

Uchwała Nr 248/V/2000

Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 22 maja 2000 roku

w sprawie: **przyjęcia projektu uchwały na Zgromadzenie Związku wyznaczone na dzień 29 maja 2000r.**

Na podstawie § 18 ust. 1 i 6 Statutu Związku, analizując tematy na Zgromadzenie Związku wyznaczone na w/w dzień.

Zarząd Związku
u c h w a ł a:

§ 1

Przyjąć projekt uchwały na przedmiotowe Zgromadzenie **w sprawie zmian w taryfie przewozowej Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju**, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu i Dyrektorowi Biura Związku z zobowiązaniem przestania go do gmin - członków Związku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY
mgr Andrzej Lipień
KL-1490

PRZEWODNICZĄCY
Zarząd MZK
mgr inż. Janusz Koper

- projekt-

Uchwała nr/00

**Zgromadzenia Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 29 maja 2000 r.**

w sprawie : **zmiany w taryfie przewozowej Międzygminnego Związku Komunikacyjnego
w Jastrzębiu Zdroju.**

Na podstawie art.69 ust. 2 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 08 marca 1990r. samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 1996r. Nr 13 poz. 74 z póź. zm.) oraz art. 18 ust. 3 a ustawy z dnia 26 lutego 1982r. o cenach (Dz. U. z 1988r. Nr 27 poz. 195 z póź. zmianami) w związku z § 9 i § 14 pkt. 5 Statutu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju, na wniosek Zarządu, po zapoznaniu się z opiniami związków zawodowych.

Zgromadzenie Związku

u c h w a ł a :

§ 1

W taryfie przewozowej osób i bagażu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju - jednolity tekst przyjęty Uchwałą Zgromadzenia Nr XIX/59/97 i zmienionej Uchwałami Zgromadzenia Nr 20/III/99 z dnia 07 września 1999r., Nr 27/III/99 z dnia 14 grudnia 1999r. oraz Nr 31/III/00 z dnia 09 lutego 2000r. wprowadzić następującą zmianę :

Po § 6 b dodaje się § 6 c w brzmieniu :

W okresie od **24.06.2000r.** do **27.08.2000r.** wprowadza się uprawnienia do przejazdu środkami komunikacji miejskiej na terenie działania Związku na następujących zasadach :

- 1/ przejazd dwóch osób na wszystkich liniach w soboty i niedziele na bilet jednorazowy za 2,10 zł (2,40 zł w przypadku zakupu u kierowcy),
- 2/ bilety są ważne tylko w pojeździe, w którym je skasowano, przesiadka unieważnia bilet,
- 3/ przy korzystaniu z tego rodzaju przejazdów bilety ulgowe nie mają zastosowania.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 24.06.2000r. ale nie wcześniej niż zostanie ogłoszona stosownie do postanowień § następnego.

§ 4

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Urzędach Gmin i Miast będących członkami Związku oraz w środkach komunikacji jednostek wykonujących usługi przewozowe na zlecenie Związku.

RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Lipień
Kt 1200

Cel

Uchwała Nr 249 / VI /2000

Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 13 czerwca 2000 roku

w sprawie: **powołania Komisji Przetargowej mającej za zadanie przeprowadzenie procedury przetargowej na bankową obsługę budżetu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju.**

Na podstawie:

- art. 18 ust. 1, ust. 2 pkt 15 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 1996r. Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 134 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 z późniejszymi zmianami).
- § 18 pkt 2 Statutu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju.

Zarząd Związku

u c h w a l a:

§ 1

1. Przyjąć treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego na wybór banku prowadzącego obsługę bankową budżetu MZK stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Ustalić, że zamówienie publiczne o którym mowa w ust. 1 udzielane będzie w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 2

Powołać Komisję Przetargową w składzie:

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1. Janusz Koper | - Przewodniczący komisji |
| 2. Jacek Pastuszka | - vice Przewodniczący komisji |
| 3. Marek Kornas | - Członek komisji |
| 4. Wacław Mandrysz | - Członek komisji |
| 5. Benedykt Lanuszny | - Członek komisji |
| 6. Stanisław Andrzej Robak | - Członek komisji |

której celem jest dokonanie wyboru w drodze przetargu banku prowadzącego obsługę kasową budżetu w latach 2001 – 2004.

§ 3

Przyjąć Regulamin Komisji Przetargowej w brzmieniu jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierzyć Przewodniczącemu Zarządu a wykonanie Dyrektorowi Biura Związku.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr 211/XI/99 z dnia 26 listopada 1999 r.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Lipień
1490

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu MZK

mgr inż. Janusz Koper

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Ustawa z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych art. 35 ust. 1 (tekst jednolity Dz.U. Nr 119/98, poz. 773).

Zamawiający: Międzygminny Związek Komunikacyjny
44-335 Jastrzębie Zdrój, ul. Przemysłowa 1

Temat przetargu: WYBÓR BANKU PROWADZĄCEGO OBSŁUGĘ BANKOWĄ BUDŻETU MIĘDZYGMINNEGO ZWIĄZKU KOMUNIKACYJNEGO

1. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- a) musi być sporządzona w języku polskim,
- b) napisana czytelnie, na maszynie lub komputerze,
- c) poprawki winne być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej,
- d) cena oferty podana cyfrowo i słownie w walucie polskiej,
- e) posiadać załączony dowód wniesienia wadium,
- f) każdy Oferent może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę oraz nie dopuszcza się możliwości składania oferty alternatywnej lub wariantowej pod rygorem wykluczenia z przetargu,
- g) oferta winna zawierać imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe wraz z pełnomocnictwem osób, które będą reprezentować Oferenta przy podpisywaniu umowy /wzory podpisów/
- h) Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zmiany te muszą zostać przygotowane i oznaczone tak jak oferta, dodatkowo koperta ta powinna zostać oznaczona określeniami "Zmiana" lub "Wycofanie".
- i) ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu w nieprzejrzystej kopercie lub opakowaniu, zaadresowana do zamawiającego na adres: 44-335 Jastrzębie Zdrój, ul. Przemysłowa 1 oraz z oznaczeniem "Przetarg nieograniczony na wybór banku prowadzącego obsługę bankową budżetu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego" z podaniem adresu Oferenta.

2. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBY DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW WYMAGANYCH OD DOSTAWCÓW I WYKONAWCÓW

Oferty sprawdzane będą pod względem formalnym - zgodnie z wymaganiami podanymi na druku oferty - wykaz załączników do oferty i SIWZ

Ocena ofert zostanie dokonana wg kryteriów przedstawionych na druku ZP-51 /zał. nr 1/, wg następującego wzoru:

1) Miesięczna zryczałtowana opłata za prowadzenie wszystkich rachunków bankowych

50%

Punkty za miesięczną zryczałtowaną opłatę za prowadzenie wszystkich rachunków bankowych oblicza się przyjmując za podstawę najniższą opłatę, przyznając maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt.

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

(opłata najniższa/opłata w danej ofercie) x 100 punktów = ilość punktów dla danej oferty.

- 2) **Oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym** 5%
 Punkty za oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym oblicza się przyjmując za podstawę najniższe oprocentowanie, przyznając mu maksymalną ilość punktów, tj.: 100 pkt. Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:
 (oprocentowanie najniższe/oprocentowanie w danej ofercie/ x 100 punktów = ilość punktów dla danej oferty.
 UWAGA:
 - **Punktowane będzie zadeklarowane oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym na dzień 01. 01. 2001 r., wyliczone z podanych dodatkowo - stawki bazowej i marży banku.**
 - **Należy podać sposób kalkulacji stawki bazowej.**
 - **W czasie trwania umowy nie może ulec zmianie sposób kalkulacji stawki bazowej ani wysokość marży banku.**
- 3) **Prowizja od kredytów w rachunku bieżącym** 5 %
 Punkty za prowizję od kredytów w rachunku bieżącym oblicza się przyjmując za podstawę najniższą prowizję, przyznając jej maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt.
 Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:
 (prowizja najniższa/prowizja w danej ofercie) x 100 punktów = ilość punktów dla danej oferty.
- 4) **Oprocentowanie środków na rachunkach MZK**
(jedna stopa procentowa dla wszystkich rachunków) 5%
 Punkty za oprocentowanie środków na rachunkach MZK /jedna stopa procentowa dla wszystkich rachunków/ oblicza się przyjmując za podstawę najwyższe oprocentowanie, przyznając mu maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt. Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:
 (oprocentowanie w danej ofercie/oprocentowanie najwyższe) x 100 punktów = ilość punktów dla danej oferty.
 UWAGA:
 - **Punktowanie będzie zadeklarowane oprocentowanie środków na dzień 01. 01. 2001 r.**
 - **Należy podać sposób kalkulacji.**
 - **W czasie trwania umowy nie może ulec zmianie sposób kalkulacji stawki.**
- 5) **Okres kapitalizacji odsetek** 5%
 Punkty za okres kapitalizacji odsetek przyznaje się w wysokości:
 100 pkt. za miesięczny okres kapitalizacji.
 30 pkt. za kwartalny okres kapitalizacji.
 0 pkt. za roczny okres kapitalizacji.
- 6) **Oprocentowanie lokat jednodniowych tworzonych (automatycznie) z pozostałych na koniec dnia środków na rachunku bieżącym MZK** 5%
 Punkty za oprocentowanie lokat jednodniowych tworzonych (automatycznie) z pozostałych na koniec dnia środków na rachunku bieżącym MZK oblicza się przyjmując za podstawę oprocentowanie, przyznając mu maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt.
 Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:
 (oprocentowanie w danej ofercie/oprocentowanie najwyższe/ x 100 punktów = ilość punktów dla danej oferty.
 UWAGA:
 - **Punktowane będzie zadeklarowane oprocentowanie lokat na dzień 01. 01. 2001 r. wyliczone z podanych dodatkowo - stawki bazowej i marży banku.**
 - **Należy podać sposób kalkulacji stawki bazowej.**
 - **W czasie trwania umowy nie może ulec zmianie sposób kalkulacji stawki bazowej ani wysokość marży banku.**

7) **Wiarygodność i bezpieczeństwo banku** **20%**

Punkty za ocenę kryterium wiarygodność i bezpieczeństwo banku oblicza się w następujący sposób:

a/ współczynnik wypłacalności liczony jako relacja funduszy własnych do aktywów ogółem powiększonych o zobowiązania pozabilansowe banku ważone ryzykiem **50 pkt**

Punkty za współczynnik wypłacalności przyznaje się w wysokości:

50 pkt. za współczynnik mieszczący się w przedziale od 8 % do 10 %

40 pkt. za współczynnik mieszczący się w przedziale od 10,01 do 12 %

20 pkt. za współczynnik mieszczący się w przedziale od 6 % do 7,99 oraz 12,01 % do 15 %

0 pkt. za współczynnik niższy od 6% i wyższy od 15%.

b) wskaźnik rentowności kapitału (ROE)

/zysk netto do kapitału ogółem/

20 pkt

c) wskaźnik zyskowności

/zysk netto do przychodów z tytułu odsetek/

10 pkt

d) wartość aktywów

10 pkt

e/ fundusze własne

10 pkt

Wszystkie informacje zawarte w punktach od a) do e) należy podać wg stanu na koniec 31.12.1999 r. .

Punkty dla elementów od b) do e) będą wyliczone proporcjonalnie.

W zakresie wiarygodność i bezpieczeństwo banku oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Ocena obliczona będzie wg wzoru:

(ocena danej oferty/ocena najwyższa) x 100 punktów = ilość punktów danej oferty.

8) **Lista referencyjna wraz z referencjami i inne informacje o pozostałych usługach oferowanych przez bank** **5%**

Przy uznaniowej ocenie kryterium lista referencyjna wraz z referencjami i inne informacje o pozostałych usługach oferowanych przez bank, Zamawiający będzie kierował się informacjami i dokumentami przedstawionymi w **/Załączniku Nr 3/** "Lista referencyjna z dołączonymi referencjami" oraz w **/Załączniku Nr 5/** "Oświadczenie dotyczące pozostałych usług oferowanych przez bank", przyznając punkty w następujący sposób:

a) lista referencyjna wraz z referencjami

50 pkt

b) inne informacje o pozostałych usługach oferowanych przez bank

50 pkt

W zakresie omawianego kryterium oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Punkty uzyskane przez poszczególne oferty będą obliczone w następujący sposób:

(ocena danej oferty/ocena najwyższa) x 100 punktów = ilość punktów danej oferty.

UWAGI:

OFEROWANE WARTOŚCI WINNY BYĆ WIĘKSZE NIŻ "0" /ZERO/

Sposób bilansowania i oceny ofert.

Wyliczona ocena przez członków komisji w poszczególnych kryteriach będzie sumowana, a następnie pomnożona przez wartość danego kryterium.

Przetarg wygra oferta, która uzyska największą ilość punktów.

3. INFORMACJA O DOKUMENTACH, JAKIE WINNI DOSTARCZYĆ OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WYMAGANYCH WARUNKÓW:

Załączone dokumenty do oferty winne być oryginalne, a jeżeli oferent załączy kserokopie, to potwierdzone za zgodność z oryginałem przez oferenta:

- A. Szczególnie chodzi o dokumenty potwierdzające spełnienie art. 22 ust. 2 pkt 1 - 5, tj.:
- wyciąg z właściwego rejestru stwierdzającego stan prawny, miejsce rejestracji i charakter działalności wraz z oświadczeniem, że dane w nim zawarte są aktualne na dzień złożenia oferty,
 - aktualne zaświadczenie z ZUS i Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w płaceniu składek i podatków,
 - informacja z Centralnego Rejestru Skazanych odnośnie osób fizycznych oraz członków władz osób prawnych startujących w przetargu. .
 - stosowne pełnomocnictwo w sytuacjach, w których upoważnienie do podpisania oferty nie wynika z zapisu w rejestrze.
 - sprawozdanie za 1999 wraz z opinią biegłego rewidenta, bilans i rachunek zysków i strat oraz inne dokumenty pozwalające zweryfikować współczynnik i wskaźniki objęte kryterium "wiarygodność i bezpieczeństwo banku" /pkt.2 ppkt 3 SIWZ/
 - dowód wpłaty wadium.

B. Ponadto oferty muszą dodatkowo zawierać następujące informacje i dokumenty:

- formularz cenowy zawierający elementy określenia opłacalności ekonomicznej oferty /zał. nr 1/
- tabele służące do oceny ekonomicznej oferty /zał. nr 2/
- listę referencyjną z dołączonymi referencjami /zał. nr 3
- oświadczenie o posiadaniu placówki na terenie miasta Jastrzębie Zdrój /zał. nr 4/
- oświadczenie dotyczące pozostałych usług oferowanych przez bank /zał. nr 5/
- oświadczenie dotyczące wiarygodności i bezpieczeństwa banku /zał. nr 6/
- oświadczenie o nie pobieraniu od wpłacających prowizji i opłat bankowych od:
 - a) wszelkich wpłat gotówkowych na wszystkie rachunki bankowe Zamawiającego,
 - b) wypłat gotówkowych z wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego,
 - c/ poleceń przelewów z wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego /zał. nr 7/

UWAGI:

Wszystkie pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego winne być potwierdzone przez Oferenta , a oświadczenia i oferta podpisane przez dyrektora lub osobę upoważnioną wraz z załączonym pełnomocnictwem.

4. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 1) prowadzenie rachunku bieżącego MZK, oraz rachunków pomocniczych,
- 2) możliwość udzielania kredytu obrotowego w rachunku bieżącym,
- 3) możliwość zakładania lokat, w tym jedno - i kilkudniowych,
- 4) świadczenie innych usług bankowych.

5. POŻĄDANY LUB WYMAGANY TERMIN WYKONANIA UMOWY W OKRESIE OD 01.01. 2001 R. DO 31.12.2004 R.

6. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

- 1/ wykonanie dochodów i wydatków budżetu MZK w latach 1997 - 1999 r.
- 2/ plan dochodów i wydatków budżetowych na 2000 r. oraz wykonanie za 12 m-cy 1999 r.
- 3/ uchwała budżetowa na 2000 r.

UWAGI:

Informacje, o których mowa w pktcie 6 są dla Oferentów podstawą do wstępnej oceny kondycji finansowej Zamawiającego oraz oceny zakresu obsługi bankowej jego budżetu.

7. NINIEJSZY PRZETARG OTWARTY JEST DLA WSZYSTKICH OFERENTÓW, KTÓRZY SPEŁNIAJĄ NASTĘPUJĄCE WARUNKI:

- 1/ nie podlegają wykluczeniu z postępowania przetargowego na podstawie art. 19 Ustawy o zamówieniach publicznych,
- 2/ spełniają warunki określone w art. 22 ust. 2 i 5 Ustawy o zamówieniach publicznych,
- 3/ posiadają placówkę w Jastrzębiu Zdroju,
- 4/ nie będą pobierać prowizji bankowych od:
 - a/ wszelkich wpłat gotówkowych na wszystkie rachunki bankowe Zamawiającego,
 - b/ wypłat gotówkowych ze wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego,
 - c/ poleceń przelewów ze wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego,
- 5/ uwzględniają w ustalaniu wysokości lokat lub kredytów bieżące wpływy dnia,
- 6/ zainstalują nieodpłatnie i niezwłocznie systemy *home banking* oraz *teleserwis* w Międzygminnym Związku Komunikacyjnym w Jastrzębiu Zdroju a także nie będą pobierać opłat za użytkowanie systemów i przeszkolenie pracowników.

UWAGA:

Przy ocenie Zamawiający będzie brał pod uwagę w/w warunki - ich niespełnienie powoduje odrzucenie oferty.

8. ISTOTNE DLA ZAMAWIAJĄCEGO POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku przetargu Oferentem zamieszczone są w projekcie umowy (zał. nr 2),

9. WSZELKIE WYMAGANIA, W SZCZEGÓLNOŚCI KWOTĘ DOTYCZĄCĄ WADIUM

Wadium w wysokości: można wnieść zgodnie z art. 41 ust. 2 w formie pieniężnej, do Kasy Międzygminnego Związku Komunikacyjnego, Jastrzębie ul. Przemysłowa 1, lub na konto: Górnośląski Bank Gospodarczy S.A. Jastrzębie Zdrój, nr konta: 15601094 – 7272 – 3600 – 12 oraz obligacjach państwowych, poręczeniach instytucji kredytowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub wekslach, które należy zdeponować w Kasie Międzygminnego Związku Komunikacyjnego **w terminie do dnia 05. 09. 2000r. do godz. 9.00,**

Jeżeli wadium wnoszone jest przelewem to pieniądze winny być fizycznie na koncie Zamawiającego w wyznaczonym terminie, potwierdzone wyciągiem bankowym. Zwrot wadium nastąpi na konto wskazane przez Oferenta, w trybie art. 42, 1 - 3 uozp.

10. WSKAZANIE MIEJSCA I TERMINU SKŁADANIA OFERT.

Oferty należy składać na adres Międzygminnego Związku Komunikacyjnego, 44-335 Jastrzębie Zdrój, ul. Przemysłowa 1, pokój nr 35 w terminie do dnia 05. 09. 2000 r. do godz. 9.00, oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem dostarczenia przez pocztę do godz.9.00 do dnia 05. 09. 2000 r. do Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju.

11. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH „SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA” ORAZ OŚWIADCZENIE CZY ZAMIERZA SIĘ ZWOŁAĆ ZEBRANIE OFERENTÓW

Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów przetargowych 6 dni przed upływem terminu składania ofert do dnia 30. 08. 2000 r. Pytania Oferentów mające istotny wpływ na rozstrzygnięcie przetargu oraz odpowiedzi Zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie.

Zamawiający udzieli odpowiedzi zainteresowanemu Oferentowi niezwłocznie. Analogiczna w treści odpowiedź, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 10.06.1994r. udzielona będzie wszystkim Oferentom, którzy otrzymali specyfikację.

12. TERMIN, DO KTÓREGO DOSTAWCA LUB WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY OFERTĄ.

45 dni od dnia otwarcia ofert - zgodnie z art. 40 ust. 1 uozp.

13. WSKAZANIE MIEJSCA I TERMINU OTWARCIA OFERT.

Międzygminny Związek Komunikacyjny Jastrzębie Zdrój, ul. Przemysłowa 1, pok....., dnia 05. 09. 2000 r. godz.10⁰⁰. Przy otwarciu ofert mogą być obecni Oferenci.

14. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT.

W trakcie komisyjnego otwarcia ofert, Zamawiający ogłosi nazwę i adres Oferenta oraz następujące dane:

- 1/ miesięczna zryczałtowana opłata za prowadzenie wszystkich rachunków bankowych
- 2/ oprocentowanie kredytów w rachunku bieżącym,
- 3/ prowizja bankowa od kredytów w rachunku bieżącym
- 4/ oprocentowanie środków na rachunkach MZK /jedna stopa procentowa dla wszystkich rachunków/
- 5/ okres kapitalizacji odsetek,
- 6/ oprocentowania lokat jednodniowych tworzonych /automatycznie/ z pozostałych na koniec dnia środków na rachunku bieżącym MZK.

Oceny ofert dokona Komisja przetargowa, w pierwszej kolejności oceniane będą warunki formalne złożonych ofert, czy są ważne i czy nie zawierają oczywistych omyłek. Zamawiający poprawia oczywistą omyłkę w tekście oferty i zawiadamia niezwłocznie Oferenta.

Oczywiste omyłki poprawiane są wg następujących zasad – przykłady:

- poprawione zostaną błędy będące wynikiem działania matematycznego,
- jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy wartością wyrażoną cyfrą a podaną słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta wartość podana słownie,
- poprawiane będą oczywiste błędy znaku dziesiętnego,

Jeżeli Oferent nie wyrazi zgody na poprawienie błędów oferta zostanie odrzucona jako oferta błędna.

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

Po odrzuceniu ofert, które nie spełniają wymogów formalnych, Komisja dokona oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty.

15. NAZWISKA I STANOWISKA SŁUŻBOWE ORAZ SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z PRACOWNIKAMI ZAMAWIAJĄCEGO DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z OFERENTAMI.

Wyjaśnień udziela Referat Finansów Międzygminnego Związku Komunikacyjnego, Jastrzębie Zdrój, ul. Przemysłowa 1.

Uprawnionymi do kontaktów z Oferentami na temat przetargu są:

- 1/ Skarbnik – Główny Księgowy mgr Stanisław Robak,
pok. nr 38 w godz. od 7.³⁰ do 14.⁰⁰, tel.4763474 wew. 20
- 2/ Inspektor Grażyna Pocheć.
pok. nr 38 w godz. od 7.³⁰ do 14.⁰⁰, tel.4763474 wew. 18

16. WSZELKIE PRZYSZŁE ZOBOWIĄZANIA OFERENTA ZWIĄZANE Z UMOWĄ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Oferent, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie podanym w piśmie zawiadamiającym o rozstrzygnięciu przetargu, pod rygorem utraty wadium na rzecz Zamawiającego.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH PRZYSŁUGUJĄCYCH OFERENTA W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Zgodnie z rozdziałem 8 - protesty i odwołania, ustawy z dnia 10.06.1994 o zamówieniach publicznych (tekst jednolity Dz.U. nr 119/98, poz. 773). Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługuje protest.

Postępowaniu odwoławczemu nie podlegają:

- wybór trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
- zastosowanie preferencji krajowych,
- odrzucenie wszystkich ofert.

Oferent ma prawo złożyć protest na ręce Zamawiającego w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyboru najkorzystniejszej oferty lub w terminie 7 dni od daty, w której powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę protestu.

Protest wniesiony po terminie Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania. Protest musi być wniesiony na piśmie i uzasadniony.

Protest musi zawierać:

- wskazania zapisu ustawy, które zdaniem protestującego zostały naruszone przez Zamawiającego,
- wskazanie naruszenia interesu prawnego Oferenta,
- wskazanie związku przyczynowego pomiędzy naruszeniem ustawy, przepisów wykonawczych lub zapisami specyfikacji istotnych warunków zamówienia a naruszeniem interesu prawnego protestującego Oferenta,
- żądanie protestującego,
- uzasadnienie,

Wniesienie protestu możliwe jest tylko przed zawarciem umowy. Wniesienie protestu wstrzymuje bieg terminu związania ofertą.

Rozstrzygnięcie protestu przez Zamawiającego następuje w terminie do 7 dni od dnia złożenia protestu.

Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje Oferentowi prawo wniesienia odwołania do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, z jednoczesnym obowiązkiem powiadomienia Zamawiającego.

Odwołanie można wnieść w terminie 3 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia lub w terminie 7 dni od upływu terminu rozpatrzenia protestu.

18. INTEGRALNĄ CZĘŚĆ "SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA" STANOWI:

Zał. nr 1 - druk ZP-51 „kryteria oceny ofert i ich znaczenie”,

Zał. nr 2 - projekt umowy,

Zał. nr 3 - druk oferty + załączniki.

Jastrzębie Zdrój, dnia

.....
(podpis osoby sporządzającej specyfikację)

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne dotyczące **bankowej obsługi budżetu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu Zdroju** oraz oceny złożonych ofert i wskazania najkorzystniejszej z nich.

§ 1

1. Komisja działa na podstawie Uchwały Zarządu Nrz dnia.....
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 119 poz. 773 z późniejszymi zmianami) przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Regulaminu.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności członek komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
5. Prace Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej 2/3 jej składu.
6. Dyrektor Biura zapewnia niezbędną obsługę pracy Komisji.
7. Członkowie Komisji, rozpoczynając prace dotyczące oceny złożonych ofert, składają oświadczenia wg wzoru ZP-21

§ 2

Obowiązkiem Komisji jest:

1. Opracowanie materiałów przetargowych: Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia, projektu umowy oraz kryteriów oceny ofert i metod ich oceny,
2. Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu,
3. Dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty,
4. Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji na drukach ZP,
5. Wskazanie kolejnego oferenta, spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta; którego oferta została wybrana,
6. Przedstawienie wyników postępowania Zarządowi MZK w celu jego zatwierdzenia.

§ 3

1. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w SIWZ odczytując nazwę i adres Oferenta i cenę przedstawioną w ofercie.
2. Przewodniczący Komisji przedstawia zebrany:
 - a) skład Komisji przetargowej,
 - b) oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia po wyznaczonym terminie,
 - c) oferty, okazując, że złożone były w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy.
3. Przewodniczący Komisji zwróci się do oferentów z pytaniem czy chcą złożyć oświadczenia przed otwarciem ofert. Ewentualne oświadczenia odnotowuje się natychmiast na druku ZP-42
4. Koperty oznaczone zgodnie z SIWZ jako "ZMIANA" lub "WYCOFANIE", zostaną otwarte w pierwszej kolejności.
5. Przed zamknięciem części jawnej posiedzenia Przewodniczący Komisji może poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania.
6. Na posiedzeniu tajnym Komisja dokona oceny formalnej ofert.
 - W trakcie części niejawnej, Komisja dokonuje analizy złożonych ofert i określa czy każda z ofert spełnia kryteria i zasady określone w ustawie o zamówieniach publicznych, jest w swojej istocie zgodna z wymogami formularza zasad oceny ofert,
 - została podpisana w sposób prawidłowy przez osoby upoważnione, - zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia,
 - jest zgodna z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Oferentom, którzy spełniają wymogi formalne zostaną wysłane pisma informujące o składzie Komisji Przetargowej i uczestnikach postępowania wraz z oświadczeniem, które Oferent winien podpisać i odwrotnie odesłać zgodnie z art. 20 ust. 2 pkt 5-7 uozp.

7. Komisja ma prawo odrzucić oferty albo unieważnić przetarg w przypadkach określonych artykułami 27a i 27b ustawy o zamówieniach publicznych (Dz.U. Nr 119/98, poz. 773 - tekst jednolity).
8. Komisja odsyła nie otwarte oferty Oferentom, którzy nie wnieśli wymaganego wadium, wycofali swoją ofertę w sposób zgodny z ustaleniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, złożyli oferty po terminie lub gdy przetarg został unieważniony zgodnie z art. 40 ust. 5, art. 41 ust. 1, art. 38 ust. 1 art. 27b uozp.
9. Komisja dokonuje sprawdzenia ofert pod kątem oczywistych omyłek, zgodnie z ustaleniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a w przypadku ich stwierdzenia sporządza załącznik wg wzoru ZP-43 oraz zawiadamia Oferentów o korektach oczywistych omyłek.
10. Komisja sporządza załącznik wg wzoru ZP-44 w przypadku uznania przynajmniej jednej z ofert za nieważną z powodu błędów formalnych.
11. Komisja na podstawie wykazu załączników wzoru oferty sporządza załącznik wg wzoru ZP-46.
12. Komisja dokonuje wyboru ofert w oparciu o kryteria ustalone dla przetargu.
13. Komisja dokonuje oceny punktowej ofert w oparciu o zasady oznaczone w SIWZ.
14. Komisja na podstawie wypełnionego załącznika wg wzoru ZP-51, sporządza załączniki wg wzoru ZP-52.
15. Komisja na podstawie indywidualnych ocen wg wzoru ZP-52, sporządza załącznik wg wzoru ZP-53.
16. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert Komisja zamieszcza uzasadnienie odrzucenia w załączniku wg ZP-54.
17. W przypadku wniesienia protestu, Komisja zawiesza postępowanie, do czasu rozpatrzenia protestu, nie dłużej jednak niż na okres 7 dni chyba, że wystąpią okoliczności określone w art. 85 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustawy o zamówieniach publicznych i sporządzi załącznik wg wzoru ZP-61.
18. Zobowiązuje się Komisję Przetargową i jej członków do zachowania pełnej tajności prac i sporządzonego przez nią protokołu.
19. Decyzję o ujawnieniu dopuszczalnej części protokołu z przetargu podejmuje Przewodniczący Komisji Przetargowej.
20. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Przewodniczącemu kompletny i podpisany protokół postępowania wraz z załącznikami.
21. Komisja po zatwierdzeniu protokołu postępowania przygotowuje treść ogłoszenia o wynikach, do publikacji zgodnie z art. 50 ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 7

Strony postanawiają, że Bank będzie sporządzał codziennie wyciągi bankowe.

Strony postanawiają, że wyciągi bankowe z rachunków Zamawiający będzie odbierał osobiście w Banku do godziny 10.⁰⁰ dnia następnego.

§ 8

Ustala się, że Bank zainstaluje nieodpłatnie i niezwłocznie systemy *home banking* oraz *teleserwis* w siedzibie MZK w Jastrzębiu Zdroju i nie będzie pobierać opłat za użytkowanie systemów i przeszkolenie pracowników.

§ 9

1. Bank zobowiązuje się względem Zleceniodawcy do wyodrębniania środków pieniężnych na określone cele, jak również do przeprowadzania na jego zlecenie rozliczeń pieniężnych na rachunkach zgodnie z obowiązującymi przepisami, na czas określony w umowie;
 - rachunek bieżący jednostki budżetowej
 - rachunek sum depozytowych,
 - rachunek funduszu świadczeń socjalnych,
2. Wyodrębnione środki pieniężne na określone cele są oprocentowane, za wyjątkiem środków wydzielonych na opłacenie czeków potwierdzonych, które nie podlegają oprocentowaniu.
3. W przypadku oprocentowania wyodrębnionych środków pieniężnych Bank stosuje oprocentowanie wg zasad określonych dla rachunków bieżących.

§ 10

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartych w umowie oraz wprowadzania nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Oferenta, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zmiana treści umowy dokonana z naruszeniem powyższego warunku jest nieważna.

§ 11

W razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości powyższych okolicznościach i w takim przypadku Bank może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

Sprawy sporne, mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na miejsce wykonania umowy.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJACY:

BANK:

UMOWA NR

Zawarta w dniu w Jastrzębiu Zdroju pomiędzy:

1. Międzygminnym Związkiem Komunikacyjnym reprezentowanym przez:

1).....

2).....

zwaną dalej "Zamawiającym"

a
2.

w imieniu którego działają:

1)

2)

zwanym dalej „Bankiem”

§ 1

Bank zobowiązuje się względem Zamawiającego wykonać zamówienie polegające na:
bankowej obsłudze budżetu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu
Zdroju

Uchwałaz dnia/ zgodnie z art. 13 pkt. 1 uozp. (tekst jednolity Dz.U. nr
119/9, poz. 773).

Zakres umowy – zgodnie ze „Specyfikacją istotnych warunków zamówienia”.

§ 2

Ustala się następujące terminy wykonania przedmiotu umowy:

2. Rozpoczęcie: 01.01. 2001 r.

3. Zakończenie: 31.12. 2004 r.

§ 3

1. Miesięczna zryczałtowana opłata za prowadzenie wszystkich rachunków - zgodnie z ofertą
2. Prowizja i oprocentowanie kredytu obrotowego w rachunku bieżącym - zgodnie z ofertą
3. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach oraz zasady kapitalizacji odsetek - zgodnie z ofertą.
4. Oprocentowanie lokat jednodniowych tworzonych /automatycznie/ z pozostałych na koniec dnia środków na rachunku bieżącym miasta - zgodnie z ofertą.

§ 4

Ustala się, że Bank nie będzie pobierał od wpłacających prowizji i opłat bankowych od:

- wszelkich wpłat gotówkowych na wszystkie rachunki bankowe Zamawiającego,
- wypłat gotówkowych z wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego,
- poleceń przelewów z wszystkich rachunków bankowych Zamawiającego.

§ 5

Strony ustalają, że będą uwzględniać w ustalaniu wysokości lokat lub kredytów bieżące wpływy dnia.

§ 6

Ustala się, że wysokość odszkodowania za przekroczenie terminu realizacji dyspozycji Zamawiającego, stanowić będzie równowartość odsetek naliczonych za każdy dzień zwłoki według aktualnej stopy oprocentowania środków na rachunku obliczonej w stosunku do kwoty objętej dyspozycją.

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

powołanej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne dotyczące **bankowej obsługi budżetu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu Zdroju** oraz oceny złożonych ofert i wskazania najkorzystniejszej z nich.

§ 1

1. Komisja działa na podstawie Uchwały Zarządu Nr 249/VI/2000 z dnia 13 czerwca 2000 r.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 1998r. Nr 119 poz. 773 z późniejszymi zmianami) przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Regulaminu.
4. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności członek komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
5. Prace Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich co najmniej 2/3 jej składu.
6. Dyrektor Biura zapewnia niezbędną obsługę pracy Komisji.
7. Członkowie Komisji, rozpoczynając prace dotyczące oceny złożonych ofert, składają oświadczenia wg wzoru ZP-21

§ 2

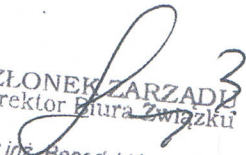
Obowiązkiem Komisji jest:

1. Opracowanie materiałów przetargowych: Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, ogłoszenia, projektu umowy oraz kryteriów oceny ofert i metod ich oceny,
2. Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu,
3. Dokonanie oceny złożonych ofert i wybranie najkorzystniejszej oferty,
4. Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji na drukach ZP,
5. Wskazanie kolejnego oferenta, spośród złożonych ważnych ofert, w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta; którego oferta została wybrana,
6. Przedstawienie wyników postępowania Zarządowi MZK w celu jego zatwierdzenia.

§ 3

1. Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w terminie określonym w SIWZ odczytując nazwę i adres Oferenta i cenę przedstawioną w ofercie.
2. Przewodniczący Komisji przedstawia zebrany:
 - a) skład Komisji przetargowej,
 - b) oferentów, których oferty zostały uznane za nieważne z powodu złożenia po wyznaczonym terminie,
 - c) oferty, okazując, że złożone były w stanie nieuszkodzonym oraz nie noszą śladów wskazujących na próbę naruszenia ich tajemnicy.
3. Przewodniczący Komisji zwróci się do oferentów z pytaniem czy chcą złożyć oświadczenia przed otwarciem ofert. Ewentualne oświadczenia odnotowuje się natychmiast na druku ZP-42
4. Koperty oznaczone zgodnie z SIWZ jako "ZMIANA" lub "WYCOFANIE", zostaną otwarte w pierwszej kolejności.
5. Przed zamknięciem części jawnej posiedzenia Przewodniczący Komisji może poinformować zebranych o przewidywanym terminie rozstrzygnięcia postępowania.
6. Na posiedzeniu tajnym Komisja dokona oceny formalnej ofert.
 - W trakcie części niejawnej, Komisja dokonuje analizy złożonych ofert i określa czy każda z ofert spełnia kryteria i zasady określone w ustawie o zamówieniach publicznych, jest w swojej istocie zgodna z wymogami formularza zasad oceny ofert,
 - została podpisana w sposób prawidłowy przez osoby upoważnione, - zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia,
 - jest zgodna z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.Oferentom, którzy spełniają wymogi formalne zostaną wysłane pisma informujące o składzie Komisji Przetargowej i uczestnikach postępowania wraz z oświadczeniem, które Oferent winien podpisać i odwrotnie odesłać zgodnie z art. 20 ust. 2 pkt 5-7 uozp.

7. Komisja ma prawo odrzucić oferty albo unieważnić przetarg w przypadkach określonych artykułami 27a i 27b ustawy o zamówieniach publicznych (Dz.U. Nr 119/98, poz. 773 - tekst jednolity).
8. Komisja odsyła nie otwarte oferty Oferentom, którzy nie wnieśli wymaganego wadium, wycofali swoją ofertę w sposób zgodny z ustaleniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, złożyli oferty po terminie lub gdy przetarg został unieważniony zgodnie z art. 40 ust. 5, art. 41 ust. 1, art. 38 ust. 1 art. 27b uozp.
9. Komisja dokonuje sprawdzenia ofert pod kątem oczywistych omyłek, zgodnie z ustaleniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a w przypadku ich stwierdzenia sporządza załącznik wg wzoru ZP-43 oraz zawiadamia Oferentów o korektach oczywistych omyłek.
10. Komisja sporządza załącznik wg wzoru ZP-44 w przypadku uznania przynajmniej jednej z ofert za nieważną z powodu błędów formalnych.
11. Komisja na podstawie wykazu załączników wzoru oferty sporządza załącznik wg wzoru ZP-46.
12. Komisja dokonuje wyboru ofert w oparciu o kryteria ustalone dla przetargu.
13. Komisja dokonuje oceny punktowej ofert w oparciu o zasady oznaczone w SIWZ.
14. Komisja na podstawie wypełnionego załącznika wg wzoru ZP-51, sporządza załączniki wg wzoru ZP-52.
15. Komisja na podstawie indywidualnych ocen wg wzoru ZP-52, sporządza załącznik wg wzoru ZP-53.
16. W przypadku odrzucenia wszystkich ofert Komisja zamieszcza uzasadnienie odrzucenia w załączniku wg ZP-54.
17. W przypadku wniesienia protestu, Komisja zawiesza postępowanie, do czasu rozpatrzenia protestu, nie dłużej jednak niż na okres 7 dni chyba, że wystąpią okoliczności określone w art. 85 ust. 1 pkt 1, 2, 3 ustawy o zamówieniach publicznych i sporządzi załącznik wg wzoru ZP-61.
18. Zobowiązuje się Komisję Przetargową i jej członków do zachowania pełnej tajności prac i sporządzonego przez nią protokołu.
19. Decyzję o ujawnieniu dopuszczalnej części protokołu z przetargu podejmuje Przewodniczący Komisji Przetargowej.
20. Komisja przedłoży do zatwierdzenia Przewodniczącemu Komisji kompletny i podpisany protokół postępowania wraz z załącznikami.
21. Komisja po zatwierdzeniu protokołu postępowania przygotowuje treść ogłoszenia o wynikach, do publikacji zgodnie z art. 50 ustawy o zamówieniach publicznych.


CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Biura Związku
mgr inż. Benedykt Lanuszny

Uchwała Nr 250 /VI /00
Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 13 czerwca 2000 roku.

W sprawie : **przyjęcia regulaminu konkursu WZOROWY KIEROWCA.**

Na podstawie § 18 ust. 1 Statutu Związku, Zarząd Związku
uchwała :

§ 1

Przyjąć regulamin konkursu WZOROWY KIEROWCA zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Sfinansować przewidziane w w/w regulaminie nagrody dla zwycięzców konkursu oraz pasażerów z Dz. 70 –Gospodarka Komunalna Rozdział 7375 – Pozostała Działalność § 37 – Usługi Niematerialne

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Związku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Lipień
1490

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu MZK
mgr inż. Janusz Koper

Regulamin konkursu:

1. Tytuł „WZOROWY KIEROWCA” przyznawany będzie na podstawie ankiet, wypełnionych przez pasażerów i przesłanych na adres MZK Jastrzębie lub wrzuconych do pojemników umieszczonych w kolekturach sprzedaży biletów, do końca września br.
2. Tytuł „WZOROWY KIEROWCA” uzyska ten kierowca, który otrzymał najwięcej głosów pasażerów i przyznawany będzie dla kierowcy obsługującego rejon:

- a) Jastrzębia Zdroju,
- b) Wodzisławia Śl.
- c) Żor i Czerwionki – Leszczyn

3. W konkursie „WZOROWY KIEROWCA” oceniana będzie:

- kultura osobista w kontakcie z pasażerami
- schludny, czysty ubiór
- czystość pojazdu (wnętrze kabiny pojazdu)
- umiejętna jazda w warunkach miejskich.

4. W konkursie nie mogą głosować kierowcy przewoźników, obsługujących linie MZK oraz członkowie ich rodzin.

5. Wśród pasażerów, biorących udział w konkursie rozlosowane zostaną nagrody w postaci biletu okresowego SC (na każdy rejon), uprawniającego do korzystania z przejazdów wszystkimi liniami na terenie MZK.

6. Do rozlosowania nagród powołana jest komisja konkursowa w składzie:

- a) Benedykt Lanuszny - Dyrektor Biura
- b) Andrzej Robak - Skarbnik
- c) Krystyna Fila - p.o. Kierownik POK
- d) Maria Cisek - Kierownik KNR

W/w komisja rozpatrzy nadesłane ankiety w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu konkursu. Informacje o wygranej przesłane zostaną na adres poszczególnych zwycięzców.

7. Kierowcy wybrani w wyniku konkursu otrzymają puchar oraz następujące nagrody pieniężne:

I miejsce – tytuł „WZOROWY KIEROWCA” oraz nagrodę pieniężną w wysokości	600,00 zł.
II miejsce - nagrodę pieniężną w wysokości	400,00 zł.
III miejsce – nagrodę pieniężną w wysokości	200,00 zł.

W/w nagrody przyznawane będą dla poszczególnych kierowców obsługujących rejony wymienione w pkt. 2 regulaminu.

Uchwała Nr 251 / VI /2000

Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju
z dnia 13 czerwca 2000 roku

w sprawie: **przyjęcia projektu uchwały na Zgromadzenie Związku wyznaczone na dzień 27 czerwca 2000 r**

Na podstawie: § 18 ust. 1 i 6 Statutu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju.

Zarząd Związku

u c h w a l a:

§ 1

Przyjąć projekt uchwały w sprawie określenia warunków i terminów uiszczania dotacji do usług komunikacji zbiorowej jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu MZK.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Lipień
K1 - 1490


PRZEWODNICZĄCY
Zarządu MZK

mgr inż. Janusz Koper

Uchwała Nr /... /2000

Zgromadzenia Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju z dnia 27 czerwca 2000 roku

w sprawie: **określenia warunków i terminów uiszczania dotacji do usług komunikacji zbiorowej.**

Na podstawie art. 69 ust. 2 w związku z art.18 ust.2 pkt. 12 oraz art. 73 a, w związku z art. 54 ust.2 pkt.2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) oraz § 9 i § 14 pkt. 5 Statutu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju na wniosek Zarządu

Zgromadzenie Związku

uchwała:

§ 1

Należność dla Związku z tytułu kosztu wspólnej działalności, obciążającego Gminy – Członków Międzygminnego Związku Komunikacyjnego, (zgodnie z Uchwałą Zgromadzenia Związku Nr 29/III/99 z dnia 28 grudnia 1999 r., zał. nr 2, w sprawie budżetu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju na 2000r.),
przekazywana jest raz w miesiącu, w formie dotacji, w terminie do **25-go danego m-ca** w wysokości: 1/12 całorocznej płatności.

§ 2

1. Przekazywanie rozliczeń dotacji dla Gmin – Członków Związku nastąpi w okresach półrocznych (lub kwartalnych), do 15-go dnia miesiąca następującego po zakończonym półroczu (lub kwartale).
2. Rozliczenie dotacji nastąpi na podstawie wykonanych wzmk za okres półroczny (lub kwartalny). W przypadku zaistniałej różnicy nadpłata/niedobór ustala się:
 - różnicę nadpłaty dotacji Związek zobowiązany jest dokonać zwrotu w terminie **7 dni** od dnia przekazania rozliczenia,
 - różnicę niedoboru dotacji, Gmina – Członek Związku zobowiązana jest dopłacić w terminie **7 dni** od dnia otrzymania rozliczenia.

§ 3

W przypadku opóźnienia zapłaty, zostaną naliczone ustawowe odsetki.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Związku i Dyrektorowi Biura Związku.

§ 5

Traci moc Uchwała Nr 30/III/99 z dnia 28 grudnia 1999 r. Zgromadzenia Międzygminnego Związku Komunikacyjnego w Jastrzębiu Zdroju.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od dnia 1 lipca 2000 r.



RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Lipień
Kt - 1400

Uzasadnienie

Konieczność zmiany proporcji procentowej dotacji za wykonane zadania w zakresie komunikacji zbiorowej dla poszczególnych gmin należących do Związku, wynika z niżej wymienionych czynników:

1. Zgodnie z zawartymi umowami od 1 maja br., rozliczenie świadczonych usług dla przewoźników następować będzie w okresach miesięcznych. Fakturę obejmującą należność wynikającą z wykonania usług przewoźnicy będą dostarczać do 5-go następnego m-ca wraz z dokumentacją wykonawczą a Związek zobowiązuje się wypłacić zweryfikowaną należność w terminie do 14-stu dni od daty jego otrzymania.
Należności za sprzedane bilety Związek otrzymuje w terminie 14 dni od daty wydania zgodnie z zawartymi umowami..
2. Dotychczas gminy regulowały swoje zobowiązania wobec Związku w dwóch ratach zgodnie z dotychczas obowiązującą uchwałą (Uchwała Nr 30/III/99 z dnia 28 grudnia 1999 r). Jednakże dotychczasowa proporcja procentowa wpłat (60 % i 40%) nie jest dla Związku korzystna, gdyż zaistniał zbyt krótki okres gromadzenia środków pieniężnych przez MZK w celu uregulowania należności całomiesięcznej dla przewoźników co spowodować może opóźnienia w terminowym regulowaniu zobowiązań finansowych a w konsekwencji narażać Związek na ewentualne wysokie odsetki ustawowe od tychże zobowiązań.
3. Odnośnie rozliczeń przekazanych dotacji przez gminy (członków Związku), obecnie istnieje nieprecyzyjny zapis z którego nie wynika kiedy przekazana dotacja winna być rozliczona. Sam fakt przekazania **dotacji budżetowej** wskazywałby uznać moment jej rozliczenia na koniec roku budżetowego. Jednakże ze względu na ewentualne różnice pomiędzy zaplanowanymi wozokm a wykonanymi, nieliczne gminy domagają się szczegółowych rozliczeń okresowych – warunkując tym przekazanie II-giej części dotacji miesięcznej.
W związku z tymi postulatami mimo, że tego rodzaju rozliczeń domagają się tylko niektóre gminy, Biuro Związku proponuje przesyłać do gmin rozliczenie przekazanej dla MZK dotacji w okresach półrocznych.

RADCA PRAWNY

mgr Andrzej Lipień
Kt - 1490