

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na realizację zadania pn.:

**„BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU
KONECKIEGO I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
POWIATU”**

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

Zamawiający:

Powiat Konecki
ul. Stanisława Staszica 2
26-200 Końskie
Tel. 41 372 41 34
Fax. 41 372 83 20

Znak sprawy:

BF.272.1.2014

Końskie, 13 maja 2014r.

Rozdział 1 **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający: Powiat Konecki, NIP 6581955636 Regon 291009389
z siedzibą: 26-200 Końskie, ul. Stanisława Staszica 2

Rozdział 2 **TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2013r. poz. 907, z późniejszymi zmianami) – zwanej dalej ustawą PZP

Rozdział 3 **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Powiatu Koneckiego, zwanego dalej Powiatem i jednostek organizacyjnych Powiatu, których wykaz zawiera załącznik nr 2 do specyfikacji, w okresie od 1 lipca 2014 r. do 31 lipca 2018 roku, przy czym liczba jednostek organizacyjnych Powiatu jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. Na dzień ogłoszenia przetargu wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu są jednostkami budżetowymi.
2. Zakres zamówienia dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego, urzędu Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej oraz jednostek organizacyjnych Powiatu obejmuje:
 - 2.1. 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:
 - 2.1.1 możliwość otwierania dodatkowych rachunków podstawowych i pomocniczych w trakcie związania zamówieniem, na warunkach zadeklarowanych w ofercie,
 - 2.1.2 możliwość otwierania dodatkowych rachunków walutowych,
 - 2.1.3 likwidację rachunków bankowych na pisemny wniosek,
 - 2.1.4 potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 - 2.1.5 telefoniczne udzielanie informacji o wysokości salda na rachunku,
 - 2.1.6 oprocentowanie środków na rachunkach, ustalane jako dzienna stawka WIBID 1M skorygowana o współczynnik określony w złożonej ofercie, przy czym kapitalizacja (naliczenie) odsetek następować będzie raz na koniec każdego miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym. Stopa WIBID 1M będzie korygowana przez pomnożenie przez stały współczynnik tj. WIBID 1M x stały współczynnik. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę, która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem.

- 2.2. Wpłaty i wypłaty gotówkowe, w tym:
 - 2.2.1. Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione, działające w imieniu posiadaczy rachunków,
 - 2.2.2. Możliwość wypłaty gotówki według nominalów określonych każdorazowo przez posiadaczy rachunków,
 - 2.2.3. Możliwość wymiany gotówki na nominały o mniejszej wartości, tj. na banknoty jak i bilony,
- 2.3. Realizacja polecenia przelewu nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po dacie złożenia przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem iż:
 - 2.3.1. Przelewy dokonywane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej będą realizowane w czasie rzeczywistym,
 - 2.3.2. Przelewy złożone w formie papierowej do godz. 15⁰⁰ będą realizowane w tym samym dniu,
- 2.4. Wdrożenie systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk w dowolnej ilości jednostek (Powiat, Starostwo Powiatowe, jednostki organizacyjne), w tym:
 - 2.4.1. Zainstalowanie systemów bankowości elektronicznej,
 - 2.4.2. 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.
 - 2.4.3. Przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb,
- 2.5. System bankowości elektronicznej winien zapewniać co najmniej:
 - 2.5.1. Dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
 - 2.5.2. Dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
 - 2.5.3. Możliwość dokonywania przelewów bankowych,
 - 2.5.4. Generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,
 - 2.5.5. Pełną informację o dacie i godzinie operacji, tj. godzina operacji wychodzących z rachunku Zamawiającego i godzina operacji przychodzących na rachunek Zamawiającego,
 - 2.5.6. Możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych,
 - 2.5.7. Przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
 - 2.5.8. Nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji,
 - 2.5.9. Umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym używanym do akceptacji dyspozycji w systemie bankowości elektronicznej.
- 2.6. Wydawanie blankietów czekowych.
- 2.7. Sporządzanie wyciągów bankowych w wersji papierowej dla każdego rachunku bankowego. Wyciągi muszą być sporządzone za dni w których na rachunku bankowym wystąpiły obroty.
- 2.8. Wydawanie opinii i zaświadczeń na wniosek posiadacza rachunku.

- 2.9. 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.
- 2.10. Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych Powiatu i Starostwa Powiatowego na rachunek budżetu Powiatu, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie.
- 2.11. Możliwość deponowania wolnych środków pieniężnych znajdujących się na rachunkach bieżących na lokatach terminowych typu OVERNIGHT, pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego, automatycznie tj. bez dodatkowych formalności, na koniec dnia. Powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego do godz. 8⁰⁰ i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy. Uruchomienie jak również rezygnacja z tej usługi odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat.
- Oprocentowanie liczone jako dzienna stawka WIBID 1M i współczynnika określonego w złożonej ofercie. Stopa WIBID 1M będzie korygowana przez pomnożenie przez stały współczynnik tj. WIBID 1M x stały współczynnik. Współczynnik stały w okresie obowiązywania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę która ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem, w takim przypadku wymagany jest aneks do umowy zaakceptowany przez obie strony.
- 2.12. Możliwość udzielenia na rachunku bieżącym budżetu Powiatu, w każdym roku budżetowym, kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Powiatu w Końskich w uchwale budżetowej. Szczegółowe warunki kredytu określi odrębna umowa, przy czym:
- 2.12.1. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny In blanco wraz z deklaracją wekslową. Dopuszcza się również jako zabezpieczenie – oświadczenie o poddaniu się egzekucji,
- 2.12.2. Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu,
- 2.12.3. Uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat,
- 2.12.4. Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu,
- 2.12.5. Kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej,
- 2.12.6. Zamawiający płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia,
- 2.12.7. Kredyt oprocentowany będzie według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustaloną jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej o marżę Wykonawcy w wysokości określonej w złożonej ofercie, stałą w okresie obowiązywania umowy.

- 2.12.8. 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.
- 2.12.9. Zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Zamawiającego.
- 2.12.10. 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.
3. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Powiatem na wykonanie obsługi bankowej budżetu Powiatu w zakresie dotyczącym świadczenia usług bankowych dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego i urzędu Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej. Umowa ta będzie zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Umowa ta może odsyłać do umów szczególnych np. umowy dotyczącej usług bankowości elektronicznej, umowy dotyczącej kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżących. W przypadku wystąpienia umów szczególnych ich ilość będzie uzgadniana z Wykonawcą, który zostanie wyłoniony w drodze postępowania przetargowego.
4. Zastrzega się, iż w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych, ilość stanowisk do obsługi bankowości elektronicznej oraz ilość osób dysponujących podpisem elektronicznym może ulec zmianie.
5. Zastrzega się, aby wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem niniejszego zamówienia publicznego. W przypadku zmiany liczby jednostek organizacyjnych, 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 wynikają z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. 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.
7. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66.11.00.00-4, 66.11.30.00-5

Rozdział 4 **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia ustala się na okres od 01.07.2014r. do 31.07.2018r.

Rozdział 5 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. Spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy PZP,
 - 1.2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.
 - 1.3. Prowadzą działalność gospodarczą, której przedmiotem są czynności określone w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (t.j. Dz.U. z 2012, poz. 1376 z późn.zmian.)
 - 1.4. Spełniają wszystkie warunki określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 1.5. W okresie świadczenia usług dysponować będą na terenie miasta Końskie siedzibą, oddziałem, filią lub placówką. W przypadku Wykonawcy, który nie posiada siedziby, oddziału, filii lub placówki na terenie miasta Końskie, zobowiązany jest do jej uruchomienia w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy. Potwierdzeniem spełnienia tego warunku ma być oświadczenie Wykonawcy.
2. Wykonawcą może być podmiot krajowy lub zagraniczny.
3. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania powyższych warunków: Zamawiający będzie ocenił spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń, o których mowa w rozdziale 6.

Rozdział 6 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy PZP – według załącznika nr 1 do formularza ofertowego,
2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - według załącznika nr 2 do formularza ofertowego,
3. oświadczenie o zapoznaniu się z postanowieniami specyfikacji – według załącznika nr 3 do formularza ofertowego,
4. oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art.5 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (t.j.Dz.U. z 2012 poz.1376 z późn.zmian.) – według załącznika nr 4 do formularza ofertowego,
5. zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na utworzenie banku lub oddziału banku zagranicznego w kraju; w przypadku banku państwowego należy dołączyć informację zawierającą rocznik i numer Dziennika Ustaw oraz pozycję właściwego rozporządzenia Rady Ministrów,

6. statut banku (dotyczy banku w formie spółki akcyjnej) lub regulamin oddziału (dotyczy oddziału banku zagranicznego w kraju); w przypadku banku państwowego należy dołączyć informację zawierającą rocznik i numer Dziennika Ustaw oraz pozycję właściwego rozporządzenia Ministra Skarbu Państwa,
7. uchwałę rady nadzorczej zawierającej w swej treści skład osobowy zarządu banku wraz ze zgodą Komisji Nadzoru Finansowego, o której mowa w odpowiednich przepisach Prawa bankowego lub aktualny pełny odpis z KRS, przy czym pełny odpis z KRS ma być wystawiony przez właściwy organ rejestrowy nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. dokumenty wymienione w pkt. 7 nie są wymagane w sytuacji Wykonawcy powołanego w drodze rozporządzenia Rady Ministrów
9. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku Wykonawcy zagranicznego mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą winien złożyć aktualny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania oraz dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie. Odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji organu podatkowego. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, należy je zastąpić dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym, organ samorządu zawodowego lub gospodarczego albo przed notariuszem kraju, w którym dana osoba ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty, o których mowa wyżej, należy złożyć w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski, poświadczonych przez polskie placówki konsularne, stosownie do obowiązujących przepisów. Dokumenty te muszą mieć termin ważności określony w obowiązujących przepisach.

10. kopię bilansu oraz rachunku zysków i strat, a w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzenia bilansu i rachunku zysków i strat innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności za rok 2012 i 2013,
11. informację o przynależności do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust.2 pkt.5 ustawy PZP – według załącznika nr 5 do formularza ofertowego.

**Rozdział 7 INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ
ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA
OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB
UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Wszelkie wnioski, wyjaśnienia, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w jednej z form: pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną. Forma faksu i drogi elektronicznej nie dotyczy oferty oraz oświadczeń lub dokumentów wskazanych w rozdziale 6 SIWZ. W przypadku skorzystania z faksu lub drogi elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów przetargowych.
 - 2.1. Każdy wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 2.2. Zamawiający odpowie na wszystkie zapytania niezwłocznie pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęły do zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Pytania powinny być opatrzone nazwą wykonawcy. Kopie odpowiedzi zamawiającego wraz z treścią pytań (bez ujawniania danych dotyczących pytającego) zostaną zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, na której jest zamieszczona specyfikacja.
 - 2.3. Jeśli w szczególnie uzasadnionym przypadku zamawiający zmieni treść SIWZ, to zmiana ta będzie wiążąca dla wszystkich wykonawców, którzy chcą złożyć ofertę.
3. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - 3.1. w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia: Edyta Drązkiewicz – Skarbnik Powiatu, tel. 41 372 41 34, wew. 205 e-mail: skarbnik@powiat.konskie.pl
 - 3.2 w zakresie dotyczącym procedury przetargowej: Szymon Biały – Naczelnik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, Tel. 41 372 41 34 wew. 500 e-mail: szymon.bialy@powiat.konskie.pl

Fax: 41 372 83 20

Informacje można uzyskać od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Starostwa Powiatowego tj. 7³⁰-15³⁰

**Rozdział 8 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIA
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 9 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy pozostają związani złożonymi ofertami przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Rozdział 10 OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.
2. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, czytelnie, techniką trwałą oraz podpisana (w tym wszystkie załączniki) przez osobę (lub osoby) upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty przez inną osobę (osoby), których upoważnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do wykonania tej czynności lub kopię poświadczoną notarialnie.
3. Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji, poprzez wypełnienie, bez modyfikacji jego formy. Dotyczy to także załączników nr 1-5 do formularza ofertowego. Jeśli oferta nie zostanie sporządzona na formularzach przygotowanych przez Zamawiającego nie podlega odrzuceniu, o ile spełnia wszystkie wymogi SIWZ.
4. Do oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia lub dokumenty wymagane odpowiednimi zapisami SIWZ. Kopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby), która podpisała ofertę oraz opatrzona datą kiedy poświadczono zgodność z oryginałem.
5. Wszystkie miejsca w których Wykonawca naniósł poprawki, powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę, w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętą).
6. Ofertę należy umieścić w nieprzeźroczystych, zaklejonych dwóch kopertach. Kopertę zewnętrzną należy opatrzyć napisem:

**„OFERTA-bankowa obsługa budżetu Powiatu Koneckiego i jednostek
organizacyjnych Powiatu”**

Nie otwierać przed 30 maja 2014 godzina 10⁴⁵

Koperta wewnętrzna, w której należy umieścić ofertę, poza opisem podanym powyżej winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby ją można było odesłać w przypadku stwierdzenia opóźnienia w jej złożeniu.

7. Skutki związane z nieoznaczeniem kopert w sposób podany w pkt. 6 ponosi Wykonawca.
8. Nieoznaczenie oferty w sposób określony w pkt. 6 nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminy składania ofert. W takim przypadku Wykonawca składa pisemne oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty. Zmiana oferty lub wycofanie oferty powinno zostać złożone tak jak oferta tj. w sposób opisany w pkt.6, przy czym dodatkowo na każdej z kopert należy dopisać „**Zmiana oferty**” lub „**Wycofanie oferty**”

Rozdział 11 **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 30 maja 2014 r. godz. 10³⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Końskich, 26-200 Końskie, ul. Stanisława Staszica 2 – kancelaria ogólna, pok. Nr 1
2. Oferty złożone po terminie wskazanym w pkt. 1 zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 30 maja 2014 r. o godz. 11⁰⁰ w siedzibie Starostwa Powiatowego w Końskich, 26-200 Końskie, ul. Stanisława Staszica 2, w sali konferencyjnej – pok. 219, II piętro budynku (obok sekretariatu).
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, zgodnie z art. 86 ust. 3 ustawy PZP, Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcie ofert nastąpi zgodnie z kolejnością ich złożenia.
6. Podczas otwarcia ofert, po zbadaniu nienaruszalności kopert, Zamawiający poda nazwę i adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, może wystąpić z pisemnym wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie informacji podanych podczas otwarcia. Zamawiający prześle niezwłocznie informacje.

Rozdział 12 **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY ORAZ OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przez cenę oferty należy rozumieć:
 - 1.1. miesięczną opłatę za prowadzenie rachunku – kryterium I
 - 1.2. oprocentowanie środków (na każde żądanie) na rachunkach w skali roku – kryterium II
 - 1.3. oprocentowanie lokat typu OVERNIGHT – kryterium III
 - 1.4. oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym – kryterium IV
2. Kryteria, ich znaczenie i sposób dokonania oceny ofert:

Oferty oceniane są według czterech kryteriów, dla których Zamawiający przypisał następujące wagi:

- kryterium I – miesięczna opłata za prowadzenie rachunku – waga 40%
- kryterium II – oprocentowanie środków (na każde żądanie) na rachunkach w skali roku – waga 50%
- kryterium III - oprocentowanie lokat typu OVERNIGHT – waga 5%
- kryterium IV – oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym – waga 5%

Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która uzyska największą ilość punktów wyliczoną jako suma punktów uzyskanych w każdym z czterech kryteriów, liczoną według wzoru:

**Oferta najkorzystniejsza = ilość punktów danej oferty uzyskanych w I kryterium +
ilość punktów danej oferty uzyskanych w II kryterium +
ilość punktów danej oferty uzyskanych w III kryterium +
ilość punktów danej oferty uzyskanych w IV kryterium.**

Zakłada się 1% = 1 pkt

2.1 Miesięczna opłata za prowadzenie rachunku – waga 40%

W miesięcznej opłacie za prowadzenie rachunku należy ująć wszelkie koszty związane z czynnościami opisanymi w Rozdziale 3 – Opis przedmiotu zamówienia, pkt 2, ppkt. od 2.1 do 2.10.

Założenia jakimi należy się kierować przy obliczaniu opłaty za prowadzenie rachunków:

- aktualna ilość prowadzonych rachunków – 21 rachunków podstawowych i 68 rachunki pomocnicze
- średnia miesięczna ilość dokonywanych poleceń przelewów 5627 w tym: w ramach rachunków w banku obsługującym 1597, do innego banku 4030 (zakłada się realizacje przelewów za pomocą systemu bankowości elektronicznej, w wyjątkowych sytuacjach tylko papierowo)
- średnia miesięczna wielkość wpłat gotówkowych około 207 824 zł.
- średnia miesięczna wielkość wypłat gotówkowych około 140 539 zł.
- planowana wielkość budżetu Powiatu na dzień 31 marca 2014 r.: dochody 74 913 810 zł. wydatki 75 103 810 zł.

Przy ocenie ofert w tym kryterium najkorzystniejszą ofertą będzie oferta która zaproponuje najniższą opłatę i uzyska maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą ilość punktów w stosunku do oferty najkorzystniejszej, przy czym do obliczenia ilości punktów poszczególnych ofert zostanie zastosowany poniższy wzór:

$$\frac{\text{Ilość punktów danej oferty uzyskanych w I kryterium}}{0,01 + \text{Opłata of.}} = \frac{0,01 + \text{Opłata naj.}}{0,01 + \text{Opłata of.}} \times 40\%$$

gdzie:

Opłata of. – oznacza wielkość opłaty z rozpatrywanej oferty

Opłata naj. – oznacza najkorzystniejszą opłatę (najniższą) spośród wszystkich rozpatrywanych ofert

Maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać w tym kryterium wynosi 40 pkt.

2.2 Oprocentowanie środków (na każde żądanie) na rachunkach w skali roku – waga 50%

Przy oprocentowaniu środków zgromadzonych na rachunkach bieżących (podstawowych i pomocniczych) porównywalny będzie współczynnik X o który będzie korygowana (przez

pomnożenie) stopa WIBID 1M ogłoszona jako złotowe depozyty bankowe na dany dzień tj. WIBID 1M x współczynnik X.

Przy ocenie ofert w tym kryterium najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która zaproponuje najwyższy dodatni stały współczynnik X.

Ilość punktów w tym kryterium dla danej oferty zostanie obliczona według wzoru:

$$\text{Ilość punktów danej oferty uzyskanych w II kryterium} = \frac{0,01 + X \text{ of.}}{0,01 + X \text{ naj.}} \times 50 \text{ pkt.}$$

Gdzie:

X of – oznacza proponowany stały współczynnik X rozpatrywanej oferty

X naj. – oznacza najkorzystniejszy (najwyższy) proponowany stały współczynnik spośród wszystkich rozpatrywanych ofert

Maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać w tym kryterium wynosi 50.

2.3 Oprocentowanie lokat typu OVERNIGHT – waga 5%

Przy oprocentowaniu lokat typu OVERNIGHT porównywalny będzie współczynnik Y, o który będzie korygowana (przez pomnożenie) stopa WIBID 1M ogłoszona jako złotowe depozyty bankowe na dany dzień tj. WIBID 1M x współczynnik Y. Przy ocenie ofert w tym kryterium najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która zaproponuje najwyższy stały współczynnik Y.

Ilość punktów w tym kryterium dla danej oferty zostanie obliczona według wzoru:

$$\text{Ilość punktów danej oferty uzyskanych w III kryterium} = \frac{0,01 + Y \text{ of.}}{0,01 + Y \text{ naj.}} \times 5 \text{ pkt.}$$

Gdzie:

Y of – oznacza proponowany stały współczynnik X rozpatrywanej oferty

Y naj. – oznacza najkorzystniejszy (najwyższy) proponowany stały współczynnik spośród wszystkich rozpatrywanych ofert.

Maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać w tym kryterium wynosi 5.

2.4 Oprocentowanie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym – waga 5%

Przy oprocentowaniu kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym porównywalny będzie współczynnik Z, o który będzie korygowana stopa WIBOR 1M przez dodanie tj. WIBOR 1M + współczynnik Z, ogłoszona jako złotowe depozyty międzybankowe na dany dzień. Przy ocenie ofert w tym kryterium najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która zaproponuje najniższy stały współczynnik Z, o który będzie korygowana stopa WIBOR 1M.

Ilość punktów w tym kryterium dla danej oferty zostanie obliczona według wzoru:

$$\text{Ilość punktów danej oferty uzyskanych z IV kryterium} \quad Z = \frac{0,01 + Z_{\text{naj.}}}{0,01 + Z_{\text{of.}}} \times 5\%$$

Gdzie:

Z - wskaźnik wyliczony dla każdej oferty

Z of – oznacza proponowany stały współczynnik Z rozpatrywanej oferty

Z naj. – oznacza najkorzystniejszy (najniższy) proponowany stały współczynnik spośród wszystkich rozpatrywanych ofert

Maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać w tym kryterium wynosi 5.

Rozdział 13 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, ma obowiązek skontaktowania się z Zamawiającym w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia go o wyborze w celu uzgodnienia treści umowy i ustalenia terminu podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów dołączonych do oferty, oraz dowody tożsamości.

Rozdział 14 ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Prowadzenie rachunków bankowych.
 - 1.1 Wykonawca otwiera i prowadzi na rzecz Zamawiającego rachunki bankowe określone w załączniku do Umowy.
 - 1.2 W ramach usług związanych z prowadzeniem rachunków bankowych (podstawowych i pomocniczych) Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1.2.1 Otwierania dodatkowych rachunków bankowych,
 - 1.2.2 Otwierania dodatkowych rachunków walutowych,
 - 1.2.3 Likwidację rachunków bankowych,
 - 1.2.4 Potwierdzania otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych,
 - 1.2.5 Telefonicznego udzielania informacji o wysokości salda na rachunku,
 - 1.2.6 Sporządzanie wyciągów bankowych w wersji papierowej dla każdego rachunku bankowego, za dni w których na rachunku wystąpiły obroty,

- 1.2.7 Zerowanie rachunków bankowych, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia kwot pozostałych na wskazanych rachunkach na rachunek budżetu Powiatu,
- 1.2.8 Przeksięgowanie skapitalizowanych odsetek od rachunków bankowych Powiatu i Starostwa Powiatowego na rachunek budżetu Powiatu, zgodnie ze złożonymi dyspozycjami w tym zakresie.
- 1.3 Zmiana ilości rachunków bankowych tj. otwarcie nowych bądź likwidację dokonywana jest na podstawie pisemnej dyspozycji złożonej przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach i nie wymaga aneksu do Umowy. Po zaakceptowaniu dyspozycji przez Wykonawcę, jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający.
- 1.4 Środki zgromadzone na rachunkach bankowych podlegają oprocentowaniu według zmiennej stawki oprocentowania. Oprocentowanie jest ustalane jako dzienna stawka WIBID 1M skorygowanej o współczynnik¹ stały w okresie umowy (WIBID 1M x¹), przy czym kapitalizacja (naliczenie) odsetek następować będzie raz na koniec miesiąca tj. w ostatnim dniu kalendarzowym.
- W przypadku likwidacji stawki WIBID 1 M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę którą ją zastąpi, albo stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem. W tym przypadku wymagany jest aneks do umowy zaakceptowany przez obie strony
- 1.5 Zmiana wysokości oprocentowania zgodnie zasadami określonymi w Umowie nie wymaga aneksu do Umowy.
- 1.6 Wykonawca zobowiązuje się do wydawania opinii i zaświadczeń na wniosek Zamawiającego,
2. Rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe
- 2.2 Wykonawca przeprowadza rozliczenia pieniężne w formie gotówkowej i bezgotówkowej, na podstawie dyspozycji złożonych przez Zamawiającego.
- 2.3 Usługi w zakresie rozliczeń gotówkowych obejmują w szczególności:
- 2.5.1 Dokonywanie wpłat i wypłat gotówkowych przez osoby upoważnione działające w imieniu posiadacza rachunków,
- 2.5.2 Wypłaty gotówki według nominalów określonych każdorazowo przez posiadacza rachunku,
- 2.5.3 Wymiana gotówki na nominały o mniejszej wartości, tj. na banknoty jak i bilony,
- 2.5.4 Wydawanie blankietów czekowych,
- 2.4 Rozliczenie polecenia przelewu następuje najpóźniej w następnym dniu roboczym po dacie złożenia Wykonawcy polecenia przelewu przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem iż:
- 2.6.1 przelewy złożone w formie papierowej do godz. 15⁰⁰ będą realizowane w tym samym dniu,
- 2.6.2 przelewy dokonane przy pomocy systemu bankowości elektronicznej będą realizowane w czasie rzeczywistym.
3. System bankowości elektronicznej
- 3.1 Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia systemu bankowości elektronicznej do obsługi rachunków bankowych dla dowolnej ilości stanowisk, w tym:

¹ Podać wartość stałego współczynnika określonego w złożonej ofercie.

- 3.1.1 Zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej,
- 3.1.2 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,
- 3.1.3 Przeszkolenie pracowników, w zależności od zgłoszonych potrzeb,
- 3.2 System bankowości elektronicznej zapewnia co najmniej:
 - 3.2.1 Dostęp do usług przez 24 godziny w każdym dniu roboczym,
 - 3.2.2 Dokonywanie operacji w czasie rzeczywistym,
 - 3.2.3 Możliwość dokonywania przelewów bankowych,
 - 3.2.4 Generowanie (wydruk) wyciągów bankowych,
 - 3.2.5 Pełną informację o dacie i godzinie operacji, tj. godzina operacji wychodzących z rachunku Zamawiającego i godzina operacji przychodzących na rachunek Zamawiającego
 - 3.2.6 Możliwość dokonywania operacji równocześnie tj. w tym samym czasie z różnych rachunków bankowych.
 - 3.2.7 Przechowywanie przelewów i wyciągów w archiwum systemu,
 - 3.2.8 Nadawanie nowych bądź zmiana istniejących uprawnień użytkowników systemu w dowolnym momencie obowiązywania umowy, na podstawie pisemnej dyspozycji,
 - 3.2.9 Umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym.
- 3.3 Zamawiający zastrzega, iż ilość stanowisk do obsługi bankowości elektronicznej oraz ilość osób dysponujących podpisem elektronicznym może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.
- 4. Lokaty terminowe typu overnight
 - 4.1 Zamawiający może deponować wolne środki pieniężne znajdujące się na rachunkach bieżących na lokatach terminowych typu OVERNIGHT (O/N), pod warunkiem uruchomienia takiej opcji przez Zamawiającego.
 - 4.2 Lokowanie odbywa się automatycznie, bez dodatkowych formalności na koniec dania, przy czym powrót środków pieniężnych z lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego do godziny 8⁰⁰ i będzie to pierwsza operacja na rachunku bankowym.
 - 4.3 Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z tej usługi w dowolnym czasie obowiązywania umowy.
 - 4.4 Uruchomienie jak również rezygnacja z tej usługi odbędzie się na pisemny wniosek Zamawiającego bez żadnych prowizji i opłat.
 - 4.5 Oprocentowanie lokat terminowych typu O/N liczone jest jako dzienna stawka WIBID 1M i współczynnika korygującego w wysokości¹ stałego w okresie obowiązywania umowy tj. $\text{WIBID 1M} \times \dots\dots\dots^1$
 - 4.6 W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, stawka ta zostanie zmieniona na stawkę którą ją zastąpi, albo na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem. W takim przypadku wymagany jest aneks do umowy zaakceptowany przez obie strony.
- 5. Kredyt w rachunku bieżącym
 - 5.1 Powiat może zaciągnąć kredyt krótkoterminowy w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego do wysokości

- przyznanego limitu na warunkach ustalonych w odrębnej umowie, zgodnych ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
- 5.2 Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu.
- 5.3 Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową.
- 5.4 Uruchomienie kredytu będzie następować bez żadnych prowizji i opłat.
- 5.5 Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu.
- 5.6 Kredyt powinien zostać postawiony do dyspozycji w ciągu dwóch dni od daty podpisania odrębnej umowy kredytowej.
- 5.7 Powiat płaci odsetki od rzeczywistego zadłużenia.
- 5.8 Kredyt oprocentowany będzie, zgodnie ze złożoną ofertą według dziennej stawki bazowej WIBOR dla depozytów 1M ustaloną jako średnia arytmetyczna notowań stawki WIBOR 1M za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy, powiększonej o marżę Wykonawcy w wysokości² stałą w okresie obowiązywania umowy (WIBID 1M +²).
- 5.9 Odsetki od wykorzystywanego kredytu naliczane będą w miesięcznych okresach obrachunkowych, przy czym pierwszy okres rozpoczyna się od dnia postawienia kredytu do dyspozycji Powiatu, kolejne okresy liczone są od następnego dnia po zakończeniu poprzedniego okresu, ostatni okres obrachunkowych kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
- 5.10 Zmiana stawek bazowych nie wymaga odrębnego powiadomienia Powiatu.
- 5.11 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. W tym przypadku wymagany jest aneks do umowy zaakceptowany przez obie strony.

Rozdział 15 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej w zakresie oraz na zasadach określonych w dziale VI ustawy.

Rozdział 16 DODATKOWE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający

- nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych,
- nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,

² Podać wartość stałej marży.

- nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających,
 - nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
 - nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych,
 - nie przewiduje aukcji elektronicznej,
 - nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Przedmiot zamówienia w żadnej części nie może zostać powierzony podwykonawcom.

ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu objętych zamówieniem.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Bogdan Soboń
STAROSTA