

SPECYFIKACJA
istotnych warunków zamówienia

Przedmiot zamówienia :

**Bankowa obsługa budżetu Gminy Zakroczym i jednostek
organizacyjnych gminy przez okres 4 lat.**

Tryb postępowania : **przetarg nieograniczony**

Zatwierdził

Z up. BURMISTRZA GMINY
ZAKROCZYM
mgr Krystyna Kaczor
SEKRETAŃZ GMINY



Zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Specyfikację opracowano na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm.)

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) zawiera poniżej wymienione dokumenty :

- Część I - instrukcja dla oferenta
- Część II - istotne postanowienia umowy
- Część III - oferta

Informacje ogólne

1. Oferent winien zapoznać się ze wszystkimi częściami składającymi się na SIWZ
2. Formularze do cz. I powinny zostać wypełnione przez oferenta bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w SIWZ bez dokonywania w nich zmian przez oferenta.
3. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy oferenta, wpisuje „nie dotyczy”.
4. Każdy oferent przedłoży tylko jedną ofertę. Oferent, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wykluczony z postępowania.
5. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

C Z Ę Ś Ć I

Instrukcja dla oferenta

Zamawiający – Gmina Zakroczym reprezentowana przez Burmistrza Gminy Zakroczym, ul. Warszawska 7 na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym na **Bankową obsługę budżetu Gminy Zakroczym i jednostek organizacyjnych gminy przez okres 4 lat**”.

Wspólny Słownik Zamówień:

66000000-0 – usługi finansowe i ubezpieczeniowe

66110000-4 – usługi bankowe

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Dane dot. przedmiotu zamówienia:

- plan budżetu na 2016r. - dochody	:	22.651.336 - zł;
- liczba rachunków	:	24 szt.
- szacunkowa roczna wielkość wpłat gotówkowych do banku	:	948.000- zł;
- szacunkowa roczna kwota wypłat gotówkowych z banku	:	1.757.200- zł;
- szacunkowa liczba przelewów wychodzących w skali roku:	:	16.682 szt.
w tym do innych banków:	:	2.500 szt.

2. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Zakroczym od dnia 17 stycznia 2016 r. do dnia 16 stycznia 2020 r., obejmująca (I) prowadzenie bieżącej obsługi bankowej oraz (II) udzielenie Gminie Zakroczym odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym w każdym roku budżetowym na pokrycie przejściowego deficytu budżetowego.

I W zakresie bieżącej obsługi bankowej Gminy Zakroczym oraz jej jednostek organizacyjnych zamówienie obejmuje:

1. Otwarcie, prowadzenie oraz bieżąca obsługa rachunków bankowych:

- a) podstawowych,
- b) pomocniczych,
- c) depozytowych.

2. Możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących, pomocniczych oraz depozytowych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb na warunkach zadeklarowanych w ofercie.



3. Dokonywanie rozliczeń pieniężnych w obrocie:

- a) krajowym,
- b) zagranicznym.

4. Dokonywanie wypłat gotówkowych z rachunków bankowych jednostek organizacyjnych Gminy Zakroczym przez osoby upoważnione w imieniu posiadacza rachunku.

5. Przelewy na rachunki jednostek Gminy Zakroczym.

6. Przelewy z wykorzystaniem drogi elektronicznej bezpośrednio z siedziby Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy.

7. Wpłaty gotówkowe:

- a) na rachunki w banku klienta,
- b) na rachunki w innych bankach

8. Wypłaty gotówkowe.

9. Lokaty terminowe:

- a) na porę nocną powyżej 20.000 zł,
- b) na 48 godzin powyżej 20.000 zł,
- c) na 7 dni powyżej 20.000 zł,
- d) na m-c w kwocie powyżej 20.000 zł,
- e) na 3 m-ce w kwocie powyżej 20.000 zł,
- f) na 6 m-cy w kwocie powyżej 20.000 zł.

10. Sporządzanie historii do rachunku bankowego na prośbę zamawiającego.

11. Umożliwienie osobom upoważnionym przez Zamawiającego uzyskanie informacji telefonicznych o stanie salda oraz wszelkich operacjach dokonywanych na rachunkach bankowych danego dnia bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.

12. Zainstalowanie w Urzędzie Gminy i jednostkach podległych systemu elektronicznej obsługi bankowej.

13. Dopisywanie odsetek bankowych do rachunków wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy za miesiąc grudzień w dniu 31 grudnia oraz przeksięgowanie z tą samą datą środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, wskazanych na podstawie pisma Burmistrza na rachunek budżetu Gminy. Za wymienioną usługę Bank nie będzie pobierał żadnych opłat ani prowizji.

14. Prowadzenie operacji bankowych do ostatniego dnia roku.

15. Wydawanie opinii bankowych na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek organizacyjnych.

16. Dostępność wyciągów bankowych od godz. 8.00 dnia następnego.

17. Oprocentowanie rachunków podstawowych, pomocniczych, depozytowych oraz lokat obliczane będzie według wzoru: WIBID 1M pomnożony przez wskaźnik.

Wymogi Zamawiającego co do bieżącej obsługi bankowej:

1. Wykonanie wszystkich usług zawartych w przedmiocie zamówienia.

2. Deklarowanie gotowości doradztwa bankowego, w tym także w zakresie emisji obligacji i papierów wartościowych.

3. Zapewnienie jednakowych warunków obsługi budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych.

4. Bezpłatne przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej.

5. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni:

a) system elektronicznej obsługi rachunków w siedzibie Zamawiającego i w jednostkach organizacyjnych, a w jego ramach zapewni elektroniczne przyjmowanie do realizacji zleceń Zamawiającego przez Wykonawcę, w tym: dostęp on-line do informacji: o obrotach na rachunku bankowym, bieżącym stanie realizacji zleceń (w tym samym dniu), bieżącym stanie środków na rachunku bankowym,

b) przeglądanie historii rachunku,

c) składanie dyspozycji wydania blankietów czekowych.

6. Posiadanie na terenie Gminy Zakroczym oddziału lub placówki Wykonawcy.

7. Przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i obcych.

a) przyjmowanie wpłat gotówkowych obcych obejmuje wpłaty z tytułu podatków i innych należności niepodatkowych dokonywanych przez osoby fizyczne i prawne oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej.

8. Dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie dokumentów księgowych (na drukach obowiązujących u Zamawiającego np. listy wypłat) zatwierdzonych do wypłaty przez Zamawiającego.

9. Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania. Wykonawca powinien zapewnić instalację (uruchomienie) stanowisk elektronicznej bankowości oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Gminy Zakroczym. Ponadto powinien dostarczyć wszelkie dodatkowe niezbędne do pracy w systemie akcesoria zarówno dla osób sporządzających dokumenty w systemie bankowości elektronicznej, jak i dla podpisujących w ilości wymaganej przez zamawiającego.

Informacja o jednostkach organizacyjnych gminy:

W ramach obecnego rachunku bankowego Gminy Zakroczym wyodrębnione są 24 konta, w tym wyodrębniono konta jednostek organizacyjnych:

- Szkoła Podstawowa w Emolinku,
- Szkoła Podstawowa w Wojszczykach,
- Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 1 w Zakroczymiu,



- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zakroczymiu,
- Gminna Biblioteka Publiczna w Zakroczymiu.

Bank nie będzie pobierał od jednostek Gminy innych niż zaproponowane w ofercie, opłat i prowizji za wykonywanie czynności wymienionych w zamówieniu.

Jeżeli w trakcie trwania umowy powstaną lub zostaną przekazane Gminie inne jednostki organizacyjne, w tym jednostki budżetowe lub zakłady budżetowe, zostaną one włączone do tej usługi bez dodatkowych opłat. Zmiana stanu rachunków bankowych oraz form organizacyjnych jednostek powiązanych z budżetem Gminy nie spowoduje zmiany opłaty zaproponowanej w ofercie.

Do wyliczenia opłat za w/w czynności służy formularz cenowy do wyliczenia kosztów bieżącej obsługi bankowej.

II. Udzielanie Zamawiającemu odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym, w każdym roku budżetowym w okresie trwania umowy na pokrycie w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Gminy w uchwale budżetowej.

Na rok 2016 w projekcie uchwały budżetowej kwota kredytu na finansowanie przejściowego deficytu wynosi 1.500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych). Kredyt uruchamiany będzie na wniosek Zamawiającego. Szczegółowe warunki kredytu określi umowa kredytu w rachunku bieżącym, w której wyszczególnione zostaną:

- 1) prowizja za uruchomienie kredytu;
- 2) Bank nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym;
- 3) termin postawienia kredytu do dyspozycji zostanie określony przez Zamawiającego;
- 4) wszystkie wpływy na rachunek bieżący spłacają kredyt;
- 5) kredyt będzie oprocentowany w stosunku rocznym, według zmiennej stopy procentowej. Odsetki wynikające z uruchomienia kredytu będą naliczane od rzeczywistego zadłużenia i płatne przez Zamawiającego jako posiadacza rachunku;
- 6) oprocentowanie kredytu oparte będzie na zmiennej stopie procentowej WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych z ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej, powiększony o marżę (dodatnią lub ujemną) w wysokości wynikającej z oferty. W przypadku braku notowań stawki WIBOR 1M na ostatni dzień miesiąca, do wyliczenia stopy procentowej stosuje się odpowiednio notowania z dnia poprzedzającego, w którym było prowadzone notowanie stawki WIBOR 1M. Do celów oceny oferty należy przyjąć WIBOR 1M na dzień 30.11.2015r.
- 7) marża Banku będzie stała przez cały okres trwania umowy,
- 8) odsetki płatne będą dziesiątego dnia po zakończeniu miesięcznego okresu obrachunkowego. Pierwszy okres obrachunkowy liczony będzie od dnia wypłaty pierwszej kwoty kredytu i kończyć się ostatniego dnia miesiąca. Kolejny okres obrachunkowy rozpoczyna się w dniu następnym, a kończy się ostatniego dnia miesiąca. Ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
- 9) Zabezpieczeniem spłaty kredytu i innych zobowiązań związanych z korzystaniem z kredytu, wynikających z umowy, będzie :

- a. weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- b. Oświadczenie o poddaniu się egzekucji Kredytobiorcy w trybie art. 97 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe prowadzonej według przepisów kodeksu postępowania cywilnego.

3. Pozostałe warunki

3.1. Zamawiający wymaga aby Bank, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu złożył parafowany projekt umowy rachunku bankowego oraz umowy o odnawialny kredyt w rachunku bieżącym, uwzględniający wszystkie warunki określone w SIWZ, w szczególności istotne dla Zamawiającego postanowienia, które określone zostały w SIWZ. Zamawiający nie będzie związany przedstawionymi przez Wykonawcę projektami ww. umów i zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem umowy.

3.2. Zgodnie z art. 36 ust. 5 p.z.p. ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców w realizacji zamówienia.

3.3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

3.4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych

3.4. Wadium – Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

3.5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia – od 17.01.2016r do dnia 16.01.2020r.

II. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu OFERTA stanowiącym zał. nr 1.
2. Do oferty powinny być załączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami Rozdziału IV niniejszej instrukcji zgodnie z kolejnością wymienioną w Rozdziale V.
3. W przypadku gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty dołączy kopię jakiegoś dokumentu, powinna ona być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego certyfikatu.
4. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodnie z wymogami specyfikacji. Propozycje rozwiązań alternatywnych nie będą brane pod uwagę.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim i w sposób czytelny (pismo maszynowe, wydruk komputerowy lub ręcznie pismem czytelnym) i podpisana własnoręcznie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Wszelkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia i dokumenty wykonawcy winny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.
8. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron musi rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym

wykonawca może nie numerować stron niezapisanych (wykonawca może nie numerować stron oferty, jeżeli wszystkie kartki oferty są trwale zszyte lub scalone w inny sposób)

9. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.

Warunki formalne

1. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą zostać podpisane przez wszystkie te osoby.

2. Poważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. wypisu z Krajowego rejestru sądowego) do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione (oryginał lub poświadczony przez notariusza odpis). Naruszenie powyższych wymagań skutkować będzie odrzuceniem oferty. Wszystkie dokumenty oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski.

4. Oferta powinna zawierać

- wypełniony formularz „Oferta” (**załącznik nr 1 do SIWZ**)
- dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, wymienione w Rozdziale V
- zaakceptowany projekt umowy

5. Wykonawca winien zamieścić ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie.

Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana do Zamawiającego oraz powinna być oznakowana następująco:

bankowa obsługa budżetu Gminy Zakroczym i jednostek organizacyjnych gminy przez okres 4 lat

Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznaczona jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej wpłynięcia po terminie.

6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Postanowienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie opieczętowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 4 a zewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

III. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW:

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z r. Dz. U. 2013 poz. 907 ze zm.) zwanej dalej ustawą – dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

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

3. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentu świadczącego o posiadaniu uprawnień do wykonywania działalności.

Aby spełnić warunki udziału w postępowaniu, 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. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są wykazać, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu.

Zamawiający zgodnie z art. 36 ust 5 ustawy Prawo zamówień publicznych zastrzega, iż usługi objęte zamówieniem nie mogą być powierzone podwykonawcom.

Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia Wykonawców na podstawie załączonych przez nich do oferty dokumentów i oświadczeń.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia dokonana zostanie wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

Zasady składania ofert przez podmioty występujące wspólnie (konsorcja).

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
3. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy .
4. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia wspólnie, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W tym celu :

Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, które powinno :

- jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi,
- precyzować zakres umocowania,
- wskazywać pełnomocnika,
- wliczać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie.



Każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie musi podpisać się na pełnomocnictwie, zgodnie z reprezentacją danego podmiotu.

Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

5. Dokumenty składane indywidualnie przez każdego Wykonawcę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji danego podmiotu.

6. Oświadczenia i dokumenty składane w imieniu uczestników oferty wspólnej przedkłada i podpisuje Wykonawca – pełnomocnik, działając w imieniu uczestników oferty wspólnej.

IV. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE W OFERCIE CELEM POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WYMAGANYCH WARUNKÓW:

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, których opis sposobu oceny spełniania został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w niniejszej specyfikacji, zobowiązany jest on załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

1.1 zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej na terenie Polski, a także realizacji usług objętych przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997 r. – Prawo Bankowe (j.t. Dz.U. z 2002 r. Nr 72 poz. 665 ze zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe – innego dokumentu potwierdzającego rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe

1.2 wykaz wykonanych oraz wykonywanych usług z okresu ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, obsługi budżetów minimum jednej jednostki samorządowej, z podaniem okresu prowadzenia obsługi, nazwy obsługiwanej jednostki oraz załączeniem dokumentów potwierdzających należyte wykonanie lub wykonywanie zamówienia. (zał. nr 3 do oferty)

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 p.z.p. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:

2.1.aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 p.z.p. (*konsorcjum – każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia składa dokument*)

2.2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, (**załącznik nr 2 do oferty**), (*konsorcjum – oświadczenie składa każdy z ubiegających się Wykonawców lub pełnomocnik działający w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną*)

2.3.aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz z ZUS lub KRUS potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, 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, (*konsorcjum – każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia składa dokument*)

2.4 Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium RP, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego

organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

2.5 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 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 lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

W odniesieniu do Wykonawców, mających miejsce zamieszkania poza terytorium RP, zamiast załącznika nr 8 do oferty należy złożyć zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

2.6 Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b p.z.p. oraz w pkt III „Warunków udziału w postępowaniu” niniejszej siwz, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wówczas Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokumenty tych podmiotów świadczące o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

W/w dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Wszystkie dokumenty powinny być podpisane wyłącznie przez osoby uprawnione (uwidocznione w wypisie z Krajowego Rejestru Sądowego, rejestru handlowego lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.) lub upoważnione (w załączeniu – pełnomocnictwo).

Jeżeli złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości – Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału dokumentu bądź kopii poświadczonej notarialnie.

Uwaga – przedstawione w niniejszych materiałach przetargowych załączniki do oferty są jedynie wzorami. Załączniki do oferty mogą być złożone w innej formie, o ile będą zawierały treść o jaką chodzi Zamawiającemu.

V. KRYTERIA I SPOSOBY DOKONANIA OCENY OFERT:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym z wykonawcą usługi będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą.

Przy wyborze oferty będą stosowane następujące kryteria:

Wybrana zostanie oferta niepodlegająca odrzuceniu, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną w następujący sposób :

a) cena oferty

Cena oferty (C) – oferta z najniższą łączną ceną brutto otrzyma max. liczbę 100 pkt. x waga kryterium (90%). Oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej, według wzoru:

$$\frac{C_{\min} \times 100 \text{ pkt} \times 0,90}{C_o}$$

gdzie:

C_{\min} - cena najtańszej oferty,
 C_o - cena ocenianej oferty,

b) oprocentowanie w skali roku środków zgromadzonych na rachunkach

oprocentowanie - oferta z najwyższym oprocentowaniem w skali roku środków zgromadzonych na rachunkach otrzyma za kryterium “oprocentowanie środków na rachunkach” max. liczbę 100 pkt. x waga kryterium (5%). Oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej, według wzoru::

$$\frac{S_{wo} \times 100 \text{ pkt} \times 0,05}{S_{w\max}}$$

gdzie:

$S_{w\max}$ - najwyższe oprocentowanie w skali roku środków zgromadzonych na rachunkach, wynikające ze złożonych ofert,

S_{wo} - oprocentowanie w skali roku środków zgromadzonych na rachunkach zawarte w ocenianej ofercie

c) oprocentowanie kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym

oprocentowanie - oferta z najniższym oprocentowaniem kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym otrzyma za kryterium max. liczbę 100 pkt. x waga kryterium (5%). Oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej, według wzoru::

$$\frac{S_{k\min} \times 100 \text{ pkt} \times 0,05}{S_{ko}}$$

gdzie:

$S_{k\min}$ - najniższe oprocentowanie kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym, wynikające ze złożonych ofert,

S_{K_0} - oprocentowanie kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym zawarte w ocenianej ofercie

Oferta, która otrzyma największą ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

VI. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ.

1. Upoważnionymi pracownikami Zamawiającego do kontaktowania się z oferentami są: Małgorzata Kobrańska tel. 22 785 21 45 wew. 237 (sprawy merytoryczne), Monika Kowalska (sprawy proceduralne) tel. 22 112 02 57
2. Wykonawca może zwrócić się na piśmie, faxem lub drogą elektroniczną do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przedmiotu zamówienia. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert
3. Zamawiający prześle jednocześnie treść zapytania wraz z wyjaśnieniami wszystkim którym przekazał SIWZ, bez wskazania źródła zapytania. W przypadku gdy SIWZ umieszczony jest na stronie internetowej, zamieszcza również na tej stronie.
4. W przypadku gdy Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną lub faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający żąda, w każdym przypadku, potwierdzenia otrzymania wiadomości.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniema się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faxu podany przez Wykonawcę zostało doręczone sposobem umożliwiającym zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
7. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań.

Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.

8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieści na stronie internetowej.

9. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający :

Zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień publicznych, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podst. art. 11 ust.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej.

10. Zasady udostępniania dokumentów Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

Udostępnienie dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
3. Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
4. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają zapisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1 Wykonawca jest związany ofertą do dnia podpisania umowy, jednak nie dłużej niż przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2 W uzasadnionych przypadkach, Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym że zamawiający może tylko raz na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3 Odmowa przychylenia się do prośby Zamawiającego ze strony wykonawcy nie powoduje utraty wadium.

4 Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

5 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

VIII. INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE I TRYBIE SKŁADANIA ORAZ OTWIERANIA OFERT

1. Oferty przygotowane zgodnie z rozdziałem I niniejszej Specyfikacji należy składać do dnia **18.12.2015r.** do godz. **10.00** w pokoju nr 8 Urzędu Gminy Zakroczym, 05-170 Zakroczym, ul. Warszawska 7.

2. Otwarcie ofert przez Komisję Przetargową nastąpi dnia **18.12.2015r.** o godz. **10.30** w siedzibie Urzędu Gminy w Zakroczymiu, pokój 106. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. Koperty oznaczone „Wycofane” zostaną otwarte w pierwszej kolejności, koperty wewnętrzne nie będą otwierane. Przed otwarciem ofert Zamawiający poinformuje wykonawców jaką kwotę zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia

3. Po otwarciu każdej koperty zostaną podane do wiadomości zebranych: Nazwa i adres wykonawcy, oferowana cena, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji.

4. Informacje których mowa w pkt. 2, przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą

- jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust. 2 pkt 3

- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia

- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenia zamówienia

- zawiera błędy w obliczeniu ceny

- 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:

- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

6. O odrzuceniu oferty Zamawiający niezwłocznie informuje wykonawcę, którego ofertę odrzucił.

7. Po dokonaniu otwarcia ofert, Zamawiający sporządzi wykaz uczestników postępowania oraz osób po stronie Zamawiającego, biorących udział w postępowaniu.

8. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca składa wyjaśnienia na piśmie.

IX. ZAWIADOMIENIE O WYNIKU PRZETARGU

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę firmy i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy firm i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ppkt.1a na stronie internetowej www.bip.zakroczym.pl oraz miejscu publicznym dostępnym w swojej siedzibie.
3. Niezwłocznie po zawarciu umowy zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej www.bip.zakroczym.pl
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi go o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

X. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH I SKARGACH PRZYSŁUGUJĄCYCH OFERENTOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wszystkim wykonawcom biorącym udział w niniejszym postępowaniu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy -Prawo zamówień publicznych.

XI. FORMALNOŚCI DO SPEŁNIENIA PO ZAKOŃCZENIU PRZETARGU

1. Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy oraz inne niezbędne formalności. Niedokonanie przez Wykonawcę wskazanych formalności w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, uzna on za uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 p.z.p.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy złożona przez nich oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązani będą do przedłożenia umowy (oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę), regulującej ich współpracę.



Pieczęć oferenta

O F E R T A

Ja niżej
podpisany.....

działając w imieniu i na rzecz
.....

.....

(nazwa firmy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **bankową obsługę budżetu Gminy Zakroczym i jednostek organizacyjnych gminy przez okres 4 lat**

Obliczenie ceny oferty :

a) koszt przelewów w formie elektronicznej na rachunki bankowe prowadzone w innych bankach :

$$X1 = \dots \times \dots \times 4 \text{ lata} = \dots \text{ zł}$$

(Y1)

Y1 – opłata za przelew [zł/1 szt.]

b) koszt przelewów w formie elektronicznej z/na rachunki prowadzone w ramach banku :

$$X2 = \dots \times \dots \times 4 \text{ lata} = \dots \text{ zł}$$

(Y2)

Y2 – opłata za przelew [zł/1 szt.]

c) koszt wpłat gotówkowych :

$$X3 = \dots \times \dots \times 4 \text{ lata} = \dots \text{ zł}$$

(Y3)

Y3 – prowizja od wpłat gotówkowych [% kwoty wpłaty/100]

d) koszt wypłat gotówkowych :



$$X4 = \dots \times \dots \times 4 \text{ lata} = \dots \text{ zł} \\ \text{(Y4)}$$

Y4 – prowizja od wypłat gotówkowych [% kwoty wypłaty/100]

e) koszt otwarcia rachunków :

$$X5 = \dots \times \dots = \dots \text{ zł} \\ \text{(Y5)}$$

Y5 – koszt otwarcia jednego rachunku [zł]

f) koszt prowadzenia rachunków :

$$X6 = \dots \times \dots \times 48 \text{ m-ce} = \dots \text{ zł} \\ \text{(Y6)}$$

Y6 – koszt prowadzenia 1 rachunku [zł/miesiąc]

g) koszt wyciągów z rachunków :

$$X7 = \dots \times \dots \times 250 \text{ dni} \times 4 \text{ lata} = \dots \text{ zł} \\ \text{(Y7)}$$

Y7 – koszt sporządzenia 1 wyciągu do rachunku [zł]

h) koszt obsługi rachunków w formie elektronicznej :

1. jednorazowa opłata za instalację systemu elektronicznego

$$X8 = \dots \text{ zł}$$

2. koszt abonamentu za prowadzenie jednego rachunku w formie elektronicznej w trakcie całego okresu trwania umowy

$$X9 = \dots \times 48 \text{ m-ce} = \dots \text{ zł} \\ \text{(Y9)}$$

Y9 – opłata miesięczna za korzystanie z systemu elektronicznego [zł]

i) koszt kredytu w rachunku bieżącym :

- marża bankowa doliczana do stopy WIBOR1M, niezmienna w całym okresie kredytowania :

$$m_R = \dots\dots\dots \text{punkty procentowe}$$

- oprocentowanie kredytu na dzień otwarcia ofert:

$$s = m_R + \text{WIBOR 1M} = \dots\dots\dots + \dots\dots\dots = \dots\dots\dots\%$$

s – [%] oprocentowanie kredytu w skali roku uzależnione od stawki WIBOR 1M; do obliczenia ceny oferty stawkę WIBOR 1M należy przyjąć na ostatni dzień roboczy miesiąca poprzedniego w stosunku do dnia otwarcia ofert;

m_R – marża bankowa doliczana do stopy WIBOR 1M, **niezmienna** przez cały okres kredytowania;

- obliczenie kosztu kredytu wg oprocentowania na dzień otwarcia ofert :

$$K = (\dots\dots\dots \times (s) \times \dots\dots\dots) \times 4 \text{ lata} = \dots\dots\dots \text{zł}$$

s – jak wyżej;

j) **cena oferty :**

$$X1 + X2 + X3 + X4 + X5 + X6 + X7 + X8 + X9 + K = \dots\dots\dots \text{zł}$$

4. Zabezpieczeniem spłaty kredytu i innych zobowiązań związanych z korzystaniem z kredytu, wynikających z umowy, będzie :

- 1) weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 2) Oświadczenie o poddaniu się egzekucji Kredytobiorcy w trybie art. 97 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe prowadzonej według przepisów kodeksu postępowania cywilnego.

5. Oprocentowanie w skali roku środków zgromadzonych na rachunkach na dzień otwarcia ofert:

$$S_w = W \times \text{WIBID O/N} = \dots\dots\dots \times \dots\dots\dots = \dots\dots\dots\%$$

W – wskaźnik uzależniający oprocentowanie środków zgromadzonych na rachunkach od stopy WIBID O/N,

niezmienny przez cały okres obowiązywania umowy; do obliczeń należy przyjąć stopę WIBID O/N

w wysokości obowiązującej w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedniego w stosunku do dnia otwarcia ofert

Oświadczamy, że:

- uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, umowy oraz dokumentacją techniczną i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
- zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zawartych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych

Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

....., dnia

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału
w postępowaniu oraz o braku podstaw
do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne**

Składając ofertę w trybie „przetargu nieograniczonego” na:

**na bankową obsługę budżetu Gminy Zakroczym i jednostek organizacyjnych gminy
przez okres 4 lat**

Ja (imię i nazwisko)

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy:

oświadczam, że nie dotyczy nas żaden z warunków wymienionych w art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, który stanowi o wykluczeniu z postępowania, a w związku z tym, brak jest podstaw do wykluczenia nas z udziału w niniejszym przetargu. Jednocześnie oświadczam, że spełniam warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, tj:

1. posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

.....
dnia

.....
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Oferent

Składając ofertę w trybie „przetargu nieograniczonego” na:

**bankową obsługę budżetu Gminy Zakroczym i jednostek organizacyjnych gminy
przez okres 4 lat**

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Tel. Fax

**WYKAZ USŁUG PORÓWNYWALNYCH Z PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA
ZREALIZOWANYCH LUB REALIZOWANYCH PRZEZ BANK
W OKRESIE OSTATNICH 3 LAT.**

L.p.	Zleceniodawca (adres)	Rodzaj usług - zakres rzeczowy	Okres realizacji (od – do)	Wartość zamówienia

Uwaga – należy załączyć referencje lub inne dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
miejsowość, data

.....
(pieczętka i podpisy osób uprawnionych do reprezentowania firmy zgodnie z rejestrem handlowym lub wypisem z ewidencji działalności gospodarczej)