



**GMINA I MIASTO
RUDNIK NAD SANEM
ul. Rynek 40
37 – 420 Rudnik nad Sanem**

Tel. 015 876 10 02 fax 015 876 11 19 www.rudnik.pl e-mail: przetargi@rudnik.pl

Fn 3052/1/2011

Rudnik nad Sanem, 2011-01-21

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu gminy Rudnik nad Sanem oraz jednostek organizacyjnych w latach 2011 - 2014”

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro i poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Zatwierdzono w dniu:
2011-01-21

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem

mgr inż. Waldemar Grochowski



CZĘŚĆ 1. INSTRUKCJE DLA WYKONAWCÓW

§ 1 NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina i Miasto Rudnik nad Sanem

ul. Rynek 40

37 – 420 Rudnik nad Sanem

tel. (015) 876 10 02, fax (015) 876 11 19, e-mail: przetargi@rudnik.pl, www.rudnik.pl

§ 2 TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone będzie w trybie **przetargu nieograniczonego** – art. 10 ust.1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
2. Ilekroć w Instrukcji dla Wykonawców użyte jest pojęcie ustawa p.z.p., należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w ust. 1.

§ 3 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na prowadzeniu obsługi bankowej budżetu gminy Rudnik nad Sanem oraz jednostek organizacyjnych w latach 2011 – 2014.
2. Informacje ogólne:
 - 1) liczba jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Rudnik nad Sanem – 5;
 - 2) liczba prowadzonych rachunków bankowych:
 - a) Urząd Gminy i Miasta – 15;
 - b) Jednostki organizacyjne – 14;
 - 3) liczba przelewów w formie elektronicznej (dane za rok 2010):
 - a) Urząd Gminy i Miasta – ok. 3 000 szt.
 - b) Jednostki organizacyjne – 20 271 szt.
 - 4) liczba stanowisk systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych:
 - a) Urząd Gminy i Miasta – 7;
 - b) Jednostki organizacyjne – 15;
 - 5) prognozowany poziom zadłużenia w rachunku bieżącym do 1.000.000,00 zł. (średnie prognozowane zadłużenie w okresie objętym postępowaniem o udzielenie zamówienia);
 - 6) Zamawiający zastrzega, iż ilość jednostek organizacyjnych, ilość operacji i rachunków może ulec zmianie np. wskutek uregulowań prawnych, które będą nakładały na Zamawiającego obowiązek otwarcia wyodrębnionych rachunków bankowych dla wskazanych operacji finansowych pojawienia się nowych rozwiązań technicznych, powstania nowych lub likwidacji istniejących jednostek organizacyjnych Zamawiającego bądź zmian organizacyjnych Zamawiającego;
 - 7) Sprawozdania z wykonania budżetu gminy z poszczególnych lat, informacje z wykonania budżetu za I półrocze 2010 r. oraz inne informacje dostępne są na stronie internetowej Zamawiającego;
 - 8) Jednostki organizacyjne (oprócz Zamawiającego):
 - a) Miejski Ośrodek Kultury;
 - b) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej;
 - c) Zespół Ekonomiczny – Administracyjny;
 - d) Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - e) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji;



3. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych:
 - 1) Bank ma obowiązek otworzyć i prowadzić rachunki, niezbędne do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej, w liczbie wnioskowanej przez Zamawiającego (ust. 2 pkt 2) z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 8.
 - 2) Otwarcie rachunków bankowych, o których mowa powyżej ma nastąpić w terminie umożliwiającym sprawne przekazanie środków z dotychczasowych rachunków Zamawiającego (oraz jednostek organizacyjnych) na nowe rachunki wraz z zachowaniem płynności obsługi bankowej.
 - 3) Bank musi zapewnić możliwość automatycznej identyfikacji źródeł przychodów Zamawiającego. Identyfikacja winna uwzględniać jednostkę organizacyjną, nazwę płatnika, tytuł płatności, datę obciążenia rachunku płatnika bądź też datę dokonania wpłaty przez płatnika za pośrednictwem poczty lub innych sposobów wpłaty, kwotę wpłaty lub inne parametry uzgodnione pomiędzy zamawiającym a wykonawcą (Bankiem). Zakres informacji nie będzie szerszy niż dostępny w systemie rozliczeń międzybankowych.
 - 4) W przypadku dokonywania wypłat Bank zapewnia iż przekazanie środków z rachunku zamawiającego na rachunek kontrahenta nastąpi w dniu złożenia dyspozycji wypłaty.
 - 5) Bank musi zapewnić po każdym dokonaniu płatności (każdego dnia roboczego) dostęp do danych o wypływie środków (informacje, jakie będą umieszczone na przelewie) niezbędnych do przeprowadzenia księgowania zrealizowanych wypłat;
 - 6) Otwieranie rachunków bankowych będzie następowało w terminie uzgodnionym odrębnie przez strony, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego.
 - 7) Rozpoczęcie realizacji zamówienia w pełnym zakresie (dotyczy obsługi bankowej 2 z 5 wymienionych jednostek organizacyjnych) nastąpi w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym.
 - 8) Wydawanie zaświadczeń o posiadaniu rachunku bankowego (bieżącego i pomocniczego) – szacunkowa ilość ok. 10 szt. rocznie - bez pobierania opłat i prowizji;
4. Po zainstalowaniu i uruchomieniu systemu bankowości elektronicznej (poza sytuacjami awaryjnymi i okazjonalnymi) Zamawiający nie przewiduje realizacji przelewów krajowych w formie papierowej;
5. Wpłaty i wypłaty gotówkowe:
 - 1) Przyjmowanie wpłat gotówkowych (podatki i opłaty lokalne, czynsze za najem i dzierżawę, inne dochody) od osób trzecich na rachunki Zamawiającego (oraz jednostek organizacyjnych) w placówkach Banku – bez pobierania opłat i prowizji;
 - 2) Zapewnienie usługi (w przypadku wystąpienia takiej konieczności) polegającej na realizowaniu przez placówkę Banku wypłaty gotówkowej na rzecz osoby fizycznej wskazanej w przesłanej drogą elektroniczną zleceniu wypłaty gotówkowej. Usługą tą mogą być objęte w szczególności wypłaty zasiłków i świadczeń społecznych, świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych, stypendiów oraz inne wypłaty na zlecenie Zamawiającego (w tym jednostek organizacyjnych).
6. Oprocentowanie środków na rachunkach bankowych:
 - 1) Bank zapewnia oprocentowanie środków na rachunkach bankowych Zamawiającego (bieżących i pomocniczych) płatnych na każde żądanie. Oprocentowanie będzie obliczone w oparciu o stawkę procentową WIBID 1M (ustalaną codziennie) powiększona lub pomniejszona o marżę oferowaną przez Bank w ofercie;
 - 2) Bank zobowiązuje się umieszczać na lokatach overnight i na lokatach weekendowych środki pieniężne pozostające na rachunkach bankowych o których mowa w pkt. 3 i 4., na koniec dnia roboczego;



- 3) Lokowaniu podlegają środki pozostające na rachunku bieżącym budżetu Zamawiającego w każdym dniu roboczym w formie lokaty O/N w Banku prowadzącym obsługę bankową;
 - 4) W przypadku w którym na rachunkach innych niż wymienione w pkt. 3. (pomocniczych) na koniec dnia znajdują się środki (saldo dodatnie) lokowaniu podlegają wszystkie salda rachunków Zamawiającego;
 - 5) Średnie dzienne saldo depozytów O/N ok. 1.200.000 zł.
 - 6) Lokowane środki oprocentowane są w oparciu o stopę WIBID 1M zgodnie z zasadą opisaną w pkt. 1;
 - 7) Środki z lokaty O/N muszą być dostępne na rachunku bieżącym Zamawiającego i na odpowiednich wskazanych rachunkach od godz.7:30 następnego dnia roboczego;
 - 8) Przyjmowanie środków pieniężnych na dłuższe terminy lokat będzie wynikało z umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, przy czym Wykonawca gwarantuje, że oprocentowanie dla lokat na dłuższe terminy niż O/N będzie dla Zamawiającego korzystniejsze niż wynikające z oprocentowania lokaty O/N.
 - 9) Lokaty O/N będą tworzone z salda środków pozostających na rachunkach Zamawiającego (wskazanych) o oprocentowaniu ustalonym zgodnie z powyżej określonym przez Zamawiającego warunkami;
 - 10) Przyjmuje się następującą metodologię naliczania odsetek: przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w okresie odsetkowym, przy czym uznaje się, że rok ma 365 dni;
7. Udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym:
- 1) Bank zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym;
 - 2) Kredyt krótkoterminowy będzie miał charakter odnawialny w każdym roku i będzie wynikał ze stosownej uchwały Rady Miejskiej i będzie każdorazowo uruchamiany po przekazaniu do Banku w ww. uchwały oraz podpisanie aneksu do umowy o kredyt krótkoterminowy;
 - 3) W pierwszym roku obowiązywania umowy Bank zobowiązany jest udzielić kredytu krótkoterminowego do wysokości 1.000.000 zł., w kolejnych latach wysokość kredytu wynikać będzie z określonego w uchwale budżetowej przez Radę Miejską upoważnienia do zaciągania kredytów na pokrycie występującego w ciągu danego roku przejściowego deficytu budżetu gminy;
 - 4) Kredyt krótkoterminowy udzielony zostanie bez ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek opłat a jedynym kosztem dla Zamawiającego będzie jednorazowa prowizja przygotowawcza oraz odsetki za rzeczywiste wykorzystany kredyt.
 - 5) Pułap kredytu krótkoterminowego będzie w dyspozycji Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy, faktycznie kredyt będzie uruchamiany w dowolnej wysokości bez wcześniejszej konieczności zawiadomiania o zamiarze jego uruchomienia.
 - 6) Podstawą do oprocentowania kredytu krótkoterminowego będzie stopa WIBOR 1M powiększona lub pomniejszona o marżę oferowaną przez Bank w ofercie;
 - 7) Odsetki od wykorzystanego kredytu krótkoterminowego będą płatne na koniec każdego miesiąca a w przypadku gdy jest to dzień wolny od pracy w następnym dniu roboczym i pobierane przez Bank ze wskazanego przez Zamawiającego rachunku.
 - 8) Metodologia naliczania odsetek: przy naliczaniu odsetek przyjmuje się rzeczywistą liczbę dni w okresie odsetkowym, przy czym uznaje się, że rok ma 365 dni;
8. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni bez pobierania dodatkowych opłat:
- 1) Wdrożenie funkcjonalnego systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych wraz z odpowiednim oprogramowaniem, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich



jednostek organizacyjnych, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących, w okresie obowiązywania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:

- a) uzyskanie wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym oraz na rachunkach pomocniczych;
 - b) system musi spełniać wymogi systemu wielostanowiskowego tj. umożliwiać jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie oraz zapewnić współdziałanie z systemami finansowo-księgowymi funkcjonującymi u Zamawiającego w tym podległych jednostkach organizacyjnych;
 - c) wszystkie operacje/dyspozycje będą wprowadzone i przesyłane do Banku w godzinach pracy Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie w wyjątkowych sytuacjach możliwość dokonywania obciążeń i uznań rachunków Zamawiającego po ww. godzinach;
 - d) Bank ma obowiązek informowania poprzez system bankowości elektronicznej wszystkich użytkowników o istotnych sprawach związanych z systemem bankowości elektronicznej (awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank itp.);
 - e) system bankowości elektronicznej, do którego wprowadzane są zbiory przelewów musi zapewnić użytkownikom możliwość usuwania, przeglądania i modyfikacji przelewów przed ich wysłaniem.
 - f) Komunikacja z Bankiem poprzez system bankowości elektronicznej musi spełniać wysoki poziom bezpieczeństwa;
 - g) Bank umożliwi pełne zastosowanie podpisu elektronicznego;
- 2) Szkolenie pracowników Zamawiającego (w tym podległych jednostek organizacyjnych) z zakresu obsługi systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych.
9. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
66.11.00.00 – 4 – Usługi bankowe

§ 4 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Okres realizacji zamówienia: do dnia **28.02.2014 r.**

§ 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU

DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Wykonawca spełnia warunek jeżeli posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. ,Nr 72, poz. 665 z późn. zm), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo Bankowe inny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia. Wykonawca spełnia warunek jeżeli wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, prowadził (lub prowadzi) bankową obsługę jednostki samorządu terytorialnego przez okres co najmniej 12 miesięcy.



- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. Ocena spełniania wymaganych warunków zostanie dokonana według reguły „spełnia” albo „nie spełnia” na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
4. Nie spełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej warunków i wymogów skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy p.z.p.

§ 6 OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - 1) Formularz ofertowy (**wg wzoru z Załącznika nr 1**) – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę;
 - 2) Dokumenty potwierdzające posiadanie odpowiednich uprawnień/pełnomocnictw osób podpisujących ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych;
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy p.z.p. Wykonawcy muszą złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru z **Załącznika nr 2**;
 - 2) Aktualny odpis w właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy p.z.p., wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy p.z.p.
 - 3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 s.i.w.z. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 3 s.i.w.z., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Oświadczenia to powinno zostać złożone nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub



- kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu;
3. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p. Wykonawcy muszą złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p, według wzoru z **Załącznika nr 3**;
 - 2) Aktualną decyzję Prezesa Narodowego Banku Polskiego o wyrażeniu zgody na utworzenie banku lub zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na rozpoczęcie działalności bankowej, o której mowa w art. 36 ustawy Prawo Bankowe – lub dokumenty równoważne;
 - 3) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług obsługi bankowej okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, według wzoru z **Załącznika nr 4**. Wykonawca jest zobowiązany do załączenia dokumentu potwierdzającego, że usługa została lub jest wykonywana należycie;
 4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p. (§ 5 ust. 1 s.i.w.z.) polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy p.z.p. (§ 5 ust. 3 s.i.w.z.), a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w § 6 ust. 2 s.i.w.z.
 5. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 8. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie, zgodnie z art. 23 w związku z art. 141 ustawy p.z.p. Zamawiający:
 - 1) żąda pełnomocnictwa dla jednego z Wykonawców do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oferta wspólna musi być podpisana przez Pełnomocnika, z którym także będzie prowadzona wszelka korespondencja.
 - 2) może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców;
 9. Ze względu na specyfikę zamówienia, Zamawiający nie dopuszcza realizacji zamówienia z udziałem podwykonawców.
 10. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 11. Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą: NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA i załączone jako odrębna część niezłączona z jawną częścią oferty w sposób trwały.

§ 7 SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO



Z WYKONAWCAMI

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści s.i.w.z. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści s.i.w.z. wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał s.i.w.z. bez ujawniania źródła zapytania a także zamieszcza na stronie internetowej www.rudnik.pl.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść s.i.w.z. z zastrzeżeniem art. 38 ust. 4a ustawy p.z.p. Dokonaną w ten sposób zmianę treści Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano s.i.w.z. a także zamieszcza na stronie internetowej www.rudnik.pl.
5. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:
 - 1) w zakresie przedmiotu zamówienia – Pan Paweł Koń – w godz. 8:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku, pok. nr 8, tel. (015) 876 10 02, wew. 26 – Urząd Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem;
 - 2) w zakresie formalności prawnych – Pan Andrzej Smoła, Dariusz Świta – w 8:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku, pok. nr 11, tel. (015) 876 10 02, wew. 31 - Urząd Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem.

§ 8 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W postępowaniu nie jest przewidziane składanie wadium.

§ 9 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 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.

§ 10 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta i wszelkie oświadczenia muszą zawierać: nazwę i adres Wykonawcy oraz podpis i pieczętkę osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo dołączone do oferty musi być w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem. Treść oferty musi odpowiadać treści formularza oferty (**Załącznik nr 1** s.i.w.z.).



4. Proponuje się, aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były kolejno ponumerowane i związane w sposób trwały.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w ofercie (**nie wolno używać korektora**) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
6. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem „Oferta” i tytułem postępowania lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego oraz z nazwą i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów Wykonawcy (dopuszcza się złożenie pieczęci); wszelkie elementy oferty nie opakowane i oznaczone w ten sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas otwarcia ofert i oceny ofert, a brak adnotacji dotyczących nazwy i adresu Wykonawcy może być przyczyną wcześniejszego otwarcia oferty.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
8. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być opisane w sposób wskazany w ust. 6 oraz dodatkowo oznaczone słowem „ZMIANA”.

§ 11 MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem, ul. Rynek 40, 37 - 420 Rudnik nad Sanem, w **pokoju nr 7 (Sekretariat) do dnia 31.01.2011 r. do godz. 10:00**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **31.01.2011 r. o godz. 10:30** w budynku Urzędu Gminy i Miasta w Rudniku nad Sanem, ul. Rynek 40, 37 – 420 Rudnik nad Sanem, w **pokoju nr 13 (Sala posiedzeń)**. Otwarcie ofert jest jawne.

§ 12 OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca podaje w formularzu oferty poszczególne ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia w złotych polskich lub wartościach wyrażonych w procentach.
2. Ceny ofertowe w złotych polskich muszą być wyliczone z dokładnością do jednego grosza (dwa miejsca po przecinku).
3. Ceny podane przez Wykonawcę na formularzu ofertowym są cenami ryczałtowymi: stałymi, jednoznacznymi i ostatecznymi.
4. Wykonawca w cenach ryczałtowych zobowiązany jest przewidzieć wszystkie koszty mogące powstać w okresie wykonywania przedmiotu zamówienia.
5. Miejsca przewidziane do wypełnienia poprzez wpisanie cen muszą zostać wypełnione. W przypadku, gdy Wykonawca nie przewiduje żadnych opłat bądź prowizji powinien wpisać 0,00 zł lub 0,00 %.



6. Pozycje, dla których nie zostaną wystawione przez Wykonawcę ceny lub wartości wyrażone w procentach, zostaną uznane za brakujące. Brak wyceny którejkolwiek z pozycji z formularza ofertowego powoduje odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy p.z.p.

§ 13 KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o kryterium cena – 100 %, liczona jako suma następujących kryteriów wyboru tj. cen usług bankowych określonych poniżej, którym przypisano odpowiednie wagi:

Nr:	Nazwa kryterium/zakres usług bankowych:	Waga (%)
1	Otwarcie rachunku bankowego bieżącego (w zł za 1 szt.)	1
2	Otwarcie rachunku bankowego pomocniczego (w zł za 1 szt.)	1
3	Prowadzenie rachunku podstawowego (za 1 szt. zł/miesiąc)	5
4	Prowadzenie rachunku pomocniczego (za 1 szt. zł/miesiąc)	10
5	Opłata od przelewu w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł za 1 szt.)	1
6	Opłata od przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł za 1 szt.)	15
7	Opłata od przelewu w formie papierowej na rachunki prowadzone w tym samym banku (w zł za 1 szt.)	1
8	Opłata od przelewu w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w tym samym banku (w zł za 1 szt.)	10
9	Opłata za wydawanie książeczek czekowych (w zł za szt.)	3
10	Prowizja przygotowawcza od uruchomienia kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (w zł)	3
11	Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym (ustalane wg stawki WIBOR 1M)	5
12	Oprocentowanie środków lokat krótkoterminowych (ustalane wg stawki WIBID 1M)	25
13	Oprocentowanie środków na rachunkach (ustalane wg stawki WIBID 1M)	20

2. Wybór oferty najkorzystniejszej (z najniższą ceną) zostanie dokonany w systemie punktowym według kryteriów podanych w ust. 1 tj. wybrana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczoną w sposób następujący:

$$P_{of} = P_{K1} + \dots + P_{K13}$$

gdzie:

P_{of} – łączna liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę,

P_{K1}, \dots, P_{K13} – liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium 1, ..., 13,



3. Liczba punktów w kryterium nr: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, będzie przyznawana na podstawie następującego wzoru:

$$P_{K1, \dots, K11} = (C_{min}/C_{of}) \times waga (\%)$$

gdzie:

C_{min} - najniższa wartość spośród wszystkich wartości zaoferowanych w danym kryterium

C_{of} - wartość w danym kryterium podana w ofercie badanej

Uwaga: w przypadku zaoferowania w jakimkolwiek kryterium wartości „0” (zł lub %) do oceny oferty przyjmuje się wartość stałą (licznik/ mianownik 0,01).

4. Liczba punktów w kryterium nr 14 i 15 będzie przyznawana na podstawie następującego wzoru:

$$P_{K12, K13} = (C_{of}/C_{max}) \times waga (\%)$$

gdzie:

C_{of} - wartość w danym kryterium podana w ofercie badanej

C_{max} - największa wartość spośród wszystkich wartości zaoferowanych w danym kryterium

5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy p.z.p.
7. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w art. 93 ust. 1 ustawy p.z.p.

§ 14 FORMALNOŚCI PRZEDUMOWNE

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy p.z.p., po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta.
2. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w ust. 1 pkt Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.rudnik.pl> oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Umowa z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana, może zostać zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 albo 10 dni jeżeli w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę z sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:



- 1) została złożona tylko jedna oferta;
- 2) w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty ani nie wykluczono żadnego Wykonawcy;
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy p.z.p.

§ 15 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

W prowadzonym postępowaniu nie jest wymagane wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16 ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty projekt umowy z zastrzeżeniem, że musi on odpowiadać wszystkim warunkom określonym przez Zamawiającego w s.i.w.z.

§ 17 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w art. 179-198g ustawy p.z.p. przysługują Wykonawcom a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w artykule 154 pkt 5 ustawy p.z.p.
3. Środkiem ochrony prawnej przysługującym Wykonawcom jest odwołanie, zgodnie z art. 180 – 182 p.z.p., które brzmią:

Art. 180.

1. *Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.*
2. *Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:*
 - 1) *wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;*
 - 2) *opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;*
 - 3) *wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;*
 - 4) *odrzućcenia oferty odwołującego.*
3. *Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.*
4. *Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.*



5. *Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.*

Art. 181.

1. *Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.*
2. *W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.*
3. *Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.*

Art. 182.

1. *Odwołanie wnosi się:*
 - 1) *w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;*
 - 2) *w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.*
2. *Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:*
 - 1) *10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;*
 - 2) *5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.*
3. *Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:*
 - 1) *w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;*
 - 2) *w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.*



4. *Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:*
 - 1) *15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;*
 - 2) *6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:*
 - a) *nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo*
 - b) *opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;*
 - 3) *1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:*
 - a) *nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo*
 - b) *zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.*
5. *W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.*
6. *W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.*

§ 18 INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej i wymaga, aby Wykonawca złożył jedną ofertę opiewającą na jedną cenę.
5. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
6. Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje dokonania zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

§ 19 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Oferty są jawne od dnia ich otwarcia. Pozostałe załączniki do protokołu są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Udostępnienie zainteresowanym dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - 2) Zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnionych dokumentów;



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
„Prowadzenie obsługi bankowej budżetu gminy Rudnik nad Sanem oraz jednostek organizacyjnych w latach 2011 - 2014”

- 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty;
 - 4) Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów;
 - 5) Udostępnianie dokumentów może mieć miejsce tylko i wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin jego urzędowania.
2. Do spraw nieuregulowanych w s.i.w.z. mają zastosowanie przepisy ustawy p.z.p. oraz Kodeksu cywilnego.

§ 20 ZAŁĄCZNIKI

Załącznikami są:

Nr	Nazwa załącznika:
1.	Formularz oferty
2.	Formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
3.	Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p
4.	Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług obsługi bankowej

§ 21 ZAWARTOŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Kompletna s.i.w.z. zawiera następujące części:

Część 1. Instrukcje dla Wykonawców;