

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
"Kompleksowa obsługa budżetu Gminy Bojadła oraz jednostek organizacyjnych Gminy Bojadła"



tel.
fax

Gmina Bojadła
66-130 Bojadła, ul. Sulechowska 35
(068) 352-33-32
(068) 352-33-46

www.bojadla.pl
e-mail: urząd@bojadla.pl

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

ITPP.2710.2.2011

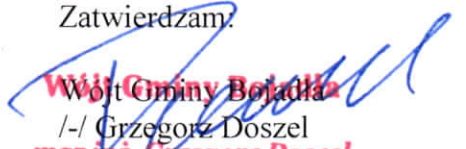
**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
(SIWZ)**

DLA
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z
późn. zm.)

**"Kompleksowa obsługa budżetu Gminy Bojadła oraz
jednostek organizacyjnych Gminy Bojadła"**

Zatwierdzam:


Wójt Gminy Bojadła
/-/ Grzegorz Doszel
mgr inż. Grzegorz Doszel
<podpis kierownika Zamawiającego>

Bojadła, 01.12.2011 r.

Spis treści:

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego.....	3
2. Definicje.....	3
3. Tryb udzielania zamówienia.....	3
4. Opis przedmiotu zamówienia.....	4
5. Zamówienia częściowe.....	6
6. Zamówienia uzupełniające.....	6
7. Informacja o ofercie wariantowej i umowie ramowej.....	6
8. Termin wykonania zamówienia.....	7
9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.....	7
10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.....	8
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.....	10
12. Wadium.....	10
13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	10
14. Opis sposobu przygotowania oferty.....	10
15. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.....	12
16. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.....	12
17. Miejsce i termin otwarcia ofert.....	12
18. Termin związania ofertą.....	12
19. Opis sposobu obliczenia ceny.....	12
20. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert.....	13
21. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.....	14
22. Środki ochrony prawnej.....	14
23. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.....	14
24. Wykaz załączników do niniejszej SIWZ.....	15

1. NAZWA (FIRMA) I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Gmina Bojadła
ul. Sulechowska 35
66-130 Bojadła

Tel. (68) 352-33-32
Fax: (68) 352-33-46
e-mail: urząd@bojadla.pl

2. DEFINICJE.

Na potrzeby niniejszej SIWZ za:

1) Podmiot wspólny	uważa się podmiot w rozumieniu art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), w skład którego wchodzi dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2) Postępowanie	uważa się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
3) Usługi	uważa się wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami wymienionymi w załączniku nr II do dyrektywy 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi lub w załącznikach XVII A i XVII B do dyrektywy 2004/17/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004r. koordynującej procedury udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych.
4) u.p.z.p.	uważa się ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)
5) Wykonawcę	uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
6) Dokumentacja przetargowa	Kompletna Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z ogłoszeniem o zamówieniu, sporządzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej u.p.z.p) oraz pozostałe dokumenty niezbędne i wymagane u.p.z.p. do przeprowadzenia przetargów na wybór wykonawców robót

3. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJA O MIEJSCACH, W KTÓRYCH ZOSTAŁO UMIESZCZONE OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU.

Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do w/w ustawy.

Niniejszy przetarg ogłoszony został w następujących miejscach:

- Biuletyn Zamówień Publicznych nr 406594-2011, data zamieszczenia: 01.12.2011 r.
- strona internetowa Zamawiającego – www.bip.bojadla.pl – data umieszczenia: 01.12.2011 r.
- tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym, tj. w siedzibie Zamawiającego – data umieszczenia ogłoszenia: 01.12.2011 r.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

66.11.00.00. -4 - Usługi Bankowe

2. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej obsługi bankowej budżetu Gminy Bojadła oraz jednostek organizacyjnych Gminy Bojadła (wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 1 do SIWZ).

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

2.1. Bieżąca obsługa bankowa, polegająca na:

- a. Otwarciu i prowadzeniu rachunku bieżącego Gminy Bojadła oraz rachunków pomocniczych.

Zamawiający w okresie obowiązywania umowy zastrzega sobie prawo do:

- otwarcia innych rachunków bankowych,
- likwidacji rachunków bankowych na pisemny wniosek,
- potwierdzania otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,

- b. Przyjmowaniu wpłat gotówkowych w kasach banku na wszystkie rachunki Zamawiającego:

- przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez osoby upoważnione działające w imieniu posiadaczy rachunków,
- przyjmowanie wpłat gotówkowych od osób trzecich na rachunki zamawiającego.

Zamawiający wymaga by Wykonawca nie obciążał płatników prowizjami od wpłat podatków, opłat i innych należności na rzecz Gminy Bojadła i jednostek organizacyjnych.

- c. Dokonywaniu wypłat gotówkowych w kasach banku:

- przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków za pomocą czeków oraz za pomocą zlecenia wypłaty gotówkowej,
- na rzecz osób fizycznych, wskazanych przez posiadacza rachunku w zleceniach wypłaty gotówkowej.

Usługą tą mogą być objęte w szczególności wypłaty zasiłków i świadczeń społecznych, świadczeń rodzinnych, oraz inne wypłaty na zlecenie Zamawiającego.

- d. Realizacji poleceń przelewów wewnętrznych i zewnętrznych na wszystkich rachunkach Zamawiającego w wersji elektronicznej i papierowej.

- e. Sporządzaniu wyciągów bankowych w formie papierowej lub w formie pliku elektronicznego, przedstawiających obroty za okres jednodniowy na poszczególnych rachunkach bankowych:
- wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, numer rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku,
 - wyciąg bankowy musi zapewniać możliwość identyfikacji źródeł przychodów, poprzez określenie nazwy kontrahenta, tytuł płatności (wszystkie informacje jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności), daty obciążenia rachunku kontrahenta bądź też daty dokonania wpłaty przez kontrahenta za pośrednictwem poczty lubi innych sposobów wpłaty, kwoty wpłaty lub innych parametrów uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Bankiem. Zakres informacji nie będzie wykraczał poza dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych.
 - przekazane przez Bank wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie bankowości elektronicznej.
- f. Wydawaniu blankietów czeków gotówkowych, ich potwierdzanie.
- g. Zastrzeganiu czeków zagubionych lub skradzionych.
- h. Prowadzeniu depozytu.
- i. Instalacji i serwisie elektronicznego systemu obsługi bankowej home-banking (na 6-ściu stanowiskach w Urzędzie Gminy Bojadła wraz z przeszkoleniem pracowników w zakresie obsługi programu (szkolenie musi odbyć się w siedzibie Zamawiającego).. Program powinien umożliwiać w szczególności:
- dostęp do usług przez 24 godzin na dobę w każdym dniu roboczym,
 - możliwość dokonywania przelewów bankowych,
 - dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
 - generowanie daty i godziny operacji,
 - generowanie wydruków wyciągów bankowych,
 - przechowywanie przelewów i wyciągów bankowych w archiwum systemu,
 - umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,
 - wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy z możliwością drukowania,
 - bezpieczny chroniony hasłami dostęp do kont bankowych,
 - prowadzenie serwisu oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin,
 - jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (wymóg systemu wielostanowiskowego),
 - informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem bankowości elektronicznej (np. informacja o awariach, aktualizacjach, przelewach odrzuconych przez bank).
- Bank zobowiązany jest do wdrożenia systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych w terminie nie późniejszym niż 1 miesiąc od daty podpisania umowy na realizację zamówienia.
- j. Automatycznym rozliczaniu na dzień 31 grudnia roku budżetowego sald rachunków bieżących i pomocniczych (wskazanych przez Zamawiającego) jednostek budżetowych i przekazywanie zgromadzonych na nich środków na rachunek budżetu.
- k. Wydawaniu zaświadczeń, potwierdzeń.

1. Zapewnieniu doradcy bankowego oraz doradcy technicznego dedykowanego do współpracy z Zamawiającym:
 - bank zobowiązany jest wyznaczyć osobę lub grupę osób, które będą współpracować z Zamawiającym w zakresie bankowej obsługi, bieżących kontaktów operacyjnych, realizacji zastrzeżeń Zamawiającego, usuwania niezgodności itp.,
 - kontakt z doradcą bankowym będzie odbywał się w sposób osobisty, telefonicznie i mailowo.

2.2. Lokata OVERNIGHT:

Lokata powinna polegać na automatycznym przyjmowaniu środków pozostających na koniec dnia na rachunkach (powyżej 50.000,00 zł) na lokaty jednodniowe i weekendowe.

Oprocentowanie lokat O/N ustalone będzie według zmiennej stopy procentowej w oparciu o stawkę WIBID 1M skorygowaną o wskaźnik banku stały w całym okresie trwania umowy. Wysokość stopy WIBID 1M do sporządzenia oferty – średnia z okresu od 01.10.2011 do 31.10.2011 r. (4,46).

Środki z lokat overnight i lokat weekendowych muszą być dostępne na rachunku Zamawiającego od godziny 7¹⁵ następnego dnia roboczego.

2.3. Kredyt w rachunku bieżącym:

Możliwość zaciągnięcia kredytu do wysokości określonej upoważnieniem w projekcie uchwały budżetowej (na 2012 rok kwota 300 000 zł), na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu na podstawie odrębnie złożonego wniosku do banku (dodatkowa coroczna umowa). Kredyt w następnych latach objętych umową może ulec zmianie w przypadku, gdy uchwała na dany rok budżetowy określać będzie niższą lub wyższą wartość kredytu.

Od uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym nie będzie pobierana prowizja przygotowawcza oraz inne opłaty.

Wysokość stopy w ofercie WIBOR 1M – średnia stawka WIBOR 1M z okresu od 1.10.2011 do 31.10.2011 r. (4,14) plus marża banku niezmienna w całym okresie trwania umowy.

Zamawiający ponadto informuje, że na stronie internetowej www.bip.bojadla.pl umieszczony jest budżet Gminy Bojadła na rok 2011 oraz sprawozdanie z wykonania budżetu za rok 2010.

5. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

6. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE.

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w artykule 67 ust. 1 pkt 6 i 7 u.p.z.p.

7. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ I UMOWIE RAMOWEJ.

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej z Wykonawcami.

8. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia 01.02.2012 roku do dnia 31.01.2015 roku. (36 miesięcy)
2. Umowa zostanie zawarta z terminem obowiązywania umowy od 01.02.2012 roku.

9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień tj. Ustawa Prawo bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665 z poen. zmianami),
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie zapewniające należyte wykonanie umowy,
3. dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. posiadają lub zobowiążą się posiadać (od 01.02.2012 roku) oddział/filię/punkt kasowy Banku na terenie miejscowości Bojadła, zapewniający obsługę od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie i będą go utrzymywać przez cały okres obowiązywania umowy,
6. zobowiążą się zainstalować system bankowości elektronicznej Home-banking w Urzędzie Gminy Bojadła oraz w jednostkach organizacyjnych wskazanych przez Zamawiającego o których mowa wyżej,

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego „spełnia/nie spełnia”.

Nie spełnienie chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z dalszego postępowania.

Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

Dodatkowo Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jest niezgodna z ustawą,
- b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- g) Wykonawca w terminie 3 dni od doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie pomyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3,
- h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

O wykluczeniu z postępowania oraz odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

10. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykaz dokumentów wymaganych od oferentów biorących udział w przetargu:

- a) aktualny dokument dopuszczający wykonawcę do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem (wypis z rejestru) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert,
- b) dokument zezwalający na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z Ustawą Prawo bankowe,
- c) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu wymienione w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych – **załącznik nr 3** do SIWZ,
- d) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – **załącznik nr 4** do SIWZ,
- e) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- f) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłaceniem 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 – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- g) wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 2** do SIWZ,
- h) projekt umowy sporządzony przez Wykonawcę tj. umowy rachunku bankowego oraz rachunków pomocniczych, zawierający wszystkie istotne dla Zamawiającego elementy oferty. Pozostałe elementy umowy powinny być sporządzone w trybie art. 52 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r., Nr 72, poz. 665 z późniejszymi zmianami).

2. Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne:

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

- a) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

b) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo 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, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

3. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:

a) wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”,

b) za zgodność z oryginałem powinna być potwierdzona każda strona kserokopii zawierająca jakąkolwiek treść,

c) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów,

d) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w niniejszym SIWZ Zamawiającego,

e) oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnianego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa,

f) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego,

g) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów-załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione,

a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów,

h) złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

11. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 10 SIWZ. Wykonawcy o których mowa w niniejszym pkt ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, są zobowiązani przedłożyć Zamawiającemu, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, stosowne porozumienie zawierające w swojej treści następujące postanowienia:
 - 1) związanie porozumieniem na czas nie krótszy niż czas trwania umowy dotyczącej niniejszego zamówienia publicznego,
 - 2) wyznaczenie spośród siebie Pełnomocnika upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę,
 - 3) role i zadania każdego z Wykonawców wspólnie realizujących zamówienie,
 - 4) solidarną odpowiedzialność uczestników porozumienia wobec Zamawiającego z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy zawartej w wyniku niniejszego zamówienia publicznego,

12. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Jeżeli zasady reprezentacji nie wynikają jednoznacznie z przedłożonych wypisów (odpisów) wymaga się złożenia dokumentu jednoznacznie wskazującego osobę uprawnioną do reprezentowania składającego ofertę (pełnomocnictwa),
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia np. konsorcja, spółki cywilne powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. W przypadku jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana zamawiający zażąda przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- musi przedłożyć dokumenty wymienione rozdziale 5 do SIWZ, potwierdzające, że nie podlega wykluczeniu z postępowania, na podstawie art. 24 ustawy Pzp,
3. Oferta musi być sporządzona na piśmie trwałą techniką w języku polskim, pismem czytelnym, podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy w obrocie gospodarczym i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymogami ustawowymi,
 4. Pełnomocnictwa, o których mowa powyżej powinny być złożone w oryginale lub w odpisach notarialnie potwierdzonych,
 5. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
 6. Wszelkie poprawki i skreślenia winny być umieszczone czytelnie i podpisane przynajmniej przez jedną z osób podpisujących ofertę,
 7. Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi składający ją wykonawca.
 8. Ofertę i wszystkie wymagane oświadczenia należy złożyć na formularzach załączonych do SIWZ lub przepisanych z zachowaniem kolejności i pełnej treści dodatkowo w celu zabezpieczenia oferty przed dekompletacją wszystkie kartki i załączniki należy ponumerować, całość złączyć w trwały sposób (zszyć, bindować).
 9. Tajemnica przedsiębiorstwa:
 - a) jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),
 - b) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
 10. Zaleca się, aby:
 - a) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
 - b) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami,
 - c) kartki oferty były trwale spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
 - d) oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (wzór stanowi Załącznik Nr 2 do SIWZ).
 11. Zmiana / wycofanie oferty:
 - a) zgodnie z art. 84 ustawy Pzp Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
 - b) o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
 - c) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w ust. 1 oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
 - d) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

12. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie Wykonawcy.

15. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
- Grzegorz Bosy, tel. nr 0 68 /3523332 wew. 36,

16. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Bojadła, ul. Sulechowska 35, 66-130 Bojadła, pokój nr 8 – sekretariat Urzędu w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	09.12.2011 r.	do godz.	09:00
---------	----------------------	----------	--------------

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

***"Kompleksowa obsługa budżetu Gminy Bojadła oraz jednostek organizacyjnych Gminy Bojadła.
Nie otwierać przed dniem: 09.12.2011 godzina 9:30"***

3. Na kopercie(paczce) oprócz opisu jw. można umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

17. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Bojadła, ul. Sulechowska 35, 66-130 Bojadła, sala Urzędu Stanu Cywilnego

W dniu	09.12.2011	o godz.	09:30
--------	-------------------	---------	--------------

18. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30** dni.

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

19. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena oferty i jej elementy oraz ceny jednostkowe muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (groszy). Cenę oferty należy podać cyfrowo i słownie.
3. Formularz ofertowy musi zawierać uzupełnione wszystkie pozycje.
4. Zamawiający zgodnie z dyspozycją art. 87 ust. 2 u.p.z.p., poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

20. KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT.

Przy wyborze Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Bieżąca obsługa bankowa	70%
2.	Wysokość oprocentowania lokaty OVERNIGHT	15%
3.	Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym	15%

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego,
 - 3) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
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.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100% = 100pkt).
4. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej.

Zostanie wybrana oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczonych w następujący sposób:

$$I_p = 70\%B_o + 15\%O_p + 15\%K_{rb}$$

gdzie:

B_o – bieżąca obsługa bankowa liczona według wzoru:

$$B_o = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

B_o – liczba punktów

C_n – najniższa cena wśród zaproponowanych cen we wszystkich ofertach,

C_b – cena badanej oferty

O_p – wysokość oprocentowania lokaty OVERNIGHT liczonych wg wzoru:

$$O_p = \frac{O_{bo}}{O_n} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

O_p – liczba punktów

Obo – stopa procentowa badanej oferty

On – najwyższa stopa procentowa ze wszystkich ofert

Krb – wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym

$$\text{Krb} = \frac{\text{Kn}}{\text{Kb}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

Krb – liczba punktów

Kn – najniższa stopa procentowa ze wszystkich ofert,

Kb – stopa procentowa badanej oferty

5. Wynik-oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
6. Zamawiający zastosuje we wszystkich wyliczeniach zaokrąglenie do 2-ch miejsc po przecinku.
7. Zamawiający informuje, że jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans (taka sama ilość punktów), zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną obsługi bankowej tj. Bo.

21. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE KWESTII FORMALNYCH UMOWY W SPRAWIE NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA.

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji. Umowa zostanie podpisana w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).
3. O dokonaniu wyboru oferty lub unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę i siedzibę Wykonawcy, którego oferta została wybrana oraz jej cenę, pisemnie oraz faksem.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

22. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 1) Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI (art. 179 – 198g) u.p.z.p.
- 2) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 23.1 niniejszej Specyfikacji są:
 - a) odwołanie,
 - b) skarga do sądu.
- 3) Środki ochrony prawnej, przysługują:

- a) Wykonawcom,
- b) innym osobom i organizacjom, o których mowa w art. 179 u.p.z.p.

23. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej.

Zamawiający dopuszcza przekazywanie powyższych dokumentów faksem. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Wszystkie dokumenty przekazane faksem powinny zostać niezwłocznie potwierdzone pisemnie, aby zachować ich ważność.

Zamawiający dopuszcza również porozumiewanie się drogą elektroniczną ale tylko w zakresie czynności zawartych w art. 38 u.p.z.p. (wyjaśnień treści SIWZ oraz modyfikacji). Jeżeli Zamawiający lub wykonawca porozumiewają się drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania dokumentu. Wszystkie dokumenty przekazane drogą elektroniczną powinny zostać niezwłocznie potwierdzone pisemnie, aby zachować ich ważność.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią. Za chwilę tę uważa się dni i godziny pracy Zamawiającego, tj. dni robocze (bez sobót i niedziel) w godz. 7:15 – 15:15.

24. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZEJ SIWZ.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są następujące dokumenty:

l.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Bojadła
2.	Załącznik nr 2	Formularz ofertowy
3.	Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4.	Załącznik nr 4	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy

Załącznik nr 1 – Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Bojadła
(stan na 31.11.2011 r.)

LP.	NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ	ADRES
1.	Przedszkole Samorządowe w Bojadłach	ul. Sulechowska 37, 66-130 Bojadła
2.	Szkoła Podstawowa w Klenicy	ul. B. Chrobrego 68, 66-133 Klenica
3.	Szkoła Podstawowa w Bojadłach	ul. Szkolna 1, 66-130 Bojadła
4.	Gimnazjum w Bojadłach	ul. Szkolna 1, 66-130 Bojadła
5.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. Sulechowska 35, 66-130 Bojadła
6.	Gminny Ośrodek Kultury	ul. Boczna 1a, 66-130 Bojadła

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**Gmina Bojadła
ul. Sulechowska 35,
66-130 Bojadła**

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie zamówienia publicznego pn.: „KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BUDŻETU GMINY BOJADŁA ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BOJADŁA” zobowiązuję/zobowiązujemy* się do wykonania w/w zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na następujących warunkach:

1. Cena ofertowa bieżącej obsługi bankowej (Bo):

Słownie:.....

Kalkulacja kosztów:

Lp	Czynność	Jednostka miary usługi	Ilość/ wielkość czynności/ operacji	Oferowana cena jednostkowa w PLN	Sposób wyliczenia ceny	Wartość za cały okres trwania umowy(3 lata)
1	Otwarcie rachunku a) Podstawowego	Szt/jednorazowo	1	.....zł	1 x.....zł	.....zł
	b) Pomocniczego	Szt/jednorazowo	10	.....zł	10 x.....zł	.....zł
	c) Pomocniczego UE	Szt/jednorazowo	2	.....zł	2 x.....zł	.....zł
	d) ZFŚS	Szt/jednorazowo	4	.....zł	4 x.....zł	.....zł
2	Prowadzenie miesięczne rachunku podstawowego	Szt.	1 szt./miesiąc	.....zł	36 x 1 x.....zł	.....zł
3	Prowadzenie miesięczne rachunku pomocniczego	Szt.	16 szt./miesiąc	.....zł	36 x 16 x.....zł	.....zł
4	Opłata za przechowanie depozytu	zł za sztukę	2	.....zł	36 x 2 x.....zł	.....zł
5	Przelewy zwykłe /w formie papierowej na konto do innego banku	zł za sztukę	10 szt./rok	.....zł	3 lata x 10 szt. x zł	.....zł

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
"Kompleksowa obsługa budżetu Gminy Bojadła oraz jednostek organizacyjnych Gminy Bojadła"

6	Przelewy zwykłe /w formie papierowej na konto w banku obsługującym	zł za sztukę	10 szt./rok	.....zł	3 lata x 10 szt. x zł	.....zł
7	Przelewy realizowane za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej na konto do innego banku	zł za sztukę	6000 szt./rok	.....zł	3 lata x 6000 szt. x zł	.....zł
8	Przelewy realizowane za pośrednictwem systemu bankowości elektronicznej na konto w banku obsługującym	zł za sztukę	3000 szt./rok	.....zł	3 lata x 3000 szt. x zł	.....zł
9	Abonament bankowości elektronicznej	zł za m-c	6 szt./miesiąc	.....zł	36 x 6 x zł	.....zł
10	Oplata za instalację bankowości elektronicznej	zł za każde stanowisko	6 szt	.....zł	6 x zł	.....zł
12	Blankiety czekowe	zł za czek	250 rocznie	.....zł	3 lata x 250 szt. x zł	.....zł
13	Oplata za wyciągi bankowy	za każdy wyciąg	1500 szt./rok	.....zł	3 lata x 1500 szt. x zł	.....zł
14	"Zerowanie" rachunków bieżących na koniec roku kalendarzowego - przelew z rachunku na wskazany numer konta budżetu	zł za rachunek bankowy	6 szt.	.....zł	3 lata x 6 x zł	.....zł
15	Oplata za przyjmowanie lokat (automatyczne lokowanie) overnight	zł za każdą lokatę	100 lokat w roku	.....zł	3 lata x 100 szt. x zł	.....zł
16	Oplata za przyjmowanie lokat długoterminowych	zł za każdą lokatę	2 lokaty w roku	.....zł	3 lata x 2 szt x zł	.....zł
17	Sporządzanie i wydawanie opinii bankowej	zł	10 szt./rok	.....zł	3 lata x 10 szt. x zł	.....zł
18	Wydawanie zaświadczeń (np.. Potwierdzenie prowadzenia rachunku, wydanie potwierdzenia operacji bankowej, wydruk historii rachunku za okres poprzedzający bieżący miesiąc	zł	10 szt./rok	.....zł	3 lata x 10 szt. x zł	.....zł
19	Oplata za dokonywanie odpisów i potwierdzeń wyciągów bankowych lub dowodów do wyciągów	zł	20 szt./rok	.....zł	3 lata x 20 szt. x zł	.....zł
Razem						.....zł

2. Oprocentowanie lokaty OVERNIGHT (Op) – wysokość oprocentowania

.....

3. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym (Krb) – wysokość oprocentowania

.....

I. Zobowiązuję/zobowiązujemy* się realizować zamówienie przez okres od 01.02.2012 roku do 31.01.2015 roku.

II. Niniejszym oświadczam/y*, że:

- zapoznałem/zapoznaliśmy* się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę/simy* do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem/uzyskaliśmy* konieczne informacje niezbędne do właściwego przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
- jestem/jesteśmy* związany/ni* niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - 30 dni.
- Zobowiązuję/zobowiązujemy* się w przypadku wyboru mojej/naszej* oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Posiadamy/zobowiązujemy się posiadać* (od 01.02.2012r.) oddział/filię/punkt kasowy Banku na terenie miejscowości Bojadła, zapewniający obsługę od poniedziałku do piątku, co najmniej 7 godzin dziennie i będziemy go utrzymywać przez cały czas obowiązywania umowy.
- Zobowiązujemy się zainstalować system bankowości elektronicznej home-banking w Urzędzie Gminy w Bojadłach i we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy posiadający funkcję przekazywania poleceń przelewów elektronicznie.
- nie będziemy pobierać innych niż określone w ofercie opłat i prowizji.
- wszystkie prace związane z realizacją przedmiotu zamówienia wykonamy własnymi siłami bez udziału podwykonawców.
- oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty przedstawimy Zamawiającemu projekt umowy dotyczący niniejszego zamówienia, uwzględniający postanowienia SIWZ oraz złożonej przez nas oferty w terminie nie przekraczającym 7 dni roboczych licząc od dnia, w którym minie termin na wniesienie środków odwoławczych.

III. Dane Wykonawcy i adres do korespondencji:

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania prosimy kierować na poniższy adres:

Nazwa Wykonawcy:.....
Adres Wykonawcy:
Numer telefonu:
Numer faksu:
Adres e-mail:
NIP:
Regon:

/w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, wystarczy podać dane kontaktowe do pełnomocnika Wykonawcy/lidera konsorcjum/

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
"Kompleksowa obsługa budżetu Gminy Bojadła oraz jednostek organizacyjnych Gminy Bojadła"

IV. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2).....
- 3).....
- 4).....

....., dnia

.....
podpis i pieczęćka osób/y upoważnionych/ej do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy/

** niepotrzebne skreślić*

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Nazwa i adres (pieczęć firmowa) Wykonawcy

_____ (miejsowość i data)

**Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
zgodnie z art. 22 ust. 1 u.p.z.p.**

z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na _____

w imieniu _____

(nazwa Wykonawcy)

oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- posiadania wiedzy i doświadczenia;
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

podpis i pieczęć osób/y upoważnionych/ej do reprezentacji

Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy/

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy

Nazwa i adres (pieczęć firmowa) Wykonawcy

_____ (miejsowość i data)

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na _____

w imieniu _____

(nazwa Wykonawcy)

**oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

.....

podpis i pieczęć osób/y upoważnionych/ej do reprezentacji

Wykonawcy lub pełnomocnika Wykonawcy/