezbędne informacje określone przez ustawodawcę w art. 92 ust. 1 ustawy.

2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, i ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 2),. Zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu jw , jeżeli złożono tylko jedną ofertę.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147. ust.2.

16. Ochrona prawna Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, a także innym osobom jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych / Dz. U. z 25 czerwca 2010 r. Nr.113 poz. 759 z póź. zm. przysługują środki odwoławcze przewidziane w dziale VI ustawy, o której mowa powyżej.

17. Załączniki do specyfikacji.

1. Wzór oferty,
2. Wzór oświadczenia art. 22 Pzp.,
 - 2.1 Wzór oświadczenia art. 24 Pzp.,
3. Wzór oświadczenia dotyczący świadczenia usług bankowych,
4. Tabela do określania parametrów określających sytuację finansową oferenta,
5. Tabela służąca ocenie ceny (kosztu) prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy Bojszowy,
6. Tabela opłacalności ekonomicznej,
7. Tabela do określenia kosztu kredytu w rachunku bankowym,
8. Istotne warunki umowy.

.....
(Pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

OFERTA WYKONAWCY

1. Odpowiadając na ogłoszenie do wzięcia udziału w przetargu nieograniczonym na:

Bankowa Obsługa Budżetu Gminy Bojszowy

- a) oświadczamy, że cena (koszt) prowadzenia bankowej obsługi budżetu Gminy Bojszowy w skali 1 miesiąca wynosi: PLN
- b) oświadczamy, że opłacalność ekonomiczna wynosi: %
- c) oświadczamy, że koszt kredytu w rachunku bieżącym Gminy Bojszowy wynosi: %
2. Oświadczamy, że będziemy wykonywać przedmiot zamówienia w terminie:
od 01.01.2011 do 31.12.2012
3. Oświadczamy, że posiadamy na terenie Gminy Bojszowy swój punkt obsługi, oddział lub filię bądź zobowiązujemy się do otwarcia na terenie Gminy Bojszowy oddziału lub filii swego Banku w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy z zamawiającym pod rygorem rozwiązania umowy.
4. Oświadczamy, że nie będziemy pobierać prowizji za uruchomienie kredytu.
5. Oświadczamy, że nie będziemy pobierać prowizji od otwarcia rachunku.
6. Oświadczamy, że nie będziemy pobierać opłat za potwierdzenie stanu salda (wyciągi bankowe)
7. Oświadczamy, że będziemy miesięcznie kapitalizować naliczone odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach.

8. Oświadczamy, że będziemy kapitalizować naliczone odsetki od lokat terminowych na dzień zamknięcia lokaty.
9. Oświadczamy, że będziemy / nie będziemy* prowadzić operacje bankowe przez łącza elektroniczne.
10. Oświadczamy, że cena podana w ofercie pozostanie niezmienna na okres realizacji przedmiotu zamówienia.
11. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
12. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni**, a w przypadku wygrania przetargu do terminu zawarcia umowy.
13. Zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego oraz na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
14. Oferta złożona na stronach kolejno ponumerowanych od nr..... do nr
15. Integralną część niniejszej oferty stanowią następujące dokumenty wymagane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

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

Uwaga !

* niepotrzebne skreślić

.....
(Podpis osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy
lub pełnomocnika)

.....
(Pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego ja, niżej podpisany, reprezentując Firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich rejestrach, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

I. Spełniam warunki ubiegania się o zamówienie, zgodnie z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, który brzmi:

Art. 22

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.

.....
(MIEJSCE I DATA)

.....
(PIECZĘĆ FIRMOWA OFERENTA I PODPIS)

.....
(Pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu

Ja, niżej podpisany
działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu o udzielenie zamówienia na oświadczam (y), że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z póź. zm.).

.....
(MIEJSCE I DATA)

.....
(PIECZĘĆ FIRMOWA OFERENTA I PODPIS)

O Ś W I A D C Z E N I A
DOTYCZĄCE ŚWIADCZENIA USŁUGI BANKOWEJ

1. Oświadczamy, że zapewnimy Zamawiającemu możliwość dostarczenia i odebrania dokumentów finansowych co najmniej 1 raz dziennie, we wszystkie dni robocze w godzinach od 9.00 do 15.30 oraz zapewniamy pomoc techniczną /serwis/ w ciągu 30 minut od momentu zgłoszenia usterki przez Zamawiającego.

2. Oświadczamy, że świadczymy usługę typu home banking oraz zobowiązujemy się do zainstalowania systemu typu home banking na 1 stanowisku komputerowym na warunkach, określonych w ofercie.

Usługa typu home banking obejmuje:

- dokonywanie przeglądu sald, historii sald i innych informacji, dotyczących rachunków/historia rachunków/,
- składanie poleceń przelewów,
- generowanie raportów obejmujących czynności dokonywane w danym dniu,
- generowanie raportów obejmujących czynności dokonywane w dniach poprzednich /z podziałem na poszczególne dni w miesiąca/,
- otrzymywanie pełnej i szybkiej informacji o usługach bankowych oraz kursach walut.

3. Oświadczamy, że posiadamy siedzibę, oddział lub filię na terenie Gminy Bojszowy lub utworzymy siedzibę, oddział lub filię do dnia 30.06.2011 r.

5. Oświadczamy, że w przypadku braku siedziby, oddziału lub filii na terenie Gminy Bojszowy, zobowiązujemy się nieodpłatnie, do czasu utworzenia siedziby, oddziału lub filii, czyli do dnia 30.06.2011 r., codziennie odbierać gotówkę w kasie i przelewy: w siedzibie Urzędu Gminy.

*- wybrać właściwe

Podpis i pieczęć

.....
(upoważniony przedstawiciel firmy)

....., dn.....

PARAMETRY
OKREŚLAJĄCE SYTUACJĘ FINANSOWĄ BANKU

<i>Lp</i>	<i>Wyszczególnienie</i>		
1	Współczynnik wypłacalności na ostatni dzień okresu sprawozdawczego	%	
2	Wskaźnik "złych kredytów" na ostatni dzień okresu sprawozdawczego	%	
3	Kapitały własne banku na ostatni dzień okresu sprawozdawczego	w tys. zł.	

.....dn.....

Podpis i pieczęć

.....
(upoważniony przedstawiciel firmy)

Załącznik nr 4

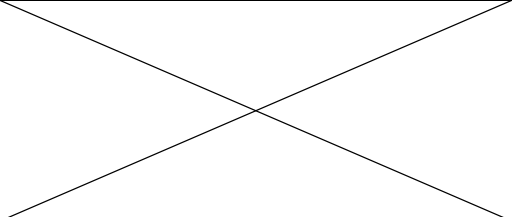
.....

(Pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

.....

(miejscowość, data)

CENA(KOSZT) PROWADZENIA BANKOWEJ OBSŁUGI BUDŻETU GMINY BOJSZOWY W SKALI 1 MIESIĄCA

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość w przeliczeniu za 1 miesiąc	Cena jednostkowa	Wartość za 1 miesiąc
1	2	3	4	5
1	Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku	7	..... PLN	..... PLN
2	Opłata za jeden przelew do innego banku	150	..... PLN	..... PLN
3	Opłata za jeden przelew wewnątrz banku	50	..... PLN	..... PLN
4	Opłata za wydanie 1 blankietu czekowego	8	..... PLN	..... PLN
5	Opłata od jednej wpłaty gotówkowej	60	..... PLN	..... PLN
6	Opłata od jednej wypłaty gotówkowej	8	..... PLN	..... PLN
7	Całkowity miesięczny koszt prowadzenia operacji przez łącza komputerowe	1		..... PLN w tym: całkowity miesięczny koszt prowadzenia operacji przez łącza komputerowe PLN

RAZEM: SUMA WARTOŚCI POZYCJI OD NR 7 (KOLUMNA NR 5) PLN**Słownie:.....PLN**.....
(upoważniony przedstawiciel firmy)

.....
(Pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

OPŁACALNOŚĆ EKONOMICZNA

Lp.	Wyszczególnienie	Oferta banku
1	Oprocentowania środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych (na rachunkach gminy) w skali roku (jedna stopa procentowa dla wszystkich rodzajów rachunków). WIBID 1 M dla złotych depozytów międzybankowych.	% skali roku w tym: stawka bazowa minus marża banku

.....
(upoważniony przedstawiciel firmy)

.....
(Pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

KOSZT KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM GMINY BOJSZOWY

Lp.	Wyszczególnienie	Oferta banku
1	Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym oparte na stawce WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów bankowych.	% skali roku w tym: stawka bazowa plus marża banku

.....
(upoważniony przedstawiciel firmy)

ISTOTNE WARUNKU UMOWY.

1. Uwzględnienie wszystkich parametrów zawartych w złożonej ofercie
2. Bezpłatne potwierdzenie salda na każdy dzień roboczy
3. Realizacja dyspozycji w tym samym dniu
4. Do spraw nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy regulaminu prowadzenia rachunków bankowych, stosowanego przez Bank, o ile nie pozostają one w sprzeczności z warunkami oferty Banku i SIWZ.
5. Rachunki: bieżący i pomocniczy otwiera się w dniu zawarcia umowy.
6. Bank zobowiązuje się do przeksięgowania na rachunek lokaty jednodniowej automatycznej dodatniego salda zamknięcia, występującego na rachunkach bankowych Posiadacza rachunku - codziennie,
- ostatniego dnia roboczego w tygodniu /lokaty weekendowej/ oraz uznania tego rachunku kwotą lokaty, powiększoną o odsetki w następnym dniu roboczym.
7. Wynagrodzenie umowne zgodne z ofertą – zał. nr 1.
8. Bank realizuje dyspozycje z rachunku, podpisane przez osoby upoważnione, wymienione w Karcie wzoru podpisów, która stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy..
9. Dyspozycje, złożone systemem elektronicznej obsługi banku będą realizowane w dniu ich przyjęcia.
10. Bank zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za opóźnienie w realizacji zlecenia płatniczego, powstałego z jego winy w wysokości, stanowiącej równowartość odsetek, naliczonych Posiadaczowi rachunku za nieterminowe regulowanie należności.
11. 1. Za czynności, związane z obsługą rachunków wymienionych w § 3, Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z ofertą cenową, która stanowi Załącznik nr 1 SIWZ do niniejszej Umowy.
2. Opłaty i prowizje Bank będzie pobierał z konta Posiadacza rachunku na koniec każdego miesiąca.
3. Za pozostałe czynności, związane z obsługą rachunków nie wyszczególnione w ofercie cenowej, Bank pobiera opłaty zgodnie z obowiązującą w dniu ich pobierania “Taryfą prowizji i opłat bankowych w

12. Posiadacz rachunku upoważnia do odbioru wyciągów z rachunków osoby, wymienione w Karcie wzorów podpisów, stanowiącej lub osoby legitymujące się upoważnieniem.

13. Dopuszcza się możliwość wcześniejszego rozwiązania niniejszej Umowy, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

Zamykając rachunek, Bank zobowiązuje się zawiadomić Posiadacza rachunku o wysokości salda oraz wezwać go w terminie 14 dni do jego potwierdzenia i podania sposobu zadysponowania saldem.

14. 1. Bank zapłaci Posiadaczowi rachunku karę umowną z tytułu odstąpienia od Umowy, z przyczyn zależnych od Banku, w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.

2. Posiadacz rachunku zapłaci Bankowi karę umowną z tytułu odstąpienia od Umowy, z przyczyn zależnych od Posiadacza rachunku w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego.

3. W przypadku nie zrealizowania p. 5.4 i 5.6 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ("Oferent musi posiadać siedzibę, oddział lub filię na terenie Gminy Bojszowy lub utworzyć siedzibę, oddział lub filię do dnia 30.06.2011r.) Umowa zostanie wypowiedziana w trybie miesięcznym z zastosowaniem p.1 niniejszego §.

4. W przypadku szkody, przekraczającej wartość kar umownych, Posiadacz rachunku zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego.