

GMINA SIEROSZEWICE
ZP.PN. 17/10

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA
PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

na usługę:

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Sieroszewice

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera:

1. Informacje o zamawiającym.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Termin wykonania zamówienia.
5. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
7. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
8. Informacja dotycząca wadium.
9. Termin związania ofertą.
10. Opis sposobu przygotowywania ofert.
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
12. Opis sposobu obliczenia ceny.
13. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.
14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
15. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
18. Środki ochrony prawnej.
19. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Informacje o zamawiającym.

Gmina Sieroszewice

Ul. Ostrowska 65

63-405 Sieroszewice

Strona www: www.bip.sieroszewice.pl

E – mail: sieroszewice@sieroszewice.pl

Godziny urzędowania: od 7:30 do 15:30

Kierownikiem Zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 3 ustawy Pzp jest Wójt Gminy Sieroszewice – Czesław Berkowski

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

2.2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Sieroszewice obejmująca:

- 1) Otwarcie, prowadzenie i bankową obsługę rachunków, w tym obsługę elektroniczną:
 - rachunku bieżącego budżetu Gminy,
 - rachunków pomocniczych Urzędu Gminy,
 - rachunku służącego do gromadzenia środków na Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - rachunku dłużącego do gromadzenia środków pieniężnych WADIUM i środków wspierania inicjatyw społecznych,
 - prowadzenie subkont w ramach danego rachunku bankowego,
- 2) Lokowanie wolnych środków pieniężnych z rachunku podstawowego na lokaty krótkoterminowe typu overnight, kapitalizacja odsetek po każdorazowym rozwiązaniu lokaty przy minimalnej kwocie depozytu w wysokości 20 000,00 zł i oprocentowaniu wyższym niż oprocentowanie środków na rachunku podstawowym,
- 3) realizację poleceń przelewów drogą elektroniczną przy użyciu sieci Internet,
 - zapewnienie możliwości uzyskiwania drogą elektroniczną informacji o stanie rachunków oraz stałą obserwację obrotów i stanu środków na poszczególnych własnych rachunkach bankowych,
- 4) obsługa bankowa za pomocą systemu elektronicznego w wersji jedno stanowiskowej,
- 5) sporządzanie wyciągów bankowych dziennych w wersji papierowej,
- 6) oprocentowanie środków pieniężnych na wszystkich obsługiwanych rachunkach, kapitalizacja odsetek w okresach miesięcznych,
- 7) posiadanie siedziby centrali, oddziału, filii lub punktu obsługi kasowej na terenie Gminy Sieroszewice,
- 8) zainstalowanie na koszt banku programu komputerowego umożliwiającego realizację zleceń płatniczych składanych za pomocą elektronicznych nośników informacji, przy założeniu, że zlecenie płatnicze składane za pomocą systemu zrealizowane będzie w tym samym dniu roboczym, z wyłączeniem sobót, niedziel i dni wolnych od pracy,
- 9) czas realizacji zleceń płatniczych posiadacza rachunku nie może być dłuższy niż 2 dni robocze, nie wliczając sobót, niedziel i dni wolnych od pracy,
- 10) zapewnienie dyspozycji pieniędzy w formie gotówkowej zgodnie z

zapotrzebowaniem składanym na 1 dzień wcześniej,

11) szybkość realizacji poszczególnych dyspozycji (rozliczeń) składanych przez zamawiającego oraz godziny obsługi bankowej - obsługa bankowa w godzinach pracy Urzędu Gminy, na zlecenie Zamawiającego inne godziny obsługi. Realizacja dyspozycji maksymalnie w ciągu jednej godziny,

12) Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku ?,

13) Bank zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie opóźnienie w realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według dwukrotności stopy

oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku płatnym na żądanie, od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia,

14) zapewnienie realizacji nie uwzględnionych w specyfikacji czynności i zleceń przez Wykonawcę wynikających z działalności statutowej Zamawiającego.

Informacje Zamawiającego dot. budżetu i dotychczasowej obsługi budżetu:

1) w roku 2008:

wykonane dochody – 22.105.286,08 zł, wykonano wydatki – 21.521.945,42 zł;

2) w roku 2009:

wykonane dochody – 22.965.447,28 zł, wykonane wydatki – 24.299.979,41 zł;

3) w roku 2010:

planowane dochody – 25.090.214,00 zł, planowane wydatki – 33.163.953,00 zł.

4) średnia miesięczna liczba przelewów: 290 szt :

- w formie elektronicznej na rachunki w banku - 20 szt,

- w formie elektronicznej na rachunki w innych bankach - 270 szt,

5) średnia miesięczna kwota operacji bezgotówkowych – 2.400.000,00 zł;

6) średnia łączna wartość wypłat gotówkowych z rachunku bieżącego miesięcznie :

pobranie czekiem na wypłatę faktur z kasy Urzędu Gminy – 70.000,00 zł;

7) średnia miesięczna liczba wypłat gotówkowych z kasy Urzędu Gminy - 30.;

8) obsługa bankowa za pomocą systemu elektronicznego w wersji jednoinstanowiskowej.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 661000001, 661100004.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za:

- wpłaty gotówki przez zamawiającego i jednostki organizacyjne na rachunki bieżące i pomocnicze,
- wypłaty gotówki przez zamawiającego z rachunków bieżących i pomocniczych,
- sporządzanie wyciągów bankowych oraz wtórników do wyciągów bankowych,
- dokonywanie wszystkich przelewów w ramach banku,
- druki czeków gotówkowych i opłat za zaświadczenia i opinie bankowe.

3.2 Sposób wykonania przedmiotu zamówienia określają: wyszczególnione czynności bankowe ujęte w kwestionariuszu ofertowym.

3.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

3.4 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.5 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin wykonania: od dnia 12.10.2010 roku do dnia 31.10.2013r.

5. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania działalności określone przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.);
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie zapewniające należyte wykonanie zamówienia;
- wykonując zamówienie dysponować będą niezbędnym potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;.

5.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców wymienionych w art. 24 ust. 1 i 2 oraz art. 154 pkt. 5a Pzp.

5.3 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę dokumentów niżej wymienionych:

Lp.	Warunek udziału w postępowaniu	Opis sposobu oceny spełnienia warunku	Dokument na potwierdzenie spełnienia warunku
1.	posiadanie uprawnień niezbędnych do wykonywania działalności określonych przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.);	Wykonawca posiada zezwolenie na wykonywanie działalności w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.);	1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik Nr 2 do siwz 2. Decyzja zezwolenia na utworzenie banku wydana przez Komisję Nadzoru Finansowego.
2.	posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia zapewniających należyte wykonanie zamówienia;	Wykonywanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert usług obsługi bankowej budżetów gmin	Wykaz wykonywanych usług obsługi bankowej wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazywanych usług
3.	dysponowanie niezbędnym potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;	Wykonawca posiada siedzibę centrali, oddziału, filii lub punkt kasowy na terenie gminy Sieroszewice, lub utworzy oddział, filię, punkt kasowy z możliwością pobierania i odprowadzania gotówki z kasy Urzędu w Sieroszewicach po rozstrzygnięciu przetargu	1. W przypadku oddziału lub filii stosowne upoważnienie do zaciągania zobowiązań w imieniu zarządu banku. 2. Informacja o utworzeniu oddziału, filii, punktu kasowego z możliwością pobierania i odprowadzania gotówki z kasy Urzędu Gminy w Sieroszewicach. 3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usług, zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o

			podstawie do dysponowania tymi osobami.
4.	Brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy	Wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1.	1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy – Załącznik Nr 3. 2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

6.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

6.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje kierowane do zamawiającego należy przesłać na adres zamawiającego lub numer faksu zamawiającego podany w punkcie 1 specyfikacji.

6.3 Jeżeli zamawiający lub wykonawca prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są w sprawach merytorycznych – Teresa Grzeszczyk – Skarbnik Gminy; w sprawach proceduralnych – Janina Pawlak – inspektor .

8. Informacja dotycząca wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą.

11.1 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11.2 Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

10.1 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

10.2 Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wzorem formularza – OFERTA – stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.

10.3 Do oferty należy dołączyć wszelkie dokumenty i oświadczenia wyszczególnione w pkt.5.3 specyfikacji.

10.4 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.5 Oferta winna zawierać całość zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

10.6 Formularz ofertowy i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

10.7 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

10.8 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

10.9 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

10.10 Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i oznaczone w sposób następujący:

„Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Sieroszewice”

10.11 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1 **Termin złożenia ofert: 22.09.2010r. do godz. 10.00 na adres zamawiającego Gmina Sieroszewice 63-405 Sieroszewice ul. Ostrowska 65. (Biuro nr 10)**

11.2 **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 22.09.2010r. o godz. 10.00 w siedzibie zamawiającego. (Biuro nr 12)**

11.3 Otwarcie ofert jest jawne.

11.4 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane będą nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i okresu gwarancji. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

11.5 Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1 Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

12.2 Ceną oferty będzie suma cen jednostkowych podlegających ocenie.

12.3 Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

12.4 Cenę ofertową Wykonawca podaje na formularzu – OFERTA. Cenę należy podać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

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

13.1 Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

13.2 Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.

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

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się kierował ceną usług jako sumą następujących elementów:

- | | |
|---|----------|
| 1) Opłata za otwarcie rachunku bankowego (w zł) | - 2 pkt |
| 2) Opłata za prowadzenie rachunku bankowego (w zł/miesiąc) | - 9 pkt |
| 3) Opłata za przelewy papierowe środków na rachunki prowadzone w innych bankach w zł/szt | - 13 pkt |
| 4) Opłata za przelewy dokonywane z wykorzystaniem systemu elektronicznego środków na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/szt) | - 12 pkt |
| 5) Opłata za przyjmowanie na rachunki bankowe Urzędu Gminy podatków, opłat i innych należności w kasach banku (tak/nie) | - 8 pkt |
| 6) Bezpłatne zainstalowanie w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (1 stanowisko w urzędzie) (tak/nie) | - 9 pkt |
| 7) Bezpłatne przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi | |

- oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej
(2 stanowiska w urzędzie i po jednym stanowisku w każdej
jednostce organizacyjnej) **tak/nie** - 7 pkt
- 8) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach
bankowych WIBID 1M - 40 pkt

Razem 100 pkt

1. Sposób porównania cen ofert za koszty obsługi (pozycje 1-4 oraz poz. 8)

$$\text{ilość punktów za cenę oferty „X”} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena ofert „X”}} \times \text{waga kryterium}$$

2. Pozycje 5-7 za „tak” 0 pkt, za „nie” punkty jak w odpowiedniej pozycji.

Dla porównania ofert, oprocentowanie należy wpisać wg notowań z dnia 15.09.2010r.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą łączną ilością punktów w skali 100 punktowej.

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

15.1 Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

15.2 Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie o wyborze oferty faksem.

15.3 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

15.4 . Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 15.3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- złożono tylko jedną ofertę
- nie odrzucono żadnej oferty
- nie wykluczono żadnego wykonawcy.

15.5 Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wykonawcę.

15.6 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 ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93. ust.1.

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:

- 1) Aktualizacji rozwiązań ze względu na postęp technologiczny (np. wycofanie z obrotu materiałów lub urządzeń).
- 2) Zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
- 3) Rezygnacji z wykonania części zamówienia.
- 4) Zmiany kluczowego personelu wykonawcy/zamawiającego.
- 5) Waloryzacji wynagrodzenia.
- 6) Zmiany stawki VAT.
- 7) Braku lub wady dokumentacji przetargowej.
- 8) Wystąpienia siły wyższej.

18. Środki ochrony prawnej.

18.1 Zgodnie z art. 179 Prawa zamówień publicznych, środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

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

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego.

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

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia 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 jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 (w przypadku powyższego postępowania – faksem).

Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

18.2 Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych "Środki ochrony prawnej".

19. Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Numer 1. Formularz ofertowy,

Numer 2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,

Numer 3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy.

Numer 4. Wzór umowy.

Zatwierdzam, dnia 13.09.2010.

.....
Kierownik Zamawiającego

....., dnia roku

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OFERTA
NA KOMPLEKSOWĄ OBSŁUGĘ BANKOWĄ BUDŻETU GMINY
I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY WINNICA
W OKRESIE OD 01.03.2010r. DO 31.12.2011r.**

Nawiązując do przetargu nieograniczonego, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Nr – 2010 w dniu2010r., na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sieroszewice oraz na stronie internetowej Urzędu <http://bip.sieroszewice.pl> oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach i za określone niżej kwoty:

I. CENA I WARUNKI OFERTY:

1	Opłata za otwarcie rachunku bankowego (w zł)		
2	Opłata za prowadzenie rachunku bankowego (w zł/miesiąc)		
3	Opłata za przelewy papierowe środków na rachunki prowadzone w innych bankach w zł/szt		
4	Opłata za przelewy dokonywane z wykorzystaniem systemu elektronicznego środków na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/szt)		
5	Opłata za przyjmowanie na rachunki bankowe Urzędu Gminy i rachunki jednostek organizacyjnych podatków, opłat i innych należności w kasach banku		tak/nie*
6	Bezpłatne zainstalowanie w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (2 stanowiska w urzędzie i po jednym stanowisku w każdej jednostce organizacyjnej)		tak/nie*
7	Bezpłatne przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej (2 stanowiska w urzędzie i po jednym stanowisku w każdej jednostce organizacyjnej)		tak/nie*
8	Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych WIBID 1M		

II. Termin wykonania zamówienia: sukcesywnie, od dnia 12 października 2010 roku do dnia 11 października 2013 roku.

III. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i ogólnymi warunkami umowy i nie wnosimy do zawartych w niej uregulowań żadnych zastrzeżeń a w przypadku wygrania przetargu zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

IV. Do niniejszego formularza ofertowego załączamy dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt. 5.3 specyfikacji.

V. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. 30 dni.

VI. Oferta została złożona na stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych.

*niepotrzebne skreślić

.....
(podpisy i pieczęcie osób
upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

....., dnia roku

.....
(oznaczenie Wykonawcy)

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr/2010 w trybie przetargu nieograniczonego

na :

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Sieroszewice
(przedmiot zamówienia)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że mogę ubiegać się o zamówienie i spełniam wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a w szczególności:

1. posiadam uprawnienia niezbędne do wykonywania działalności określone przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.);
2. posiadam / nie posiadam * niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Przedstawiam / nie przedstawiam * pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

.....
(podpis Wykonawcy)

*) *niewłaściwe skreślić*

....., dnia roku

.....
(oznaczenie Wykonawcy)

Dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr/2010 w trybie przetargu nieograniczonego

na:

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Sieroszewice

**OŚWIADCZENIE
składane przez osobę prawną**

Oświadczam, że nie podlega wykluczeniu
(oznaczenie Wykonawcy)

z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) a w szczególności:

1. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziła szkody, która stwierdzona byłaby orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie
2. wobec nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości

(oznaczenie Wykonawcy)

3. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne
4. urzędującego członka organu zarządzającego nie skazano prawomocnie 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. sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary wobec

(oznaczenie Wykonawcy)

- jako podmiotu zbiorowego.
6. nie wykonywała bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwała się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności
7. nie składa i nie będzie składać nieprawdziwych informacji, które mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia
8. wykazała spełnianie warunków udziału w postępowaniu

.....
(podpis Wykonawcy)

Umowa Nr

Umowa rachunku bankowego na obsługę budżetu Gminy Winnica zawarta w dniu pomiędzy Gminą Sieroszewice reprezentowaną przez Wójta Gminy – Czesława Berkowskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Teresę Grzeszczyk, zwaną w dalszej części umowy „Posiadaczem rachunku”

a

zwanym dalej „Bankiem”, w imieniu którego działają:

- 1)
- 2)

została po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz stronie internetowej Urzędu i wybraniu w dniu oferty Banku jako najkorzystniejszej, zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Bank zobowiązuje się do kompleksowej obsługi budżetu Gminy Winnica w zakresie otwarcia i prowadzenia:

- 1) rachunku bieżącego - podstawowego,
- 2) rachunku pomocniczego - wydatki,
- 3) rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 4) rachunku dłużącego do gromadzenia środków pieniężnych WADIUM i środków wspierania inicjatyw społecznych,
- 5) prowadzenie subkont w ramach danego rachunku bankowego

§ 2

Za czynności związane z obsługą rachunków, o których mowa w § 1 ustala się następujące opłaty i prowizje:

- 1) Otwarcie rachunku bankowego - ...
- 2) Prowadzenie rachunku -
- 3) Przelewy papierowe na rachunki prowadzone w innych bankach
- 4) Przelewy z wykorzystaniem systemu elektronicznego na rachunki prowadzone w innych bankach -
- 5) Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych - ...

§ 3

Opłaty i prowizje Bank pobiera z rachunku Posiadacza rachunku.

§ 4

1. Środki pieniężne na rachunkach bankowych Posiadacza rachunku podlegają / nie podlegają oprocentowaniu w wysokości odpowiadającej zmiennej stopie WIBID 1M
2. Bank nalicza odsetki w okresie miesięcznym na ostatni dzień miesiąca według stopy WIBID 1M obowiązującej w ostatnim dniu roboczym poprzedniego miesiąca.

§ 5

Bank zobowiązuje się do udzielenia Posiadaczowi rachunku kredytu na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetowego do kwoty ustalonej corocznie w uchwale budżetowej na następujących warunkach:

- 1) Oprocentowanie zmienne WIBOR 1M
- 2) Prowizja
- 3) Inne koszty

§ 6

Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni.

§ 7

Bank realizuje wyłącznie dyspozycje z rachunku podpisane przez osoby upoważnione przez Posiadacza rachunku – wymienione w karcie wzorów podpisów, która stanowi załącznik Nr do umowy.

§ 8

1. Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych Posiadacza rachunku w terminie 1 dnia roboczego, nie wliczając sobót.
2. Bank ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku.
3. Bank zobowiązuje się do zapłacenia odszkodowania za zawinione przez siebie niewykonania lub nienależyte wykonanie zlecenia płatniczego Posiadacza rachunku w wysokości 200% stawki odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych za każdy dzień opóźnienia.
4. Posiadacz rachunku zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej w ust. 3 kary.

§ 9

Strony umowy uzgadniają, że wyciągi z rachunku bankowego z ustaleniem salda będą odbierane przez upoważnionych pracowników posiadacza rachunku.

§ 10

Umowa została zawarta na okres od 12.10.2010r. do 11.10.2013 roku.

§ 11

Bank zobowiązuje się do nie udostępniania osobom trzecim danych osobowych, w rozumieniu Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) z wyjątkiem sytuacji wynikających z powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa bankowego wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 13

Umowa została sporządzona w czterech egzemplarzach po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

.....
(stempel firmowy oddziału Banku i podpisy osób
uprawnionych
działających w imieniu Banku)
pełnomocnictw)

.....
(stempel firmowy i podpisy osób
do otwarcia rachunku i udzielenia

Do umowy zostały załączone następujące dokumenty:

1.Karta wzorów podpisów.