

**POWIAT ŻYRARDOWSKI**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu pn.**

**"Obsługa bankowa budżetu Powiatu Żyrardowskiego"**

**Postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej mniejszej niż 193 000 euro**

Niniejszy dokument zawiera Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, istotne postanowienia umowy, informacje na temat warunków formalnych dotyczących Wykonawców, informacje o procedurze składania i otwierania ofert oraz kryteria wyboru ofert.

Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

**1. Zamawiający**

Powiat Żyrardowski z siedzibą w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45 96-300 Żyrardów,  
tel. (046) 855-22-19, 855-37-17, faks (046) 855-20-21;  
[www.powiat-zyrardowski.pl](http://www.powiat-zyrardowski.pl), [starostwo@powiat-zyrardowski.pl](mailto:starostwo@powiat-zyrardowski.pl)

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010 Nr 113 poz. 759 z późn. zm.)

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, uzupełniających oraz wariantowych,
- 2) w sprawach nieuregulowanych w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Powiatu Żyrardowskiego, jednostek organizacyjnych Powiatu, służb, inspekcji i straży, w okresie od 1 stycznia 2011 roku do 31 grudnia 2013 roku, przy czym liczba jednostek organizacyjnych powiatu jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowy na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania. Na dzień ogłoszenia przetargu wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu są jednostkami budżetowymi.

1. Zakres zamówienia dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, urzędu Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Powiatu obejmuje:

- Otwarcie, likwidację i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, urzędu Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym:
  - możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
  - potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
  - oprocentowanie środków na rachunkach, liczone jako stawka WIBID 1M pomniejszona o stałą w okresie realizacji zamówienia marżę banku określoną w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem.
- Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:
  - dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,
  - możliwość wypłaty gotówki według nominalów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków,
- Realizacja przelewów przekazywanych w formie elektronicznej jak i papierowej, na następujących zasadach:
  - przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej muszą być realizowane w czasie rzeczywistym,
  - przelewy złożone w formie papierowej do godz. 14:00 powinny być realizowane w tym samym dniu,
- Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Starostwo Powiatowe i jednostki organizacyjne), w tym:
  - zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej,
  - przeniesienie bazy danych z obecnie wykorzystywanego systemu bankowości elektronicznej do systemu proponowanego przez bank,
  - serwis oprogramowania, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizacyjnych, usuwanie awarii w możliwie najkrótszym czasie, przy czym reakcja serwisu od chwili zgłoszenia powinna nastąpić w ciągu 3 godzin.,
  - w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem – przyjmowanie i wykonywanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej bez dodatkowych opłat,
  - przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb,
  - system bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej:
    - ❖ Dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
    - ❖ Dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
    - ❖ Możliwość dokonywania przelewów bankowych,
    - ❖ Generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,
    - ❖ Pełną informację o dacie i godzinie operacji,
    - ❖ Przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
    - ❖ Umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,

- ❖ Korzystanie z poczty elektronicznej, z dostępem do informacji bankowych,
  - ❖ Wykonywanie analiz i raportów z operacji i transakcji za wskazane okresy z możliwością ich drukowania
  - ❖ System ten musi być systemem bezpiecznym, o dostępie chronionym hasłami,
  - ❖ Udostępnienie systemu nastąpi w siedzibie Zamawiającego i w jednostkach podległych, na co najmniej 1 stanowisku w każdej jednostce.
- Wydawanie blankietów czekowych.
  - Sporządzanie wyciągów bankowych w wersji papierowej dla każdego rachunku bankowego. Wyciągi muszą być sporządzone za dni w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty.
  - Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.
  - Zerowanie rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych jednostek budżetowych Powiatu, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Powiatu.
  - Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych Powiatu i Starostwa Powiatowego na rachunek budżetu Powiatu, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie.
  - Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Powiatu, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego (maksymalna kwota kredytu 2.000.000,00 PLN) w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Powiatu w uchwale budżetowej. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:
    - zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową. Dopuszcza się również jako zabezpieczenie – oświadczenie o poddaniu się egzekucji,
    - każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,
    - uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat,
    - Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłaty od salda niewykorzystanej części kredytu,
    - kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,
    - Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,
    - kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustalonej jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej lub pomniejszonej o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia.
    - odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
    - dla określenia wartości oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym należy przyjąć iż okres wykorzystania kredytu nie przekroczy 120 dni w danym roku,
    - zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Zamawiającego,
    - w przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi stawkę WIBOR 1M, albo najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.
2. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych może ulec zmianie.
  3. Zastrzega się, aby wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Powiatu, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie

obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie zostaną zawarte w umowach podpisanych z Wykonawcą.

4. Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Powiatu zostaną zawarte odrębne umowy bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki np. brak kredytu odnawialnego krótkoterminowego w rachunku bieżącym,
5. Zamawiający wymaga aby bank stosował warunki podane w ofercie dotyczące opłat i oprocentowania środków w stosunku do jednostek organizacyjnych powiatu, służb, inspekcji i straży, które posiadają lub otworzą rachunki w banku wybranym w wyniku rozstrzygnięcia przetargu.
6. Bank nie będzie pobierał z tytułu obsługi bankowej Powiatu Żyrardowskiego i jego jednostek żadnych innych opłat niż określone w SIWZ.

**Celem zbadania zdolności kredytowej Zamawiający udostępnia dokumenty pod adresem:**

<http://bip.powiat-zyrardowski.pl/index.php?id=114>

Ilości rachunków i przeprowadzanych operacji wskazanych w załączniku do formularza ofertowego stanowią podstawę do opisu przedmiotu zamówienia dla celów przeprowadzenia postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty. W trakcie realizacji zamówienia ilość rachunków i faktycznie przeprowadzanych transakcji będzie zależała od określonych potrzeb Zamawiającego.

Podana liczba transakcji stanowi średnią miesięczną ilość przeprowadzonych transakcji.

#### **Zestawienie danych niezbędnych do przetargu "Obsługa bankowa budżetu Powiatu Żyrardowskiego"**

I.p.	Jednostka	liczba posiadanych r-ków	średnia m-czna ilość wysyłanych przelewów drogą elektroniczną	średnia m-czna kwota wpłat gotówkowych	średnia m-czna kwota wypłat gotówkowych	średni m-czny stan środków na rachunkach bankowych
1	Starostwo Powiatowe	10	350,00	123 727,96	29 370,24	1 293 329,81
2	Świetlica Profilaktyczno-Wychowawcza	3	35,00	0,00	0,00	1 000,00
3	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	3	270,00	0,00	0,00	25 000,00
4	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego	2	30,00	0,00	0,00	15 000,00
5	Komenda Powiatowa PSP	4	200,00	200,00	500,00	60 000,00
6	DPS przy ul. Sosabowskiego 23	5	175,00	23 000,00	30 000,00	95 000,00
7	DPS przy ul. Limanowskiego 32B	4	111,00	20 104,93	34 578,10	178 976,85
8	DPS w Hamerni	3	126,00	12 308,00	24 913,00	213 140,00
9	Powiatowy Urząd Pracy	5	700,00	5 000,00	5 000,00	200 000,00
10	Powiatowy Zarząd Dróg	4	17,00	1 500,00	1 500,00	149 080,00
11	Zespół Obsługi Placówek Oświatowych obsługujący 10 szkół i placówek	3	1 500,00	6 000,00	75 000,00	90 000,00
		46	3 514,00	191 840,89	200 861,34	2 320 526,66

#### **4. Termin realizacji zamówienia**

Termin od 01.01.2011 r. do dnia 31.12.2013 r.

#### **5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- ❖ posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o zamówienie publiczne wyklucza się wykonawców, który:

- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 Prawa zamówień publicznych opisanych w ppkt. 1.1 do 1.4,
- nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych,

#### **6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych z udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne wykonawca składa następujące oświadczenia i dokumenty:

##### **A. Dokumenty wymagane:**

- formularz ofertowy oraz formularz cenowy - załącznik do SIWZ Nr 4
- oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 i 24 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru- załączniki do SIWZ Nr 1 i Nr 2
- oświadczenie o posiadaniu na terenie Żyrardowa placówki kasowej banku, ( filii, oddziału) lub utworzeniu na terenie Żyrardowa takiej placówki, która będzie funkcjonować co najmniej w okresie obowiązywania umowy.( załącznik do SIWZ Nr 3)
- aktualny odpis z 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób podpisujących ofertę, o ile fakt nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych;
- zaakceptowane warunki umowy;

**B. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniu o zamówienie publiczne składa następujące dokumenty:**

-Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

-Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

-Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych oraz informacji z zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 4-8 prawa zamówień publicznych, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**C. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**

- Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w SIWZ wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają warunki określone w SIWZ dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii.

Wyżej wymienione dokumenty są zgodne z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

**7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

- 1) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie,
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, oraz informacje przesyłane faksem lub drogą elektroniczną wymagają niezwłocznego pisemnego potwierdzenia,
- 3) nr faksu Zamawiającego (046) 855-20-21,
- 4) korespondencja wysyłana faksem będzie odbierana tylko w godzinach pracy Zamawiającego
- 5) korespondencja wysłana faksem otrzymana po godzinach pracy będzie rozpatrywana następnego dnia.

**8. Osoby upoważnione do porozumiewania się z Wykonawcą**

Do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach związanych z niniejszym postępowaniem upoważnieni są:

- 1) w zakresie merytorycznym:

Edyta Fedorowicz tel. (046) 855-22-19, 855-37-17 wew. 46

Bożena Witecka tel. (046) 855-22-19, 855-37-17 wew. 43

2) w zakresie proceduralnym

Monika Kowalczyk-Błoch – (046) 855-22-19, 855-37-17 wew. 26.

## **9. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **10. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **11. Sposób przygotowania oferty**

- 1) ofertę należy sporządzić zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ,
- 2) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- 3) oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim,
- 4) formularz ofertowy oraz formularz cenowy – stanowiące załącznik do SIWZ – powinny być podpisane przez osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie,
- 5) wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę, albo przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty,
- 6) pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) udzielającą pełnomocnictwa lub przez notariusza,
- 7) wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane i spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji,
- 8) ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu, które powinno być oznaczone w następujący sposób:

### **"Obsługa bankowa budżetu Powiatu Żyrardowskiego"**

- 9) na kopercie należy umieścić dane pozwalające zidentyfikować Wykonawcę składającego ofertę,
- 10) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana z dopiskiem „ZMIANA”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu

oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

- 11) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy jego oferta nie będzie otwierana.

## **12. Miejsce i termin składania ofert**

- 1) oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, **w SEKRETARIACIE do dnia 9 listopada 2010 r. do godz. 10:00,**
- 2) termin składania ofert upływa dnia 9 listopada 2010 r. o godz. 10:00,
- 3) oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy,

## **13. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą nie będą prowadzone w walutach obcych.

## **14. Otwarcie i ocena ofert**

- 1) otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w pokoju nr 212 w dniu **9 listopada 2010 r. o godz. 10:30,**
- 2) kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego,
- 3) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 4) Wykonawca, który będzie nieobecny przy otwarciu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert. Informacje te Zamawiający przesyła niezwłocznie Wykonawcy,
- 5) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień w zakresie złożonej oferty,
- 6) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli oferta:
  - a) będzie niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie będzie odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
  - c) jej złożenie stanowić będzie czyn nieuczciwej konkurencji,
  - d) zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu lub niezaproszonego do udziału w postępowaniu,



- f) zawierać będzie omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie będzie można poprawić na podstawie art. 87 ust.2 ustawy lub błędy w obliczeniu ceny, lub Wykonawca w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej.

O odrzuceniu Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, którego ofertę odrzucił podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 7) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania poprawy oczywistych omyłek pisarskich w złożonych ofertach zgodnie z zasadami uregulowanymi w art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **15. Zasady oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

### 2. Opis sposobu dokonania oceny ofert

Oferta najkorzystniejsza uzyska najwyższą ilość punktów

Pozostałe oferty otrzymają ilość punktów wynikającą z zastosowania tabeli, która jest załącznikiem do SIWZ.

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami zgodnie z tabelą (załącznik do SIWZ):

1. Cena oferty brutto: 90% (składowa tej wagi zgodnie z tabelą)
2. Oprocentowanie środków deponowanych na rachunkach bankowych (bieżących i pomocniczych 10%

Zamawiający dokona wyliczenia ceny. Cenę stanowić będzie iloczyn średniej miesięcznej ilości przeprowadzanych transakcji oraz stawki podanej przez Wykonawcę.

## **16. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Po wyborze oferty Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany przedłożyć projekt umowy uwzględniający istotne postanowienia umowy zawarte w załączniku nr 5 do SIWZ, w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze.

**17. Tryb udzielania wyjaśnień w sprawach dotyczących SIWZ**

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania oferty, a także złożenia oferty.

**18. Środki ochrony prawnej przysługujące w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

Środki ochrony prawnej przysługują zgodnie z zapisami Działu VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

**ZATWIERDZAM**

**Żyrardów 2010-10-26**

**Przewodniczący Zarządu Powiatu**

**Wojciech Szustakiewicz**

Załącznik do SIWZ Nr 1

.....  
pieczęć Wykonawcy

## O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

pn. **"Obsługa bankowa budżetu Powiatu Żyrardowskiego"**

Ja/my (imię i nazwisko).....

.....

reprezentując firmę .....

.....

po zapoznaniu się z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. 2010 Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) oświadczam/-y/ że spełniamy następujące warunki:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,  
jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie
- 3) znajdujemy się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 4) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do  
wykonania zadania;
- 5) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Pieczęć wykonawcy

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
W OPARCIU O ART. 24 UST.1 PKT. 2 USTAWY**

Nazwisko i imię Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Nazwa prowadzonej działalności .....

Telefon ..... Teleks / telefax .....

NIP ..... REGON .....

PESEL .....

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego na .....  
..... oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia  
mnie z przedmiotowego postępowania w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy – Prawo  
zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),  
zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się: wykonawców, w  
stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem  
wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym  
postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację  
majątku upadłego.

....., dnia .....

.....  
*podpis wykonawcy*

*Załącznik do SIWZ Nr 3*

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy .....

.....oświadczam , że:

- **posiadamy / nie posiadamy\*** oddział(u) bądź filię (l) lub punkt(u) kasowy (ego) na terenie miasta Żyrardowa.

W przypadku nie posiadania oddziału, bądź filii lub punktu kasowego zobowiązujemy się utworzyć .....( podać formę organizacyjną ) na terenie miasta Żyrardowa, która zacznie funkcjonować najpóźniej w terminie do 28 lutego 2011 roku i będzie działać do 31.12.2013 r.. Jednocześnie zobowiązujemy się w okresie od 1 stycznia 2011 r. do momentu uruchomienia placówki bankowej, zapewnić bezpieczny transport gotówki oraz dokumentów bankowych.

.....

upoważnionej (podpis osoby

do reprezentowania firmy)

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY (Część 1)**

Dane dotyczące wykonawcy

**Nazwa:** .....**Siedziba:** .....**Adres poczty elektronicznej:** .....

Strona internetowa: .....

Numer telefonu: 0 (\*\*) .....

Numer faksu: 0 (\*\*) .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

Dane dotyczące zamawiającego :

**Powiat Żyrardowski**  
**96-300 Żyrardów**  
**ul. Limanowskiego 45**

Zobowiązania wykonawcy:

W związku z zamówieniem publicznym na bankową obsługę budżetu Powiatu Żyrardowskiego tj. Starostwa Powiatowego oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i załącznikami do niej na warunkach określonych w formularzu ofertowym część 1 oraz część 2.

Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczamy, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Dokumenty

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....  
 .....  
 .....

Inne informacje wykonawcy:

.....

.....  
.....  
  
.....  
(data i czytelny podpis wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY (Część 2)**

<b>Lp.</b>	<b>Opis przedmiotu zamówienia</b> (w ofercie należy podać cenę jednostkową- 1 szt., 1 operacja, 1 miesięczny koszt obsługi stanowiska)	<b>Stawka, opłata, prowizja</b>	<b>UWAGI</b>
1.	Otwarcie rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych).		
2.	Prowadzenie rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych).		
3.	Opłata za przekazywanie środków pieniężnych na rachunki w banku klienta z wykorzystaniem drogi elektronicznej.		
4.	Opłata za przekazywanie środków pieniężnych na rachunki do innych banków z wykorzystaniem drogi elektronicznej.		
5.	Opłata za przelewy w formie papierowej.		
6.	Opłata od wpłat gotówkowych.		
7.	Opłata od wypłat gotówkowych.		
8.	Opłata za wydanie czeków (jeden blankiet).		
9.	Opłata za sporządzenie wyciągów bankowych (jeden wyciąg).		
10.	Opłata za wydanie zaświadczeń i opinii (opłata za jedną opinię lub zaświadczenie).		
11.	Koszty instalacji systemu obsługi elektronicznej w siedzibie Starostwa i jednostkach organizacyjnych powiatu.		
12.	Koszty obsługi elektronicznej (miesięcznie na jedno		

	stanowisko).		
13.	Oprocentowanie uruchomionego kredytu w rachunku bieżącym.		
14.	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych (bieżących i pomocniczych).		

.....  
(data i czytelny podpis wykonawcy)



## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Czas trwania umowy: od 1 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2013 r..
2. Umowa ma obejmować prowadzenie rachunków bieżących oraz rachunków pomocniczych oraz rachunki uruchamiane w przyszłości w okresie obowiązywania umowy.
3. W ramach umowy bank będzie przestrzegał zapisów SIWZ i złożonych oświadczeń oraz:
  - a) uruchomi usługę home – banking na wszystkich uruchomionych stanowiskach zgodnie z SIWZ,
  - b) potwierdzał stan salda na każdy dzień roboczy - wyciąg bankowy,
  - c) przewidywał uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym,
  - d) realizował polecenia przelewu drogą elektroniczną
  - e) przyjmował wpłaty gotówkowe oraz dokonywał wypłat gotówkowych na rachunkach Zamawiającego.
4. Bank będzie pobierał wyłącznie opłaty i prowizje wymienione w formularzu ofertowym załączonym do oferty. Prowizje i opłaty będą niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.
5. Stopa oprocentowania rachunków bieżących będzie zmienna a jej wartość będzie określana co miesiąc jako różnica średniej stawki WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy pomniejszona o marżę banku.
6. Kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustalonej jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej lub pomniejszonej o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania zamówienia.
7. Odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia uruchomienia kredytu do dyspozycji Zamawiającego, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
8. W ramach umowy bank będzie realizował tego samego dnia zlecenia Zamawiającego otrzymane do godziny 14:00.
9. Pozostałe zlecenia płatnicze posiadacza rachunku będą realizowane przez bank w terminie 1 dnia roboczego, nie wliczając sobót.
10. Termin realizacji zlecenia płatniczego biegnie od chwili złożenia zlecenia przez Zamawiającego do momentu obciążenia jego rachunku.
11. Bank prowadzący rachunki Zamawiającego ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego.
12. Bank zobowiązuje się do zapłacenia kar umownych za zawinione przez siebie opóźnienia w realizacji zlecenia płatniczego Zamawiającego w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według dwukrotności stopy oprocentowania środków zgromadzonych na rachunku bieżącym od kwoty niezrealizowanego w terminie zlecenia.
13. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
14. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zawartej pomiędzy bankiem, a Zamawiającym zastosowanie będą miały przepisy: Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe ( Dz. U. z 2002r. Nr 72 poz. 665 ze zm. ) i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. Nr z 2007r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).
15. Umowa nie może być sprzeczna z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), istotnymi postanowieniami umowy zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe ( Dz. U. z 2002r. Nr 72 poz. 665 ze zm. ).

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć firmy i podpis)