



GMINA MARCISZÓW
ul. Szkolna 6
58 – 410 Marciszów

ZP/PN/341/01/11

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMOWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Przedmiot zamówienia:

OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU GMINY MARCISZÓW.

I. Zamawiający

Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów
Tel. 075- 74 10 208
www.marciszow.pl
e-mail gmina@marciszow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie art.11ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych..

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze bankowej budżetu Gminy Marciszów, w tym jednostek organizacyjnych podległych Gminie Marciszów:

- Urząd Gminy w Marciszowie
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- Zespół Szkół w Marciszowie

Przedmiot zamówienia obejmuje :

- Otwarcie i prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych
- Realizacja poleceń przelewu
- Realizowanie wpłat i wypłat gotówkowych
- Potwierdzenie stanu salda na każdy dzień roboczy
- Przyjmowanie środków na lokaty standardowe oraz krótkoterminowe na podstawie dyspozycji złożonej przez zamawiającego
- Uruchomienie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym do wysokości wynikającej z uchwały budżetowej gminy na dany rok z przeznaczeniem na pokrycie niedoboru budżetu Gminy Marciszów (w roku 2011 jest to kwota 700.000,00 zł)
- Umożliwienie korzystania z międzybankowego rynku pieniężnego

CPV – 66.11.00.00-4

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia wynosi 48 miesięcy , licząc od dnia podpisania umowy.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu

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 oraz dysponowania potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

3. znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Zamawiający, na podstawie złożonych przez wykonawców dokumentów, dokona oceny spełnienia warunków podmiotowych wg formuły „spełnia-nie spełnia”. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania..

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, w przypadkach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zgodnie z art. 24 ust. 4 i 89 ust. 1 pkt 5, zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

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

W celu potwierdzenia, spełnienia warunków wykonawcy zobowiązania są do przedstawienia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów :

- 6.1** Aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert; osoby fizyczne składają oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy *Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. dokument musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.*
- 6.2** Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych;
- 6.3** Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 44 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2. *Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.*
- 6.4** Oświadczenie wykonawcy w/s braku podstaw do wykluczenia załącznik nr 3 *Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. oświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.*
- 6.5** Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. *Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. zaświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.*
- 6.6** Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. *Uwaga. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie, ww. zaświadczenie musi złożyć każdy z podmiotów występujący wspólnie.*

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 wykonaniu zamówienia. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków wymaganych w niniejszej specyfikacji, będzie polegał na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający nie będzie wymagał od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 6.1, 6.4, 6.5, 6.6

2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.1, 6.5, 6.6 składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
-nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne 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.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych powyżej 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

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

Gmina Marciszów
ul. Szkolna 6
58-410 Marciszów
Tel/fax 075 74 10 208

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faxem.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

2. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
Marek Banaś tel. 075 74 10 208. w zakresie procedur zamówienia
Krystyna Magda tel. 075 74 10 208. w zakresie przedmiotu zamówienia
3. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
4. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia a także zamieszczone na stronie internetowej.
7. 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. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VIII. Wadium

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: 2 000,00 PLN (słownie: dwa tysiące 00/100 złotych).
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniężnej,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 28 maja 2004r o zmianie ustawy o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości oraz niektórych ustaw (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z 2000r. z późn. zm.)
3. W przypadku złożenia wadium w formie pieniężnej, wadium należy wnieść przelewem na konto w Banku Spółdzielczym w Kamiennej Górze, Nr 49 8395 0001 0000 2088 2009 0013. Wadium winno być na koncie Zamawiającego nie później niż przed upływem

- terminu składania ofert. Dowód potwierdzenia złożenia wadium należy załączyć do oferty.
4. W przypadku złożenia wadium w formie gwarancji, poręczeń, oryginał dokumentu należy złożyć nie później niż przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 31, I piętro. Kopię dokumentu, należy dołączyć do oferty, z uwzględnieniem pkt. 5.
 5. Jeśli Wykonawca prześle ofertę pocztą winien kopię dowodu wniesienia wadium załączyć do oferty, natomiast oryginał umieścić w oznaczonej kopercie z dopiskiem „oryginał dowodu wniesienia wadium”.
 6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 10.
 7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
 10. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadku, gdy:
 - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zasadach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - d) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

IX. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe:
 - a) każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
 - b) ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ;
 - c) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

- d) pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta wykonawcy przez osoby do tego upoważnione;
- e) wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ;
- f) wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Forma oferty:

- a) oferta musi być sporządzona w języku polskim;
- b) stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie;
- c) dokumenty przygotowane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu;
- d) całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie – arkusze (kartki) oferty powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką;
- e) Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny oferenta lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) i nie podlegające ocenie nie muszą być ponumerowane i parafowane.
- f) wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę;
- g) dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych kopii za zgodność z oryginałem ;
- h) zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa;

3. Zawartość oferty:

Oferta złożona w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia musi zawierać

- a) formularz ofertowy – oferta wykonawcy , sporządzona na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ
- b) Stosowne dokumenty wymienione w punkcie VI ppkt 6.1 – 6.6

- c) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- d) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – dokument ustanawiający Pełnomocnictwo(a);

Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:

Gmina Marciszów

ul. Szkolna 6

58-410 Marciszów

Oferta w postępowaniu „Obsługa bankowa”

Nie otwierać przed dniem: .31.03.2011. godz. 10⁰⁰.

Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres wykonawcy.

- 4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:
 - a) wykonawca może zastrzec w ofercie, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - b) wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych
 - c) dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, których Zamawiający nie będzie mógł ujawnić, należy wyszczególnić w formularzu ofertowym.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1. Oferty należy przesłać /złożyć w Urzędzie Gminy Marciszów, ul. Szkolna 6, pok. Nr 31, do dnia 31.03..2011. do godz. 9⁴⁵.
Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom.
- 2. Otwarcie ofert odbędzie się w sali narad Urzędu Gminy Marciszów w dniu 31.03.2011.o godz. 10⁰⁰. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranym wykonawcom informacje o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert zamawiający odczyta następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cenę oferty.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

Na cenę oferty składają się pozycje wymienione w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ). Podane w ofercie wartości poszczególnych pozycji muszą uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty , jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Jeżeli, w którymś z przedstawionych poniżej kryteriów wyrażonych liczbowo wykonawca wpisze wartość „0” do porównania ofert zostanie

przyjęta wartość 0,01. Wartości liczbowe powinny zostać wpisane w formularzu ofertowym z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Kryterium oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe oceniane będą odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustalona punktacja: 0 – 100pkt.
4. za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów -C obliczoną w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej:

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium
1.	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym i pomocniczym - OP	10 %
2.	Wysokość prowizji od wpłat i wypłat gotówkowych - PG	20 %
3.	Wysokość prowizji od przelewów do innych banków- PP	30 %
4.	Wysokość prowizji od przelewów w ramach własnych oddziałów - PW	15 %
5.	Kwota kredytu debetowego - K	5 %
6.	Oprocentowanie kredytu debetowego - OK	5 %
7.	Dodatkowe usługi świadczone na rzecz zamawiającego(np. prowadzenie punktu kasowego) - D	15 %

5. zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

Ad.1 Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym i pomocniczym
oprocentowanie środków badanej oferty

$$OP = \frac{\text{oprocentowanie środków badanej oferty}}{\text{najwyższe oprocentowanie środków}} \times 10$$

Ad.2 Wysokość prowizji od wpłat i wypłat gotówkowych

$$PG = \frac{\text{najniższa wysokość prowizji od wpłat i wypłat}}{\text{wysokość prowizji od wpłat i wypłat badanej oferty}} \times 20$$

Ad. 3 Wysokość prowizji od przelewów do innych banków

$$PP = \frac{\text{najniższa wysokość prowizji od przelewów}}{\text{wysokość prowizji od przelewów badanej oferty}} \times 30$$

Ad.4 Wysokość prowizji od przelewów w ramach własnych oddziałów

$$PW = \frac{\text{najniższa wysokość prowizji od przelewów}}{\text{wysokość prowizji od przelewów badanej oferty}} \times 15$$

Ad. 5 Kwota kredytu debetowego

$$K = \frac{\text{kwota kredytu badanej oferty}}{\text{najwyższa kwota kredytu}} \times 5$$

Ad.6 Oprocentowanie kredytu debetowego

$$OK = \frac{\text{najniższe oprocentowanie kredytu}}{\text{oprocentowanie kredytu badanej oferty}} \times 5$$

Ad. 7 Dodatkowe usługi świadczone na rzecz zamawiającego

$$D = \frac{\text{liczba punktów przyznanych badanej ofercie}}{\text{najwyższa liczba przyznanych punktów}} \times 15$$

Każdy z członków komisji przyzna punkty w tym kryterium w skali od 1 do 10 poszczególnym ofertom.

$$C = OP + PG + PP + PW + K + OK. +D$$

O wyborze oferty zadecyduje największa liczba uzyskanych punktów – C.

6. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (najwyższa liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia.

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 z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną zawiadomieni niezwłocznie o dokonanym wyborze. W zawiadomieniu zamawiający poda nazwę (firm), adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru a także nazwy (firmy), siedziby i adres wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertą w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
5. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty w sposób określony w art. 27 ust 2.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Środki ochrony prawnej określone są w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych i przysługują wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XIX. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XX . Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

XXI. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXIII. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

XXIV. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. Postanowienia końcowe.

Zasady udostępniania dokumentów:

1. uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty).
2. udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
 - b) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXVI. Załączniki.

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 – projekt umowy

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Nr tel.

Nr faxu:

Nr Regon

Nr NIP

Dane dotyczące zamawiającego

Gmina Marciszów

ul. Szkolna 6

58-410 Marciszów

Zobowiązania wykonawcy.

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym: **Obsługa bankowa budżetu Gminy Marciszów**

oferujemy wykonanie zamówienia, na warunkach i zasadach określonych w SIWZ, za cenę:

1. Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym i pomocniczym %

2. Wysokość prowizji od wpłat i wypłat gotówkowych%

3. Wysokość prowizji od przelewów do innych bankówzł/1szt

4. Wysokość prowizji od przelewów w ramach własnych oddziałówzł/1szt

5. Kwota kredytu debetowegozł

6. Oprocentowanie kredytu debetowego%

7. Dodatkowe usługi świadczone na rzecz zamawiającego:

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

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

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w specyfikacji w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ.

Dokumenty.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

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

Zastrzeżenie wykonawcy.

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione.

Nazwa dokumentu:

Str. w ofercie

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

Inne informacje wykonawcy:

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

Podpis Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

w trybie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Działając w imieniu

.....
[nazwa wykonawcy]

i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania oświadczam, że:

Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:
„Obsługa bankowa budżetu Gminy Marciszów”

wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami), a mianowicie:

1. Posiadam/y uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia /lub/ przedstawiamy pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. */niepotrzebne skreślić/*
4. Znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Miejscowość, data

Podpis osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

w trybie z art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

Działając w imieniu

.....
.....

..

[nazwa i adres Wykonawcy]

i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania oświadczam, że:

Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

Obsługa bankowa budżetu Gminy Marciszów

- na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zmianami).

Miejscowość, data

Podpis osób
upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

**UMOWA
NR ZP/PN/342/..../11**

W dniu2011 roku, pomiędzy Gminą Marciszów z siedzibą w Marciszowie, ul. Szkolna 6, 58-410 Marciszów reprezentowaną przez:

mgr Stefana Zawieruchę - Wójta Gminy Marciszów,
przy kontrasygnacie

Krystyny Magdy - Skarbnika Gminy Marciszów,
zwanym dalej w treści Umowy „Zamawiającym”,

a: z siedzibą w
reprezentowanym przez:

1)

zwanym dalej w treści Umowy „Wykonawcą”, zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na obsłudze bankowej budżetu Gminy Marciszów w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącą integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi o której mowa w § 1 przez okres 48 miesięcy od daty podpisania niniejszej umowy, tj. W terminie od dnia..... do dnia

§ 3

1.Strony zgodnie ustalają, że obsługą bankową objęte będą rachunki:

- Urzędu Gminy Marciszów
- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Marciszowie
- Zespołu Szkół w Marciszowie,

oraz innych jednostek powstałych w trakcie obowiązywania umowy w zakresie przedstawionym i po stawkach przedstawionych w formularzu ofertowym wykonawcy.

2. Stawki przedstawione przez wykonawcę zamówienia nie ulegają zmianie przez okres trwania umowy.

§ 4

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.

§ 5

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie należy w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy
 - b) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie Wykonawcy
 - c) zostanie wydany nakaz przejęcia majątku Wykonawcy
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 6

W trakcie obowiązywania umowy mogą być zawierane umowy dodatkowe na inne korzystne dla Zamawiającego, nie objęte niniejszą umową usługi i produkty oferowane przez Wykonawcę.

§ 7

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd Rejonowy.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy K.C, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów regulujących umowę zlecenia oraz przepisy ustawy z 7 lipca 1994 r. - Prawo Budowlane (Dz.U. Nr 89, poz. 414, z późn. zm.).

§ 9

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca