

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

**Kompleksową obsługę bankową budżetu Gminy Więcbork
i jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2010-2015**

Gmina Więcbork z siedzibą Urzędu w Więcborku przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, reprezentowana przez Burmistrza Gminy Więcbork,

zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej 14.000 EUR, którego przedmiotem jest:

Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Więcbork i jednostek organizacyjnych Gminy w latach 2010-2015.

oraz udostępnia zgodnie z art. 37 i art. 42 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655 wraz z dalszymi zmianami)

SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

sporządzona zgodnie z art. 36 wyżej wymienionej ustawy.

A. Nazwa oraz adres zamawiającego:

Gmina Więcbork reprezentowana przez Burmistrza Gminy Więcbork z siedzibą Urzędu w Więcborku przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork,
tel. (052) 389-5207, fax. (052) 389-5212, e-mail: umwiecbork@wiecbork.pl
strona internetowa: www.bip.wiecbork.pl
NIP 504-002-58-42

B. Tryb udzielenia zamówienia:

Przetarg nieograniczony zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 223 poz. 1655 wraz z dalszymi zmianami), zwane w dalszej części specyfikacji „Ustawą”.

C. Opis przedmiotu zamówienia:

I. Całościowe prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Więcbork oraz jednostek organizacyjnych Gminy:

1. Urząd Miejski w Więcborku,
2. Biuro Obsługi Oświaty Samorządowej w Więcborku wraz ze szkołami i przedszkolem,
3. Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Więcborku,
4. Administracja Zasobów Komunalnych w Więcborku,
5. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Więcborku

Główny przedmiot zamówienia: kod CPV - 66110000-4 - usługi bankowe

II. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi:

1. otwieranie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych dla budżetu Gminy i jednostek organizacyjnych,
2. przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych własnych i obcych,
3. dokonywanie przelewów wewnętrznych i na rachunki w innych bankach,
4. sporządzanie dziennych kompletnych wyciągów bankowych wraz z załącznikami i umożliwienie codziennego odbioru wyciągów z dnia poprzedniego w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego,
5. wydawanie blankietów czekowych,
6. sporządzanie, na wniosek posiadacza rachunku, zaświadczeń i opinii bankowych,
7. instalację, udostępnienie, aktualizację systemu bankowości elektronicznej i przeszkolenie pracownika w tym zakresie,
8. oprocentowanie środków na rachunkach bankowych,
9. wyodrębnieniu dodatkowego rachunku w trakcie umowy na żądanie instytucji dotującej budżet Gminy.

III. Informacje

Budżet gminy na 2010 rok :

-dochody-32.586.614,91 zł

-wydatki-38.827.241,92 zł

- ilość obsługiwanych rachunków bankowych (aktualnie) - 49

- wypłaty gotówkowe miesięcznie - 300.000,00 zł

- wpłaty gotówkowe miesięcznie – 150.000,00 zł

- ilość przekazywanych przelewów na rachunki w innych bankach miesięcznie 170 szt

- ilość przekazywanych przelewów na rachunki w tym samym banku miesięcznie 200 szt

- ilość przekazywanych przelewów w formie papierowej rocznie 30 szt.

- ilość pobranych czeków miesięcznie 50 szt.

- ilość stanowisk Home Banking 3 szt.

Zamawiający:

1. zastrzega posiadanie bądź utworzenie w ciągu 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy oddziału/filii banku na terenie miasta Więcborka i dostosowanie godzin pracy banku do godzin pracy Urzędu (godzina otwarcia nie później niż 8,00, godzina zamknięcia nie wcześniej niż 15,00 a we wtorki od 8,00 do 16,00) umożliwiając codzienne pobieranie/odprowadzanie gotówki na dowolne rachunki Zamawiającego i tym samym sprawną realizację zadań Gminy,
2. nie dopuszcza możliwości pobierania opłat bądź prowizji od wpłat gotówkowych realizowanych na rzecz Zamawiającego oraz jednostek organizacyjnych przez inne podmioty,
3. informuje, że w załączniku nr 2 wyliczeniom podlegają tylko przedstawione przez oferentów wartości procentowe, natomiast zasady ich wyliczenia nie mogą się zmieniać przez okres obowiązywania umowy. W związku z faktem, że wskaźnik WIBID 1M jest wskaźnikiem zmiennym dopuszcza się dokonywanie zmian procentowych w poszczególnych kryteriach tylko i wyłącznie w oparciu o te wskaźniki, na zasadach określonych w ofercie cenowej (zał. nr 2), lecz nie wcześniej niż 1 miesiąc od daty podpisania umowy.

Ponadto:

1. bank będzie dokonywał aktualizacji danych procentowych w dniu przez siebie wskazanym zgodnie ze złożonym oświadczeniem w tym zakresie, o czym odwrotnie poinformuje Zamawiającego,
2. strony zawierające umowę zgodnie oświadczają, że w dniu jej podpisania obowiązują warunki określone w załączniku nr 2 do specyfikacji (SIWZ),
3. wykonawcy zobowiązani są przedstawić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
4. wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

D. Termin realizacji zamówienia :

od dnia podpisania umowy do 31.12.2015 r.

E. Opis części zamówienia, które nie mogą zostać powierzone podwykonawcom

Zamówienie nie można powierzyć do realizacji podwykonawcom.

F. Opis zamówienia, na które można składać oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

G. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

H. Opis warunków udziału w postępowaniu:

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

1. wyrażają zgodę na warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
2. posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania czynności bankowych zgodnie z obowiązującymi przepisami (Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe, Dz. U. nr 72, poz. 665 z 2002 r. z dalszymi zmianami),

3. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
4. znajdują się w sytuacji ekonomiczno-finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy.

I. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Celem potwierdzenia spełnienia warunków, stawianych Wykonawcom przez Zamawiającego oraz dla uznania formalnej poprawności, oferta musi zawierać następujące dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem ich kserokopie bądź odpisy :

1. załącznik nr 1 do SIWZ - formularz ofertowy sporządzony wg wzoru Zamawiającego,
2. załącznik nr 2 do SIWZ - opis przedmiotu zamówienia,
3. załącznik nr 3 do SIWZ - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o treści zgodnej ze wzorem załączonym do materiałów przetargowych,
4. aktualny odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
5. koncesję, zezwolenie lub licencję, jeżeli ustawy wymagają posiadanie tych dokumentów jako warunkujących podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem publicznym,
6. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24, ust. 1, pkt 8 i 9,
7. aktualne zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz oddział ZUS-u potwierdzającego brak zaległości w zapłacie podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
8. załącznik nr 4 do SIWZ - projekt umowy rachunku bankowego sporządzony przez Wykonawcę.

Dokumenty, o których mowa mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania jest karalne.

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

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. W toku niniejszego postępowania wszelkie oświadczenia, zaświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz informacje, w tym również protesty, przekazuje się pisemnie. Zamawiający dopuszcza ich przekazywanie za pomocą faksu. Przekazanie w/w dokumentów za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu na ich składanie i została niezwłocznie potwierdzona w formie pisemnej. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

Zamawiający będzie udzielał wyjaśnień treści SIWZ w następujący sposób:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
2. treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieszcza na stronie internetowej www.bip.wiecbork.pl
3. w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający

przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, i zamieszcza na stronie internetowej Gminy.

4. jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz na stronie internetowej.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Pan Władysław Rembelski – Skarbnik Gminy, pokój nr 12, tel. (052) 3895-215, e- mail: skarbnik@wiecbork.pl

K. Wymagania dotyczące wadium

Nie wymaga się wniesienia wadium.

L. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od terminu składania ofert.

Ł. Opis sposobu przygotowywania ofert

Zamawiający pod rygorem odrzucenia ofert wymaga aby oferta była właściwie sporządzona, zgodna ze wzorem przekazanym w SIWZ oraz podpisana przez osobę (-y) wymienioną (-e) w stosownym akcie prawnym-upoważnioną (-e) do reprezentowania Wykonawcy.

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Załączniki do oferty wspólnej muszą dokumentować spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi odrębnie spełniać warunki SIWZ pod rygorem wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty Wykonawca przedkłada w formie oryginału lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę lub osoby.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. W toku postępowania nie będą ujawnione informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach, zabezpieczonych w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Koperta zewnętrzna zaadresowana według poniższego wzoru :

Urząd Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork

"Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Gminy Więcbork i jednostek organizacyjnych Gminy"

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.

M. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia 23 grudnia 2009 r. do godz. 10,00 w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie (pokój nr 2)

Oferty złożone po tym terminie zostaną Wykonawcy zwrócone bez otwierania – art. 84 ust 2 cytowanej wyżej ustawy. Warunki ewentualnego przedłużenia terminu składania ofert określa art. 38 ust. 6 Ustawy.

Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty oraz dokonać jej zamiany pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma o tym pisemną informację z treścią zmian przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wyrażenie życzenia zamiany oferty oraz dokumenty z treścią zmian należy złożyć wg takich samych zasad, jakie dotyczą składania oferty tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA” lub „ZAMIANA”. Takim dopiskiem powinna być również oznakowana każda strona zawartych w kopercie dokumentów.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” lub „ZAMIANA” zostaną odpowiednio otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadza zmiany bądź po ustaleniu oferty podlegającej zamianie.

Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, dokumenty zawarte w kopercie „ZMIANA” zostaną dołączone do oferty. Jeżeli nie będzie to konieczne do ustalenia oferty podlegającej zamianie – oferta zamieniana nie będzie otwierana i może być zwrócona Wykonawcy na jego wniosek.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zidentyfikowaniu oferty przeznaczonej do wycofania. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane, jeżeli nie będzie to konieczne do identyfikacji oferty. Na wniosek Wykonawcy oferta zostanie mu zwrócona.

Jawne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 23 grudnia 2009 r. o godz. 10,15 w siedzibie Zamawiającego (salka narad).

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwierania ofert Zamawiający sprawdzi oraz ogłosi:

- stan kopert,
- nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana.
- ceny ofertowe.

N. Ocena ofert

Przy wyborze ofert zamawiający będzie się kierował kryteriami wg zał. nr 2 (wagi procentowe) do SIWZ. Zamawiający przez pojęcie "oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych w stosunku rocznym" rozumie oprocentowanie środków na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych jednostek budżetowych w stosunku rocznym określone w % na dzień 15.12.2009 r. w oparciu o wskaźnik WIBID 1M.

Oceny ofert w zakresie przedstawionych wyżej kryteriów dokonane będą według następujących zasad:

1. oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie każdego z kryterium.
2. oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym oferentom spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów.

Formuły, za pomocą których zamawiający ustali najkorzystniejszą ofertę:

1. elementy kosztów obsługi budżetu (załącznik nr 2 do SIWZ). Dla ustalenia ceny oferty przyjmuje się poniższy wzór:

$$P = (C_n / C_b) \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

P - liczba punktów,

C_n - oznacza najniższą cenę spośród cen zaproponowanych we wszystkich ofertach

C_b - cena badanej oferty.

2. elementy korzyści obsługi budżetu (załącznik nr 2 do SIWZ). Dla ustalenia ceny oferty przyjmuje się poniższy wzór:

$$P = (O_{bol} / O_{ni}) \times \text{waga kryterium}$$

gdzie:

P - liczba punktów,

O_{bol} - oprocentowanie z badanej oferty,

O_{ni} - oprocentowanie najwyższe spośród złożonych ofert.

Stosując przyjęte wyżej wzory w postępowaniu o zamówienie publiczne zostanie wybrana oferta, która:

- wg formuły oceny uzyska największą ilość punktów,
- w przypadku identycznej ilości punktów w ocenie z dokładnością do 5 miejsc po przecinku o wyborze oferty zdecyduje najniższa cena oferty.

W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferenta pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste pomyłki w treści oferty, zawiadamiając o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Jeżeli Wykonawca w terminie trzech dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, oferta zostanie odrzucona.

Jeżeli poprawienie błędów zgodnie z powyższą procedurą spowoduje zmianę ceny ofertowej, ważna i wiążąca dla wykonawcy i zamawiającego będzie poprawiona cena.

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

Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

P. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

R. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Wykonawca sporządzi projekt umowy rachunku bankowego, który będzie zawierał wszystkie postanowienia zawarte w SIWZ. Jeśli dołączony projekt umowy nie będzie spełniał tych warunków oferta zostanie odrzucona.

S. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

T. Sposoby uzyskania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

SIWZ jest dostępna na stronie internetowej - www.bip.wiecbork.pl. Formularz można pobrać również nieodpłatnie w siedzibie zamawiającego -pokój nr 12 w godzinach pracy Urzędu.

sporządził:

Władysław Rembelski
Skarbnik Gminy Więcbork

zatwierdził:

Paweł Toczko
Burmistrz Więcborka

OFERTA PRZETARGOWA

Ja/My niżej podpisany/-ni
działając w imieniu na rzecz
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na wybór przez Burmistrza Gminy Więcbork
banku, który przez okres pięciu lat będzie świadczył usługi bankowe, składam/-my ofertę:

1. na koszt usługi składać się będą wartości zapisane w załączniku nr 2 do SIWZ a wartości odsetek od środków finansowych będą naliczane procentowo w zależności od kwoty oraz czasu pozostawiania tych środków na rachunku bankowym.
2. przygotowany projekt umowy załączonej do niniejszej oferty zawiera wszystkie istotne postanowienia zgodne z SIWZ.
3. oświadczam/-my, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy żadnych uwag i zastrzeżeń.
4. ofertą niniejszą uważamy się związani przez okres 30 dni licząc od dnia wyznaczonego na otwarciu ofert.
5. zobowiązuję/-emy się zrealizować zamówienie w terminie określonym w SIWZ tj. do dnia 31.12.2015 r.

Do niniejszej oferty załączam/-my:

1. wypełniony formularz kosztów usługi i odsetek od środków przechowywanych na rachunku banku - załącznik nr 2 do SIWZ,
2. oświadczenie o spełnieniu warunków o których mowa w pkt „I” - załącznik nr 3 do SIWZ,
3. inne wymagane dokumenty wynikające z SIWZ,
-
-
-

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

....., dnia

.....
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (KRYTERIUM)

na podstawie, których Zamawiający dokona porównania cenowego ofert dla ustalenia:

1. najniższej ceny za usługę bankową,
2. najwyższych odsetek od środków Gminy gromadzonych na rachunkach bankowych,
3. warunków obsługi budżetu.

Uwaga:

- wypełnia oferent,
- dla uzyskania możliwości porównania ofert w zakresie oprocentowania środków na rachunkach należy podać wg formuły W1BID 1M na dzień 15 grudnia 2009 r.

L.p.	Opis przedmiotu zamówienia	Cena jednostkowa (w zł) lub procentowa (w %)	Uwagi uzupełniające	Waga procentowa kryterium
I.	ELEMENTY KOSZTÓW OBSŁUGI BUDŻETU			
1.	Otwarcie rachunku bankowego			
1.1	bieżącego			3%
1.2	pomocniczego			3%
2.	Za miesięczne prowadzenie rachunku bankowego			
2.1	bieżącego			5%
2.2	pomocniczego			5%
3.	Realizacja przelewów na rachunki w innych bankach			
3.1	w systemie Home Banking			5%
3.2	pozostałe			5%
4.	Realizacja przelewów na rachunki wewnątrz banku			
5.	Za korzystanie z systemu Home Banking			
5.1	za instalację systemu			2%
5.2	abonament miesięczny			4%
5.3	za przeszkolenie pracownika			2%
6.	Za przekazanie salda rachunku drogą telefoniczną (miesięcznie)			
7.	Za wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe prowadzone na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem wpłat dokonywanych przez podmioty inne niż Gmina)			
8.	Za wypłaty gotówkowe na rachunki bankowe prowadzone na rzecz Gminy i jednostek organizacyjnych			
9.	Za wydanie 1 blankietu czekowego			

10.	Zainstalowanie bankomatu w mieście Więcbork w terminie do dnia 31.03.2010 r. (TAK/NIE)			5%
11.	Za możliwość realizowania dyspozycji z wpływów bieżących (dla porównania ofert jest to kwota 5.000 zł)			5%
12.	Koszt sporządzenia 1 dokumentu stanowiącego załącznik do wyciągu			5%
13.	Oplata za wyciąg			5%
II.	ELEMENTY KORZYŚCI OBSŁUGI BUDŻETU			
1.	Oprocentowanie rachunku bankowego			
1.1	bieżącego			9%
1.2	pomocniczego			9%
Suma wag				100%

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętej zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub/i przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)