

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: Z/0341/15/10. Nazwa zadania: **Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka w okresie od 02.11.2010r. do 31.10.2013r.**

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: Gmina Dąbrówka
Adres zamawiającego: T. Kościuszki 14
Kod Miejscowość: 05-252 Dąbrówka
Telefon: 29 757 80 02
Faks: 29 757 82 20
Adres strony internetowej: www.bip.dabrowka.net.pl
Adres poczty elektronicznej: urząd@dabrowka.net.pl
Godziny urzędowania: 8:00 - 15:30

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 8 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Inne ustalenia

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

2. Opis przedmiotu zamówienia:

A. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka, w tym:

1. - otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunku bieżącego Gminy Dąbrówka (dotyczy wszystkich rachunków otwieranych podczas obowiązywania umowy na obsługę budżetu Gminy Dąbrówka).

- otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunków bieżących jednostek organizacyjnych:

- a) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce,
- b) Zakład Gospodarki Komunalnej w Dąbrówce,
- c) Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola Samorządowego w Dąbrówce,
- d) Zespół Szkół w Józefowie,
- e) Publiczne Gimnazjum im T. Kościuszki w Dąbrówce,
- f) Publiczna Szkoła Podstawowa im. C.K. Norwida w Dąbrówce,
- g) Publiczna Szkoła Podstawowa w Guzowatce,
- h) Publiczna Szkoła Podstawowa we Wszeborach im. Adeli Goszczyńskiej,
- i) Przedszkole Samorządowe pod "Wesołym Ekoludkiem" w Dręszewie.

- otwarcie, prowadzenie i zamknięcie rachunków pomocniczych, sum depozytowych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych otwieranych w trakcie obowiązywania umowy na bankową obsługę budżetu Gminy Dąbrówka.

2. Prowadzenie obsługi kasowej w tym:

- dokonywania wypłat gotówkowych,
- przyjmowania wpłat gotówkowych,
- realizacji poleceń przelewu,
- przechowywania depozytów,
- generowania i przekazywania obsługiwanym jednostkom wyciągów bankowych wraz z załącznikami.

3. Objęcie systemem bankowości elektronicznej "Home banking" wszystkich obsługiwanych jednostek (po jednym stanowisku w każdej jednostce organizacyjnej, oraz 2 stanowisk dla jednostki organizacyjnej - Urząd Gminy Dąbrówka). System ma obejmować dostawę i bieżącą aktualizację oprogramowania wraz z instalacją, przeszkolenie pracowników, oraz zapewnienie prawidłowej pracy zainstalowanego oprogramowania bez dodatkowych opłat.

System bankowości elektronicznej "Home banking" powinien umożliwiać w szczególności:

- uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunkach Urzędu Gminy Dąbrówka, w tym również na rachunkach jednostek organizacyjnych wymienionych w pkt. 1,
- przeszukiwanie zbioru wszystkich operacji na rachunkach jednostek wymienionych w pkt.1 rachunkach wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, rachunku kontrahenta, daty, okresu, kwoty i innych kryteriów możliwych do wyodrębnienia w zbiorze operacji,

- wywołanie dowolnej operacji wg w/w kryteriów,
- składania poleceń przelewu ze wszystkich rachunków,
- składanie poleceń przelewu na lokaty terminowe dostępne w ofercie publicznej Banku,
- obsługę systemu na platformie internetowej,
- monitorowanie operacji i sporządzanie z wybranego okresu obsługi szczegółowych wyciągów dla wszystkich operacji,

4. W przypadku wystąpienia dodatniego salda niższego niż 50.000 zł zaoferowanie zmiennego oprocentowania a vista.

5. Lokowanie nadwyżek środków pieniężnych na okresy krótkoterminowe (3-7 dni, weekendy) dostępnych w ofercie Banku z możliwością ich automatycznej prolongaty.

6. Możliwość korzystania z innych narzędzi inwestycyjnych będących w danym momencie w ofercie publicznej,

7. Udzielenie Gminie Dąbrówka, na jej wniosek, kredytu (bez wymogu innych zabezpieczeń poza wekslem) w rachunku bieżącym o zmiennym oprocentowaniu na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetu. Wysokość kredytu będzie określona w każdym roku budżetowym przez Radę Gminy.

Kredyt będzie liczony jako różnica między kwotą kredytu w rachunku bieżącym Gminy i sumą sald rachunków jednostek organizacyjnych. Kredyt w rachunku bieżącym nie będzie oprocentowany w sytuacji, gdy będzie on niższy niż suma kwot na rachunkach jednostek budżetowych Gminy Dąbrówka.

8. Uznawanie i obciążanie rachunków w dniu operacji,

9. Wykonywanie poleceń przelewu złożonych do godz. 11:00 w tym samym dniu, a poleceń złożonych po godz. 11:00 w dniu następnym do godz. 11:00.

10. Czas otrzymywania wyciągów z załącznikami najpóźniej do godziny 10:00 następnego dnia roboczego.

11. Inne typowo bankowe czynności, obejmujące bankową obsługę budżetu Gminy Dąbrówka, które zaistnieją w trakcie wykonywania zamówienia.

B. Wymagania dodatkowe:

1. Bank nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Gminy Dąbrówka żadnych innych opłat niż określone w specyfikacji (Załącznik 2).

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat lub prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby fizyczne lub prawne na rzecz Gminy Dąbrówka, lub wpłat na rachunki podmiotów zależnych wskazanych w specyfikacji.

3. Bank zawrze indywidualne umowy na prowadzenie obsługi bankowej na warunkach zaoferowanych w niniejszym przetargu ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi Gminy Dąbrówka wymienionymi w pkt. III.B1.

4. Bank zapewni kompleksową obsługę rachunku przez wytypowanego pracownika banku, jak również zapewni dodatkową osobę zastępującą w wyjątkowych przypadkach.

5. Bank otworzy punkt kasowy (filie lub oddział) w miejscowości Dąbrówka pow. wołomiński, lub złoży oświadczenie w składanej ofercie, iż w terminie do 3 miesięcy od daty podpisania umowy na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka, otworzy punkt kasowy swojego banku zapewniający pełną obsługę bankową Gminy. Do momentu utworzenia oddziału/filii/"punktu kasowego" bank zagwarantuje codzienną obsługę budżetu

Gminy na terenie Gminy Dąbrówka i zapewni możliwość przeprowadzania wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Urzędu Gminy Dąbrówka lub jednostek organizacyjnych. W przypadku niespełnienia tego warunku zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.

6. Bank zapewni odbiór i dostarczenie gotówki do siedziby Zamawiającego, co najmniej cztery razy w miesiącu po uprzednim uzgodnieniu terminu.

C. Informacje o oprocentowaniu:

1. Oprocentowanie kredytu liczone będzie wg stawki WIBOR 1M. Zmiana stawki WIBOR 1M będącej podstawą do naliczania odsetek następować będzie w miesięcznych okresach odsetkowych w oparciu o stawkę z ostatniego dnia roboczego notowania WIBOR 1M z miesiąca poprzedzającego kolejny okres (miesiąc) odsetkowy. Każdorazowo ustalona stopa procentowa będzie obowiązywała od pierwszego dnia miesiąca rozpoczynającego kolejny okres odsetkowy. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy, nowa stopa procentowa będzie obowiązywała od pierwszego dnia roboczego po pierwszym dniu miesiąca.

2. Oprocentowanie środków na rachunku bieżącym stanowić będzie stopa redyskonta weksli ustalana przez NBP. (Oferent podaje wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym w ułamku dziesiętnym - do dwóch miejsc po przecinku). Zmiana oprocentowania środków na rachunku powinna nastąpić nie później niż z upływem piątego dnia od decyzji Rady Polityki Pieniężnej dotyczącej zmiany wysokości stopy redyskonta weksli.

3. Oprocentowanie nadwyżek środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych liczone będzie wg stawki WIBID O/N - "1- 3 dniowych", WIBID 1W - "weekendowej".

D. Informacje dodatkowe.

1. Informacja o wielkości środków będących w dyspozycji poszczególnych jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrówka w 2009 roku.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa Jednostki</i>	<i>Wartość w PLN</i>	<i>Liczba rachunków bankowych</i>
1	Urząd Gminy w Dąbrówce	18058.584,00	7
2	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce	3013.980,00	2
3	Zakład Gospodarki Komunalnej w Dąbrówce	704.573,00	1
4	Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola Samorządowego	1302.336,00	2
5	Zespół Szkół w Józefowie	1398.204,00	1
6	Publiczne Gimnazjum im. T. Kościuszki w Dąbrówce	1376.867,00	1

7	Publiczna Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Dąbrówce	1535.539,00	1
8	Publiczna Szkoła Podstawowa w Guzowatce	907.814,00	1
9	Publiczna Szkoła Podstawowa we Wszeborach im. Adeli Goszczyńskiej	920.133,00	1
10	Przedszkole Samorządowe pod „Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie	884.504,00	1

2. Dane szacunkowe dotyczące operacji bankowych na rachunkach Urzędu Gminy Dąbrówka oraz jednostek organizacyjnych w 2009 roku:

<i>Charakterystyki obrotów na rachunkach bankowych</i>		<i>Ilość</i>	<i>Wartość</i>
Ilość prowadzonych rachunków ogółem		18	30.102.534,00
Ilość przelewów ogółem	Na rachunki w tym samym banku	4736	13.458.697,00
	Na rachunki do innych banków	8506	13.647.054,00
Wypłaty w kasach		1444	2.298.660,00
Wpłaty w kasach		933	698.123,00

UWAGA: Powyższe informacje nie są wiążące dla Zamawiającego i Wykonawcy.

3. Limit dla kredytu zaciągniętego na sfinansowanie przejściowego deficytu budżetu określony w Uchwale Budżetowej Gminy Dąbrówka na rok 2010 wynosi 1.500.000 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych).

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:
66110000-4

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom.

7. Wymagania stawiane Wykonawcy:

7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

7.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,

7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4 Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

8. Wymagania organizacyjne

Bank:

- wykonuje dyspozycje posiadacza rachunku, jeżeli znajdują pełne pokrycie w środkach na rachunku;
- zobowiązuje się do przekazywania środków pieniężnych Posiadacza rachunku do innego banku w ciągu 3 dni roboczych, licząc od dnia następnego po złożeniu dyspozycji;
- posiadacz rachunku bankowego dysponuje swobodnie środkami pieniężnymi zgromadzonymi na rachunku.

9. Wymagania dot. gwarancji

Nie dotyczy

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający ustala termin wykonania zamówienia na okres 36 miesięcy:

- rozpoczęcie realizacji zamówienia - 2 listopada 2010r.
- zakończenie realizacji zamówienia - 31 października 2013r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego 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,

Ocena spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
Wykonawca zobowiązany jest do załączenia -Oświadczenie /zaświadczenie o posiadaniu współczynnika wypłacalności wg stanu na dzień 31 grudnia 2009r. zgodny z zapisem art. 128 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.)
Ocena spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej, dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. 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 okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodną z ustawą.
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych

8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - spełnia/niespełna.

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

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

A.1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

A.2) Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym

A.3) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień / pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

A.4) Formularz cenowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

B.1) Aktualny 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

B.2) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B.3) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

C.1) Koncesja, zezwolenie lub licencja.

Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku, w przypadku gdy wykonawcą będzie bank w formie spółki akcyjnej lub bank spółdzielczy.

D. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

D.1) Oświadczenie /zaświadczenie o posiadaniu współczynnika wypłacalności wg stanu na dzień

31 grudnia 2009r. zgodny z zapisem art. 128 ust 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.)

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

E. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

E.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.1), B.2), B.3),) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) 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 ofert.

3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

E.2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „E” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „E”.

F. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

F.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

F.2) W przypadku składania oferty wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, każdy z wykonawców powinien złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w oparciu o art. 22 ust. 1 Pzp i aktualny 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

H. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

H.1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

H.2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

H.3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski..

H.4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

H.5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. H.6), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

H.6) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C i D polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. od B.1) do B.4) dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

H.7) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów zobowiązany jest złożyć dokumenty, o których mowa w pkt. D.2) dotyczące tych podmiotów.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na: adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu:

29 757 82 20

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej:

urząd@dabrowka.net.pl

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.

- 3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

- w sprawach merytorycznych

stanowisko	Skarbnik Gminy Dąbrowka
imię i nazwisko	Agnieszka Adam
tel.	29 757 80 02 wew. 21
fax.	29 757 82 20
e-mail:	skarbnik@dabrowka.net.pl
w terminach	w godz. pomiędzy 8:00 a 15:30

- w sprawie procedury przetargowej: Ireneusz Zieliński

tel. 029) 757 80 02 – 03 wew. 20 lub 29 757 80 77

e-mail: urzad@dabrowka.net.pl

- 2) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

stanowisko	Sekretarz Gminy Dąbrowka
imię i nazwisko	Helena Karczmarczyk
tel.	29 757 80 02 wew. 16
fax.	29 757 82 20
w terminach	w godzinach pracy zamawiającego

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) 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 www.bip.dabrowka.net.pl.

- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
 - 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.bip.dabrowka.net.pl.
 - 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
 - 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
 - 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
 - 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej www.bip.dabrowka.net.pl.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą

zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.
- 3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki

została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

3. Sposób zaadresowania oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

„Oferta - Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka w okresie od
02.11.2010r. do 31.10.2013r.”

nie otwierać przed 2010-10-13, godz. 12:15”

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

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia: 2010-10-13 do godz. 12:00

w siedzibie zamawiającego

Gmina Dąbrówka

T. Kościuszki 14

05-252 Dąbrówka

Pokój nr 8 - Sekretariat

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: 2010-10-13, o godz. 12:15

w siedzibie zamawiającego

Gmina Dąbrówka

T. Kościuszki 14

05-252 Dąbrówka

Pokój nr 9

XII. Kryteria wyboru oferty

Łączna cena oferty – waga - 100%

Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionych kryteriów szczegółowych:

(nazwa kryteriów, waga, sposób punktowania)

Nazwa kryterium	Waga
Koszt otwarcia, prowadzenia rachunku oraz abonament za system home banking (poz. 1 do 3 zał. Nr 2 SIWZ)	5%
Wysokość prowizji i opłat związanych z obsługą bankową (poz. 4 zał. Nr 2 SIWZ)	65 %
Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (poz. 5a zał. Nr 2 SIWZ)	20 %
Oprocentowanie nadwyżek środków na lokatach krótkoterminowych poz. 5b pkt 1 do 2	5%
Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (poz. Nr 6,7 zał. Nr 2 SIWZ)	5 %

Łączną cenę oferty stanowić będzie wartość: $C = Xp1 + Xp2 + Xp3 + Xp4 + Xp5$

Oferenci zobowiązani są skalkulować prowizje, opłaty, marże i wskaźniki tak aby:

- nie uległy zmianom w trakcie trwania umowy;
- unikają zapisów wariantowych, które mogłyby uniemożliwić porównanie cen ofert;
- w przypadkach gdy dana wartość wynosi zero należy wpisać 0 zł 00gr, 0,00%

Wyniki:

Oferent, który złoży ofertę z najniższą ceną przy jednoczesnym spełnieniu wszystkich wymogów SIWZ zostanie wybrany przez zamawiającego celem realizacji zamówienia.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- Wykonawca winien podać cenę, w sposób zgodny z wymaganiami w formularzu cenowym - załącznik nr 2 do Specyfikacji.
- Dla wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający zastosuje następujący wzór arytmetyczny:
 - koszt otwarcia, prowadzenia rachunku oraz abonament za system „home banking” (poz. 1 do 3 załącznika Nr 2 SIWZ)

$$Xp1 = [(Wa/Wb) * 20\% + (Wa/Wb) * 40\% + (Wa/Wb) * 40\%] \times 5\%$$

Dla określenia kryterium oceny poszczególnych pozycji przyznaje się zasadę proporcjonalności (poz; 1 – 20%, 2 – 40%, 3- 40%)

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty Wb;
Wa – wartość oferty z najmniejszą wartością z wszystkich złożonych ofert;
Wb – wartość oferty badanej.

- b) wysokość prowizji i opłat związanych z obsługą bankową (poz. 4 załącznika Nr2 SIWZ)

$$Xp2 = [(Wa/Wb)*40\% + (Wa/Wb)*20\% + (Wa/Wb)*40\%] \times 65\%$$

Dla określenia kryterium oceny poszczególnych pozycji przyznaje się zasadę proporcjonalności (poz; **(a) – 40%, (b) – 20%, (c)- 40%**)

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty Wb;
Wa – wartość oferty z najmniejszą wartością z wszystkich złożonych ofert;
Wb – wartość oferty badanej.

- c) oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (poz. 5a zał. Nr 2 SIWZ) iloczyn stopy redyskonta weksli i przyjętego wskaźnika

$$Xp3 = (Oa1/Ob1) \times 20\%$$

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty badanej;
Oa1 – oprocentowanie z badanej oferty
Ob1. - oprocentowanie najwyższe spośród badanych ofert

- d) oprocentowanie nadwyżek środków na lokatach krótkoterminowych (1-3 dniowych, weekendowych) (poz. 5b pkt 1-2 zał. Nr 2 SIWZ) iloczyn stopy WIBID i przyjętego wskaźnika

$$Xp4 = [(Ob1/Oa1) * 30\% + (Ob1/Oa1) * 70\%] \times 5\%$$

Dla określenia kryterium oceny poszczególnych pozycji przyznaje się zasadę proporcjonalności (poz.; **1 – 30%, 2- 70%**).

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty badanej;
Ob1 – oprocentowanie najniższe z pośród złożonych ofert
Oa1. - oprocentowanie badanej oferty

- e) oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (poz. 6, 7 załącznika Nr 2 SIWZ) ocenia się oprocentowanie równe iloczynowi stopy WIBOR 1M i przyjętego wskaźnika wg wzoru:

$$Xp5 = [(Ob2/Oa2) * 65\% + (Ob2/Oa2) * 35\%] \times 5\%$$

Dla określenia kryterium oceny przyznaje się zasadę proporcjonalności wg powyższego wzoru (poz; 6 – 65%, 7 – 35%).

Xp. – ilość punktów przyznana za kryterium dla oferty badanej;

Ob2 – oprocentowanie najniższe z pośród złożonych ofert

Oa2. - oprocentowanie badanej oferty

Zamawiający dla oceny złożonych ofert przyjmują stopę referencyjną WIBOR 1M, WIBID O/N, WIBID 1W, stopę redyskonta weksli.

Wykonawca w załączniku Nr 2 przedstawi ofertę z podziałem na stawkę WIBOR 1M, WIBID O/N, WIBID 1W I, stopę redyskonta weksli na dzień 24 września 2010 r. oraz marżę.

Ustalenie zmiennego oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach bankowych i kredytu będzie następowało w pierwszy dzień każdego miesiąca.

3. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą (z największą ilością punktów) spośród ofert nie odrzuconych, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert, opisanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i sporządzoną zgodnie z postanowieniami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów, Zamawiający wzywa Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferenci składając oferty dodatkowe nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
 - 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
 - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało

miejsce,

- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
- 4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
 - 1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
 - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - www.bip.dabrowka.net.pl,
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Umowa

Projekt umowy opracowany z uwzględnieniem postanowień i warunków ustalonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dołączy Wykonawca do oferty

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w

uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec *ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia* środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na *listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej* prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującegoW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
 - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
 - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
 - 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - www.bip.dabrowka.net.pl.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo

elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

11. 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. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania Zamawiający:
 - 1) przekaże niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 2) zamieści również na stronie internetowej - www.bip.dabrowka.net.pl, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*,
wzywając wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
- wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania

3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje nieodpłatnie.

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy

Tadeusz Bulik Wójt Gminy Dąbrówka

(pieczęć oferenta)

....., dnia.....2010r.

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu w trybie przetargu nieograniczonego na „Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Gminy Dąbrówka w okresie od 02.11.2010 do 31.10.2013r.

Oferujemy wykonanie pełnego zakresu zamówienia na warunkach podanych w projekcie załączonej do tej oferty umowy, odpowiadającej wymogom ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku prawo bankowe (Dz.U. z 2010 r, Nr113, poz. 759 ze zmianami)

1) deklaruje(-emy) gotowość do wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia na zasadach i warunkach określonych w "Specyfikacji istotnych warunków zamówienia" ;

2) Na koszt usługi składać się będą wartości zapisane w załączniku nr 2 niniejszej oferty

3) W przypadku wygrania przetargu wg formularza cenowego zobowiązuję się do:

- a) prowadzenia obsługi kasowej budżetu i jednostek organizacyjnych gminy Dąbrówka powiat Wołomiński;
- b) automatycznego lokowania środków pozostających na rachunku podstawowym gminy oraz jednostek organizacyjnych wymienionych na lokaty typu: weekendowe oraz krótko i długoterminowe lokaty dostępne w ofercie publicznej Banku;
- c) udzielenia Gminie Dąbrówka, na jej wniosek, kredytu w rachunku bieżącym o zmiennym oprocentowaniu na pokrycie występującego w trakcie roku deficytu budżetu;
- d) zapewnienia elektronicznego systemu obsługi bankowej.

3) oświadczam(-y) , że :

- nie wnoszę(-imy) żadnych zastrzeżeń do zakresu i treści dokumentów przetargowych przygotowanych przez Zamawiającego ;

- akceptuję(-emy) bez zastrzeżeń "Specyfikację istotnych warunków zamówienia";

- posiadam(-y) uprawnienia do wykonywania zamówienia określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- posiadam(-y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(-my) osobami zdolnymi do wykonania zamówienia określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

4) uważam(-y) się za związanego(-ych) niniejszą ofertą w okresie podanym w punkcie IX "Specyfikacji istotnych warunków zamówienia" ;

5) zobowiązuje(-emy) się do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

6) wyrażam(-y) gotowość rozpoczęcia usługi objętej zamówieniem zgodnie z terminem wskazanym w umowie, której wzór załączony jest do oferty przetargowej.

7) Oferuję(-emy) wykonanie usług stanowiących przedmiot zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami za cenę wynikającą z załączonego do niniejszej "Oferty" obliczenia w sposób wskazany w formularzu cenowym oraz pkt. 13 „Specyfikacji istotnych warunków zamówienia” .

Do niniejszej oferty załączmy:

- a) wypełniony formularz cenowy usługi,
- b) dokumenty, o których mowa w pkt.VI SIWZ,
- c) projekty umów wymienionych w pkt. XVI. SIWZ.

WYKAZ OSÓB DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres odpowiedzialności	Telefon kontaktowy
1			
2			
3			
4			
5			

.....
podpis(-y) osoby (-ób) upoważnionej(-nych)

Formularz cenowy

przedmiotu zamówienia (kryteriów) na podstawie, których zamawiający dokona porównania cenowego dla ustalenia: najniższej ceny za usługę bankową :

Wypełnia oferent

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa lub procentowa	Wartość	Uwagi
1.	Otwarcie rachunku bankowego	18			
2.	Prowadzenie rachunku bankowego (1 rok)	18			
3.	Opłata za korzystanie z systemu home-banking (1-miesiąc)	10			
Razem – waga 5%					
4.	Przelewy: (1 miesiąc)				
	a) na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach (w systemie ELIXIR)	100			
	b) na rachunki bankowe prowadzone w banku oferenta (w systemie ELIXIR)	200			
	c) przelewy dokonywane poprzez system bankowości elektronicznej „Home banking”	300			
Razem – waga 65%					

5a	Oprocentowanie wkładów oszczędnościowych i środków na rachunku bankowym - środków na rachunkach bieżących		Stopa redyskonta weksli		
Razem – waga 20%					
5b	Oprocentowanie nadwyżek na lokatach krótkoterminowych: 1) 1-3 dniowych 2) weekendowa		WIBID O/N+ marża WIBID 1W+ marża		
Razem – waga 5%					
6.	Kredyt w rachunku bieżącym	Kwota określona uchwałą budżetową	WIBOR1M+ marża		
7.	Prowizja/opłaty od udzielonego kredytu				
Razem – waga 5%					

Dane liczbowe wykazane w tabeli mogą ulec zmianie w zależności od posiadanych środków na rachunku bankowym budżetu i jednostek organizacyjnych gminy oraz od zakresu zadań które gmina będzie zobowiązana do wykonania z zakresu administracji rządowej.

....., data.....

miejsowość

.....

(podpis i pieczęć oferenta)