

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA *(zwana dalej SIWZ)*

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości poniżej 193 000 EURO**

na

**Prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Koronowo
oraz podległych gminnych jednostek organizacyjnych.**

Kod CPV 66.11.00.00-4 usługi bankowe

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Koronowo
ul. Plac Zwycięstwa 1
86-010 Koronowo,

tel. 052 38 26 400 fax. 052 38 26 401

strona internetowa: www.bip.koronowo.pl; www.koronowo.pl.

Płatnik: Urząd Miejski w Koronowie , ul. Pl. Zwycięstwa 1 86-010 Koronowo

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.*), zwana dalej „ustawą”.

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Koronowo oraz podległych jej jednostek organizacyjnych (wykaz zawarty w pkt 2), polegającej na:

- 1) otwarciu rachunków podstawowych i pomocniczych,
- 2) prowadzeniu rachunków podstawowych i pomocniczych gminy Koronowo oraz jednostek organizacyjnych, polegające na:
 - obsłudze wpłat i wypłat gotówkowych własnych i obcych placówce (oddział, filia) na terenie miasta Koronowo czynnej w godzinach od 8:00 do godz. 18:00.
 - realizacji rozliczeń bezgotówkowych (poleceń przelewów w systemie ELIXIR, czeków),
- 3) sporządzaniu wyciągów bankowych z rachunków gminy i jednostek organizacyjnych,
- 4) w ramach umowy Wykonawca powinien zapewnić:
 - a) przyjmowanie lokat jednodniowych (O/N), tygodniowych, dwutygodniowych, miesięcznych, trzymiesięcznych;
 - b) automatyczne lokowanie wolnych środków na lokaty typu O/N, z tym że kwota środków pozostających na rachunku bankowym nie powinna być mniejsza niż 100.000,00 zł, a kwota lokat jest zaokrąglana do pełnych 10.000,00 zł;
 - c) udostępnienie kredytu krótkoterminowego na rachunku bieżącym do wysokości 500.000.00 zł;
 - d) zapewnienie usługi dokonywania czynności bankowych drogą elektroniczną, umożliwiającą dokonywanie przelewów oraz uzyskiwanie informacji o stanie rachunku,
 - e) zapewnienie wypłaty świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych dla ok. 560 świadczeniobiorców miesięcznie w placówce (oddział, filia) zlokalizowanej na terenie miasta Koronowa.
 - f) Wykonawca musi posiadać w dniu składania ofert oddział lub filię oddziału na terenie miasta Koronowo.
 - g) Oddział (filia) banku prowadzącego rachunki bankowe Gminy Koronowo i podległych gminnych jednostek organizacyjnych powinien być otwarty od poniedziałku do piątku w godzinach od godz. 8⁰⁰ do godz. 18⁰⁰.
 - h) Bank prowadzący obsługę budżetu gminy i podległych gminnych jednostek organizacyjnych musi przyjmować zlecenia, co najmniej do godz. 11⁰⁰ (polecenia przelewu w systemie ELIKSIR).
 - i) Bank prowadzący obsługę budżetu gminy i podległych jednostek organizacyjnych powinien posiadać odpowiednie pomieszczenia umożliwiające wypłatę świadczeń społecznych,
 - j) Wykonawca zapewni w uzasadnionych przypadkach wypłatę gotówki w kwocie powyżej 20.000 złotych w siedzibie Zamawiającego lub w jednostce organizacyjnej.

2. Zamówienie niniejsze obejmuje następujące podmioty:

1. Urząd Miejski w Koronowie,
2. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie,
3. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie,
4. Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Koronowie,
5. Biblioteka Publiczna w Koronowie,
6. Miejsko – Gminny Zespół Edukacji w Koronowie,
7. Miejsko - Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koronowie.

3. Szacunkowe dane dotyczące ilości operacji bankowych przez podmioty biorące udział w zamówieniu określone zostały w formularzu cenowym.

Liczba operacji bankowych określona w formularzu cenowym, podana jest w przybliżeniu, wg wiedzy Zamawiającego na dzień ogłoszenia niniejszego postępowania. Rzeczywista ilość operacji i rachunków bankowych może ulec zwiększeniu bądź zmniejszeniu w wyniku zmiany zakresu zadań Gminy Koronowo i jej jednostek organizacyjnych.

II. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 38 ust. 4 Pzp Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia : od 1.04.2011 r. do 31.03.2015r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1.2.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada status banku w rozumieniu ustawy Prawo bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity: Dz. U z 2002 roku, Nr 72, poz. 665 ze zm.);

2. Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

V. Oświadczenia lub dokumenty jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą:

- 1) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, wg załączonego wzoru- załącznik nr 1 do oferty;
- 2) zezwolenie na utworzenie banku, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania zezwolenia na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym (w tym zezwolenie Prezesa NBP lub zezwolenie komisji nadzoru bankowego na prowadzenie działalności gospodarczej przez banki)- **załącznik nr 2**

do oferty;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Wykonawca składa wraz z ofertą:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg załączonego wzoru- załącznik nr 3 do oferty;
- 2) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy- **załącznik nr 4 do oferty**;
- 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **załącznik nr 5 do oferty**; w przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę;
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert- **załącznik nr 6 do oferty**; w przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę;

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 nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając mu w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Forma składanych dokumentów:

- 1) Dokumenty, wymienione w punkcie V SIWZ, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 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).

4. Wykonawcy występujący wspólnie.

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Pełnomocnictwo winno zostać złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.

5. Dokumenty składane przez wykonawców zagranicznych.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
 - a) w punkcie V. ppkt 2. ust. 2), 3) i 4) SIWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 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,
- 2) Dokument, o którym mowa w ust. 1 tiret pierwszy powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w , ust. 1 tiret drugi powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1)a), 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.

6. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:

Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne i do zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych do oferty.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Oferta może być złożona wyłącznie w formie pisemnej.
4. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważnieni są:
 - Tomasz Angielczyk – Skarbnik Gminy, tel. 052 38 26 413,
 - Barbara Koniarska – Kierownik Wydziału Finansów i Budżetu, tel. 052 38 26 431,w godzinach pracy urzędu tj. w dniach: pon., śr., czw. - w godzinach od 7:30 do 15:30; we wt.- w godzinach od 7:30 do 17:00, w pt. - w godzinach od 7.30 do 14.00;

VII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
4. Opis sposobu przygotowania ofert:
 - 1) oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim;
 - 2) zaleca się, aby oferta została sporządzona na formularzu „Oferta” oraz „Formularzu cenowym” załączonymi do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 3) załącznikami do oferty, stanowiącymi jej integralną część, są dokumenty wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 4) oferta i każdy z załączników powinny zostać podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania i składania w jego imieniu oświadczenia woli.
 - 5) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie) z określeniem jego zakresu.
 - 6) ewentualne poprawki w treści oferty powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem wykonawcy.
 - 7) oferta powinna zostać zapakowana w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie oraz opisana w sposób jednoznacznie wskazujący jej charakter i przeznaczenie. Zaleca się, aby oferta została złożona w dwóch zaklejonych kopertach:
 - wewnętrzna** (zawierająca ofertę): z oznaczeniem nazwy i adresu Wykonawcy (pieczętka firmowa), opatrzona napisem "Oferta przetargowa - Obsługa bankowa budżetu Gminy Koronowo",
 - zewnętrzna** (zawierająca kopertę z ofertą): opatrzona napisem „Obsługa bankowa budżetu Gminy Koronowo”.
 - 8) zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty niezabezpieczonej w powyższy sposób.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert zmienić, uzupełnić lub wycofać ofertę. Zmiana, uzupełnienie lub wycofanie oferty odbywa się w taki sam sposób jak złożenie oferty, tj. w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem np. „Zmiana oferty przetargowej- Obsługa bankowa budżetu gminy Koronowo”.
6. Ofertę złożoną po terminie zwraca się w terminie określonym w art. 84 ust. 2 ustawy.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej ani ustanawiać dynamicznego systemu zakupów, a także nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
10. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do wiadomości podczas otwarcia ofert.
11. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Składanie ofert

- 1) Miejscem składania ofert jest Urząd Miejski w Koronowie ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, pokój nr 10 /parter/.
- 2) Oferty można składać osobiście, we wskazanym powyżej miejscu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski Koronowie ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo z wyraźnym oznaczeniem postępowania - jak opisano w punkcie VIII ppkt 3, ust. 6 SIWZ.
- 3) Termin składania ofert upływa dnia **24 lutego 2011 r. o godz. 09:00**.
- 4) Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

2. Otwarcie ofert

- 1) Oferty zostaną otwarte w dniu **24 lutego 2011 r. o godz. 09:30** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koronowie ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, sala nr 25 /parter/
- 2) Otwarcie ofert jest jawne.

X. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi uwzględniać całość zamówienia oraz wszystkie koszty, jakie bank poniesie w związku z realizacją zamówienia.

Cena oferty powinna być obliczona w sposób następujący:

- w formularzu cenowym należy podać wartości jednostkowe (opłaty i prowizje) za poszczególne czynności i usługi określone w pkt. IV niniejszej specyfikacji,
- dla porównania cen ofert należy wyznaczyć cenę oferty uwzględniając powyższe wartości jednostkowe oraz przyjęte przez Zamawiającego założenia, zgodnie z wzorem podanym w formularzu ofertowym,
- niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, w tym m.in.: „jednak nie mniej/więcej niż”; „od...do” itp.,
- wszystkie wartości powinny być podane liczbowo oraz słownie; niedopuszczalne jest stawianie znaków „-”, lub pisanie „bez opłat”, w przypadku, gdy dana wartość wynosi zero (w takim przypadku należy wpisać odpowiednio „0,00 zł lub 0,00%”).

2. Ileokroć w niniejszej specyfikacji mowa o:

- prowizji – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne procentowo od kwoty (wartości),
- opłacie – należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne kwotowo od czynności.

3. Oferent nie będzie pobierał:

- innych, niż określone w poz. 1 i 2 formularza cenowego prowizji od opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunków,
- prowizji ani opłat za realizację poleceń przelewów wewnętrznych na rachunki klientów obsługiwanych przez Oferenta,
- prowizji ani opłat od wykorzystanego kredytu oraz od niewykorzystanej części linii kredytowej w ramach przyznanego limitu kredytu w rachunku bieżącym innym niż określone w poz. 7 formularza cenowego,
- innych, niż określone w poz. 8, 9, 10 i 11 formularza cenowego opłat z tytułu świadczenia usług świadczonych drogą elektroniczną i internetową.

4. Ceny jednostkowe określone przez oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom, skutkujących ich wzrostem,

5. W sytuacji, gdy ceny za usługi będące przedmiotem zamówienia ulegną obniżeniu, bank zmniejszy proporcjonalnie obciążenie Gminy za wykonywane usługi.
6. Ceny jednostkowe powinny być określone przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie Oferent oferuje.

XI. Opis kryteriów oceny ofert

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

- | | |
|---|-------|
| 1) Cena oferty – K 1 | - 60% |
| 2) Oprocentowanie rachunku bieżącego – K 2 | - 30% |
| 3) Oprocentowanie kredytu na rachunku bieżącym – K 3 | - 10% |

Ad.1) Cena oferty obliczona będzie według wzoru:

$$K1 = \frac{\text{Najniższa cena spośród ofert}}{\text{Cena oferty badanej}} \times \text{waga kryterium}$$

Ad 2) Do oprocentowania rachunku należy przyjąć stopę referencyjną WIBID 1M oraz podać marżę „m”, taką by oprocentowanie było równe $r = \text{WIBID 1M} - m$. Dla porównania oprocentowania zamawiający ustala dzień, z którego należy przyjąć stawkę WIBID 1M obowiązującą w dniu 15.02.2011 r.

Kryterium badanej oferty będzie punktowe według wzoru:

$$K2 = \frac{\text{Oprocentowanie badanej oferty}}{\text{Najwyższe oprocentowanie spośród ofert}} \times \text{waga kryterium}$$

Ad 3) Do oprocentowania kredytu na rachunku bieżącym należy przyjąć stopę referencyjną WIBOR 1M oraz podać marżę „m” taką, by oprocentowanie było równe $s = \text{WIBOR 1M} + m$. Dla porównania oprocentowania zamawiający ustala dzień, z którego należy przyjąć stawkę WIBOR 1M obowiązującą w dniu 15.02.2011 r.

Kryterium to będzie punktowane według wzoru:

$$K3 = \frac{\text{Najniższe oprocentowanie spośród ofert}}{\text{Oprocentowanie badanej oferty}} \times \text{waga kryterium}$$

Zamawiający zsumuje punkty za poszczególne kryteria z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Wybór oferty nastąpi w oparciu o ocenę najkorzystniejszego bilansu wskazanych wyżej kryteriów.

XII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

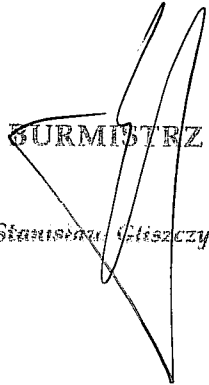
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z ustawą.
2. W terminie 5 dni roboczych, po wyborze oferty Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy w wersji elektronicznej.
3. W/w projekt umowy musi uwzględniać zapisy zawarte w SIWZ (w tym w załączniku Nr 5 do SIWZ Istotne postanowienia umowy) oraz w złożonej ofercie.
4. Jeżeli mimo powtórnego wezwania Wykonawca nie dostarczy projektu umowy, o których mowa powyżej, Zamawiający uzna, że Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy i zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
5. Umowa na prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Koronowo oraz podległych gminnych jednostek organizacyjnych zostanie podpisana pomiędzy bankiem a Gminą Koronowo oraz dyrektorami gminnych jednostek organizacyjnych:
 - Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie,
 - Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie,
 - Miejsko - Gminnego Zespołu Edukacji w Koronowie,
 - Miejsko - Gminnego Ośrodka Kultury w Koronowie,
 - Miejsko - Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Koronowie,
 - Biblioteki Publicznej w Koronowie.
6. Umowy z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Koronowo będą zawierane odrębnie, z zastrzeżeniem, iż wszystkie parametry finansowe dotyczące zarówno kosztów obsługi bankowej, jak i oprocentowania środków na rachunkach, a także istotnych postanowień umowy określającej zasady wykonywania obsługi bankowej, określone w SIWZ, będą takie same jak dla rachunków Gminy Koronowo za wyjątkiem postanowień dotyczących kredytu w rachunku bieżącym Gminy Koronowo. Odstąpienie od niniejszego postanowienia lub jego modyfikacja traktowane będzie jako uchylenie się od zawarcia umowy.
7. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
8. Zaleca się, aby umowa konsorcjum regulująca współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w szczególności zawierała postanowienia wynikające z charakteru konsorcjum:
 - 1) określenie stron umowy z oznaczeniem lidera konsorcjum,
 - 2) cel zawarcia umowy,
 - 3) czas trwania konsorcjum (obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
 - 4) zapis o solidarnej odpowiedzialności każdego członka konsorcjum wobec Zamawiającego za wykonanie umowy,
 - 5) wyłączenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania przedmiotu zamówienia.

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

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI art. 179-198g ustawy Pzp.


BURMISTRZ
mgr Stanisław Głiszczyński

Załączniki:

1. Formularz „Oferta”
2. Formularz cenowy
3. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych
4. Oświadczenie w trybie art. 24 ust. 1 Prawo zamówień publicznych
5. Istotne dla stron postanowienia umowy
6. Sprawozdania: Rb NDS za III kwartał 2010 r.,
Rb 27s za m-c grudzień 2010 r.,
Rb 28s za m-c grudzień 2010 r.,
Rb Z za III kwartał 2010 r.,
Rb N za III kwartał 2010 r.

Sprawozdania za rok 2009 i za I półrocze 2010 r. są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.bip.koronowo.pl

Załącznik Nr 1

.....
pieczęć Oferenta

OFERTA

Nazwa i siedziba Wykonawcy:

.....
.....

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Gmina Koronowo

ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo

Oferujemy prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Koronowo oraz podległych gminnych jednostek organizacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za kwotę:

Cena netto zł + podatek VAT zł

Cena brutto zł

Słownie zł brutto:

.....

.....
zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym – Załącznik Nr 2.

1. Oferujemy oprocentowanie rachunku bieżącego w wysokości%
(wyliczone zgodnie ze specyfikacją) – stała marża m wynosi%
2. Proponujemy oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym%
(wyliczone zgodnie ze specyfikacją) – stała marża m wynosi%
3. Oświadczamy, że w tym samym dniu będziemy realizować zlecenia dostarczone do godz.
4. Oświadczamy, że automatyczne lokowanie wolnych środków na lokaty typu O/N wynosić będzie WIBID minus wysokość stałej marży %
5. Oświadczamy, że:
 - zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń, zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
 - gwarantujemy stałość cen (opłaty i prowizje) w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia,

- akceptuję istotne postanowienia umowy, zawarte w SIWZ i zobowiązuję się w przypadku wybrania mojej oferty w terminie 5 dni roboczych, po wyborze oferty dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy w wersji elektronicznej.
 - zgłosimy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że jestem związany ofertą do upływu terminu wskazanego w SIWZ tj. 30 dni.
7. Zamówienie wykonam: samodzielnie*/ przy udziale podwykonawców, którym powierzę/-my wykonanie następujących części zamówienia*:
.....
8. Oświadczamy, że na terenie miasta Koronowo, posiadamy zlokalizowaną placówkę bankową.
.....
Nazwa i adres placówki
9. Zgodnie z wymogami Zamawiającego, przedstawiamy w załączeniu wymagane dokumenty wymienione w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Data

.....
Podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2

.....
pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

Lp.	Czynności	Szacunkowe ilości czynności (wielkość)	Jednostka miary	Szacunkowa cena jednostkowa	Koszt czynności w okresie obowiązywania umowy 48 m-cy (kol 3 x kol 5)
1	2	3	4	5	6
1.	Otworzenie rachunku	7	złotych-jednorazowo		
2.	Prowadzenie rachunku	7 x 48	złotych-miesięcznie		
3.	Polecenie przelewu wewnętrzne	1.250 x 48	złotych-miesięcznie		
4.	Polecenie przelewu do innego banku w systemie ELIKSIR	2.500 x 48	złotych za przelew		
5.	Wpłata gotówkowa	8.000.000 x 48	% od wartości		
6.	Wypłata gotówkowa	15.000.000 x 48	% od wartości		
7.	Uruchomienie kredytu na rachunku bieżącym	500.000,00	% od wartości		
8.	Instalacja systemu typu home-banking	3	złotych-jednorazowo		
9.	Abonament usługi home-banking	3 x 48	złotych-miesięcznie		
10.	Centrum usług internetowych-instalacja	4	złotych-jednorazowo		
11.	Centrum usług internetowych-abonament	4 x 48	złotych-miesięcznie		
12.	Wydanie blankietów czekowych	476 x 4 lata	złotych-rocznie		
	RAZEM od 1 do 12	X	X	X	

K1 = Σ POZ. 1-12

Załącznik Nr 3.....
pieczęć Wykonawcy**Oświadczenie wykonawcy**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam, że spełniam/ -my* warunki udziału w postępowaniu wymienione w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759),

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu cywilnego.

.....
Podpis osoby/osób uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

....., dnia

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 4.....
pieczęć Wykonawcy**Oświadczenie wykonawcy**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam, że nie podlegam/ -my* wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek wymienionych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) oświadczam, że nie podlegamy

Prawdziwość powyższych danych potwierdzamy własnoręcznym podpisem świadomi odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu cywilnego.

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 5**Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Osobami uprawnionymi do dysponowania środkami zgromadzonymi na rachunku Gminy Koronowo i gminnych jednostek organizacyjnych są wyłącznie osoby wymienione w karcie wzorów podpisów.
2. Środki gromadzone na rachunku są oprocentowane według zmiennej stopy procentowej WIBID
3. Odsetki są naliczane i dopisywane do salda rachunku na koniec każdego miesiąca. Jeżeli następuje likwidacja rachunku odsetki stawiane są do dyspozycji Posiadacza w dniu likwidacji.
4. Bank wykonuje dyspozycje płatnicze w granicach środków dostępnych na rachunku z uwzględnieniem ewentualnych linii kredytowych.
5. Dyspozycje bezgotówkowe wykonywane są w formie poleceń przelewu na podstawie złożonych przez Posiadacza rachunku dyspozycji podpisanych przez osoby upoważnione zgodnie z Kartą wzorów podpisów złożoną w Banku.
6. Wszystkie postanowienia niniejszej umowy dotyczą poniższych podmiotów:
 - 1) Urząd Miejski w Koronowie,
 - 2) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie,
 - 3) Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koronowie,
 - 4) Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Koronowie,
 - 5) Biblioteka Publiczna w Koronowie,
 - 6) Miejsko – Gminny Zespół Edukacji w Koronowie,
 - 7) Miejsko - Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Koronowie.
8. Umowa zawarta na czas określony tj. od dnia 01.04.2011 r. do dnia 31.03.2015 r.
9. Automatyczne lokowanie wolnych środków na lokaty typu O/N, z tym że kwota środków pozostających na rachunku bankowym nie powinna być mniejsza niż 100.000,00 zł, a kwota lokat jest zaokrąglana do pełnych 10.000,00 zł.
10. Uruchomienie kredytu na rachunku bieżącym do wysokości 500.000.00 zł.
11. Prowizja od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym w wysokości 500.000,00 wynosi