

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Bankowa obsługa budżetu Powiatu Rybnickiego

I. Nazwa oraz adres zamawiającego.

Zarząd Powiatu w Rybniku
ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik
tel. (0-32) 42 28 300, fax. (0-32) 42 28 658,
REGON: 276258170, NIP: 642-25-90-530

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa Zamówień Publicznych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.), zwaną w dalszej części SIWZ ustawą „PZP”.
2. Ilekroć w SIWZ - jest mowa o obsłudze budżetu rozumie się przez to obsługę bankową budżetu Powiatu Rybnickiego

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Zgodnie z art. 264 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego może wykonywać wyłącznie **bank**.

Przedmiotem zamówienia jest:

1. Wykonanie kompleksowej bankowej obsługi budżetu Powiatu Rybnickiego obejmującego poniższe jednostki organizacyjne:
 - 1) Starostwo Powiatowe w Rybniku
 - 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku
 - 3) Dom Pomocy Społecznej w Lyskach
 - 4) Zarząd Dróg Powiatowych w Rybniku
 - 5) Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Czerwionce-Leszczynach
 - 6) Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Czerwionce Leszczynach
 - 7) Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach
 - 8) Zespół Szkół Specjalnych im. W.Sherborne w Czerwionce-Leszczynach
 - 9) Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna w Czerwionce-Leszczynach
2. Uruchomienie i prowadzenie kasy w budynku Starostwa Powiatowego w Rybniku w godzinach dostosowanych do pracy urzędu (w dniach od poniedziałku do środy w godzinach: od 7.30 do 15.00, w czwartek od 7.30 do 17.30, w piątek od 7.30 do 12.30). Zamawiający udostępni Wykonawcy lokal o powierzchni 18,18 m², na podstawie umowy użyczenia, jednakże Wykonawca będzie zobowiązany do ponoszenia kosztów bieżącego utrzymania lokalu zgodnie z zasadami ustalonymi przez Zarząd Powiatu w Rybniku. Otwarcie punktu kasowego nastąpi najpóźniej 2 maja 2014 roku.
3. Przyjmowanie bez opłat i prowizji wpłat od osób fizycznych i prawnych oraz innych jednostek nieposiadających osobowości prawnej w kasie, o której mowa w ust. 2 oraz w siedzibie banku, na rachunki bankowe Zamawiającego prowadzone w banku wykonującym obsługę budżetu powiatu.

4. Otwarcie, bieżące prowadzenie i zamknięcie rachunków bankowych (Starostwa i 8 jednostek organizacyjnych wg stanu na dzień 31.12.2013 ogółem 54 rachunki) obejmujące w szczególności:
 - 1) realizację poleceń przelewów na rachunki w innych bankach w kraju oraz pomiędzy rachunkami Zamawiającego poprzez system bankowości elektronicznej;
 - 2) realizację przelewów wewnątrz Banku (w czasie rzeczywistym);
 - 3) przyjmowanie przelewów uznających rachunek Zamawiającego, dokonanych w PLN i w walutach obcych, przychodzących z innych banków krajowych i zagranicznych oraz z banku Wykonawcy;
 - 4) wydawanie blankietów czekowych oraz, przyjęcie -realizacja zastrzeżenia, odwołania zastrzeżenia utraconego czeku;
 - 5) wydawanie opinii bankowej o prowadzonych rachunkach bankowych oraz innych opinii i zaświadczeń;
 - 6) zamianę nominałów znaków pieniężnych na inne nominały;
 - 7) zmiany na Karcie wzorów podpisów;
 - 8) potwierdzanie sald prowadzonych rachunków bankowych na koniec roku kalendarzowego oraz na żądanie Zamawiającego;
 - 9) przyjmowanie wpłat gotówkowych dokonywanych przez posiadacza rachunków. Dokonywanie wypłat gotówkowych;
 - 10) potwierdzanie stanu salda na każdy dzień roboczy (tj. codzienne sporządzanie WB do pobrania w formie pliku elektronicznego);
 - 11) w przypadku awarii systemu lub braku łączności z bankiem z winy banku - przyjmowanie i wydawanie zleceń płatniczych składanych na zewnętrznych nośnikach danych lub w formie pisemnej.
5. Dokonanie przez Wykonawcę, niezwłocznie po podpisaniu umowy instalacji i uruchomienia systemu bankowości elektronicznej - w Starostwie Powiatowym w Rybniku minimum na 3 stanowiskach, jak również w jednostkach organizacyjnych Powiatu Rybnickiego na minimum 8 stanowiskach (łącznie 11 stanowisk). Wykonawca zapewni bez dodatkowych opłat:
 - 1) bieżącą aktualizacji oprogramowania;
 - 2) obsługę serwisową oprogramowania;
 - 3) przeszkolenie wskazanych pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi programu;
 - 4) kompleksową obsługę elektroniczną w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo;
6. Dopisywanie naliczonych odsetek od środków zgromadzonych na rachunku - na koniec każdego miesiąca.
7. Udzielenie kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym Powiatu Rybnickiego w wysokości 3.000.000 zł (słownie: trzy miliony złotych) na rok 2014 zgodnie z uchwałą budżetową Rady Powiatu Rybnickiego, na pokrycie przejściowego deficytu budżetowego Powiatu. Rada Powiatu Rybnickiego corocznie uchwałą ustala wysokość deficytu przejściowego, na dany rok budżetowy. Kredyt zostanie udzielony bez opłat i prowizji a jedynym kosztem dla Zamawiającego będą odsetki od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu. Każdy wpływ na rachunek bieżący będzie powodował zmniejszenie salda kredytu, odsetki płatne będą miesięcznie od faktycznie wykorzystanych środków. Kredyt oprocentowany będzie w skali roku, według zmiennej stopy procentowej, ustalonej jako stopa bazowa powiększona o stałą marżę banku: stopa bazowa - zmienna stawka WIBOR 1M, marża banku- stała dla całego okresu kredytowania. Do celów obliczenia oprocentowania przyjmuje się, że rok liczy 365 dni, a miesiąc rzeczywistą ilość dni. W latach 2010-2013 powiat nie zaciągał kredytu odnawialnego.
8. Liczba rachunków bankowych w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie.

9. Liczba jednostek organizacyjnych jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie.
10. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia zamówienia podwykonawcom
11. Kod CPV - 66110000-4 – usługi bankowe
12. Informujemy, że na stronie www.bip.starostwo.rybnik.pl w poszczególnych zakładkach dostępne są następujące informacje:
 - 1) Statut powiatu,
 - 2) Uchwały budżetowe,
 - 3) Sprawozdania z wykonania budżetu,
 - 4) Opinie Regionalnej Izby Obrachunkowej.

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy wykonać w terminie od 1 maja 2014 r. do dnia 30 kwietnia 2018 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, dotyczące:
 - 1).posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Zamawiający zastrzega, że aby spełnić powyższy warunek Wykonawca, winien posiadać zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej, określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz.U. z 2012 poz. 1376 ze zm.)

- 2).posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3).dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4).sytuacji ekonomicznej i finansowej.
3. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP,

Ocena spełnienia powyższych warunków będzie dokonywana metodą 0-1, tj. spełnia lub nie spełnia w oparciu o dokumenty, oświadczenia i inne materiały dołączone do oferty.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust. 1 PZP oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia do oferty należy dołączyć:
 - 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikającym z art.22 ust. 1 PZP – wg wzoru załącznik nr 2 do SIWZ,
 - 2) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 ustawy PZP – wg wzoru załącznik nr 3 do SIWZ,

- 3) Informację o przynależności do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dn. 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.) wraz z listą podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej – wg wzoru załącznik nr 4 do SIWZ,
 - 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 5) Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku, w przypadku gdy wykonawcą będzie bank w formie spółki akcyjnej lub bank spółdzielczy.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, potwierdzające, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
4. Postanowienia dotyczące oferty wspólnie składanej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (np. konsorcja):
- 1). Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 2). W przypadku oferty składanej wspólnie Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy PZP. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów.
 - 3). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. przez konsorcjum) każdy z warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie (wykonawcy muszą wykazać, iż łącznie spełniają warunki). Warunki dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, musi spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie (każdy z Wykonawców musi wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania).
 - 4). W przypadku oferty składanej wspólnie oferta winna zawierać dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione ust. 1 pkt od 2 do 4 złożone dla każdego z partnerów osobno, pozostałe składane są wspólnie.
 - 5). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
5. Postanowienia dotyczące składania dokumentów:
- 1). Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wszelkich oświadczeń, których wzory stanowią załączniki do specyfikacji oraz o których mowa w SIWZ. Jeżeli z jakichś względów dane oświadczenie nie ma zastosowania do danego wykonawcy ma on nadal obowiązek złożenia tego oświadczenia z dopiskiem “nie dotyczy”.

- 2). Dołączone do oferty dokumenty, które wynikają z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231) muszą być aktualne, mogą być przedstawione w formie oryginału lub czytelnej kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy lub Pełnomocnika.
 - 3). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
 - 4). Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 5). Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości,
 - 6). Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winne być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
 - 7). Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, a umocowanie do działania nie wynika z dołączonych do oferty innych dokumentów, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie (umocowanie) do podpisania i złożenia oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub poświadczonego przez notariusza odpisu dokumentu – pełnomocnictwa, z zastrzeżeniem postanowień dotyczących oferty wspólnej.
 - 8). Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.
6. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.
- 1). Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
 - 2). Jeżeli Wykonawca zastrzega sobie prawo utajenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji winien dokładnie określić w ofercie – sporządzić wykaz tych dokumentów i tak przygotować ofertę, by uniemożliwić wgląd do tych dokumentów pozostałym uczestnikom postępowania.
 - 3). Zgodnie z art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faxu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje

faxem każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza niezwłocznie fakt ich otrzymania.

4. Oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

VIII. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnieni są w zakresie przedmiotu zamówienia: Sylwia Marcol-Wróblewska, pok. 115, w zakresie spraw formalnych: Monika Marciniak, pok. 210, Starostwo Powiatowe w Rybniku, ul.3 Maja 31, w dniach: poniedziałek – środa w godz. 7.30 – 15.30, czwartek w godz. 7.30 – 18.00, piątek 7.30 – 13.00

IX. Wymagania dotyczące wadium

Nie wymaga się wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim, w formie pisemnej i złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
2. Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie i opatrzona nazwą, adresem oraz NIP-em wykonawcy a także napisem: **„Obsługa bankowa budżetu Powiatu Rybnickiego” Nie otwierać przed dniem 7 kwietnia 2014 r., godz. 09.15.**
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę(osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
4. Oferta musi zawierać dokumenty i załączniki określone w pkt VI. wg kolejności wskazanej w tymże punkcie.
5. Każda strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem oferenta.
6. Oferta złożona po terminie, nawet gdy została nadana w terminie, zostanie zwrócona bez otwierania.
7. Każdy wykonawca składa tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.
8. Zamawiając zaleca, aby wykonawca przed złożeniem oferty przetargowej zdobył wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.

XII. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w kancelarii Starostwa Powiatowego w Rybniku, ul. 3 Maja 31, p. 118, do dnia **7 kwietnia 2014 r., do godz. 09.00** w dniach: poniedziałek – środa w godz. 7.30 – 15.30, czwartek w godz. 7.30 – 18.00, piątek 7.30 – 13.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **7 kwietnia 2014 r., o godz. 09.15**, w pok. 201.

XIII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty jakie poniesie wykonawca przy realizacji zamówienia, a w szczególności musi obejmować wszelkie działania, których wykonanie jest niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, a także wszystkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności należy uwzględnić koszty związane z uruchomieniem i prowadzeniem kasy w budynku Starostwa Powiatowego w Rybniku na warunkach opisanych w Opisie przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty winna obejmować wszelkie zobowiązania niezbędne do realizacji zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania wysokości opłat, wysokości oprocentowania oraz innych składników mających wpływ na cenę zamówienia, wyliczonych do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cenę należy przedstawić w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
5. Ewentualne upusty i rabaty należy uwzględnić w cenie podanej w ofercie.

6. Cena ofertowa jest ceną ostateczną nie podlegającą negocjacji lub późniejszym zmianom.
7. W przypadku kryterium Nr 1 – „Kwota miesięcznego ryczału 1 rachunku bankowego”, wykonawca powinien podać łączną miesięczną opłatę ryczałtową związaną z realizacją przedmiotu zamówienia, będącą jedynym dopuszczanym przez Zamawiającego kosztem prowadzenia 1 rachunku i wszystkich operacji związanych z rachunkiem.
8. W przypadku kryterium Nr 2 – „Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych” wykonawca powinien podać wysokość marży, określoną w procentach.
9. W przypadku kryterium Nr 3 – „Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym”, wykonawca powinien podać wysokość marży.

Uwaga:

Ilości rachunków oraz wysokość kredytu krótkoterminowego wskazane w załączniku Nr 1 do specyfikacji mają charakter szacunkowy i zostały podane w celu realnej oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej z nich według obiektywnych wskaźników. W umowie z Wykonawcą wpisane zostaną natomiast podane w ofercie ceny jednostkowe, a udzielenie kredytu krótkoterminowego będzie następowało na podstawie pisemnego, wyraźnego wniosku Zamawiającego.

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Kryteria oceny ofert:

- 1) Kwota miesięcznego ryczału 1 rachunku bankowego (cena) – 85% „R”
- 2) Marża banku dla oprocentowania środków na rachunkach – 10% „L”
- 3) Marża banku dla oprocentowania kredytu – 5% „K”

2. Przy ocenie oferty rozpatrywane będą wyłącznie następujące elementy oferty:

- kwota miesięcznego ryczału „R”
- marża banku dla oprocentowania środków na rachunkach „L”
- marża banku dla oprocentowania kredytu „K”

R - miesięczna opłata ryczałtowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia, będąca jedynym dopuszczanym przez Zamawiającego kosztem prowadzenia 1 rachunku i wszystkich operacji związanych z rachunkiem.

L - marża w formie premii (wartość dodatnia) lub marża (wartość ujemna) dla Powiatu w postaci oprocentowania środków na wszystkich rachunkach objętych niniejszym zamówieniem zgodnie z przedmiotem zamówienia. Środki lokowane oprocentowane są w oparciu o stopę WIBID O/N i stałą marżę banku.

K - marża (wartość dodatnia) lub upust (wartość ujemna) Banku przy kredycie w ramach rachunku bieżącego (podstawowego) Budżetu Powiatu. Oprocentowanie kredytu jest określone w oparciu o stopę WIBOR 1M i stałą marżę banku.

3. Liczba punktów zostanie wyliczona zgodnie ze wzorem:

$C = R + L + K$, gdzie:

$R = (R \text{ najniższe ze złożonych ofert} / R \text{ Wykonawcy}) * 85\% * 100$

$L = (WIBID \text{ O/N} + L \text{ wykonawcy}) / (WIBID \text{ ON} + L \text{ największe ze złożonych ofert}) * 10\% * 100$

$K = (WIBOR\ 1M + K\ \text{najniższe ze złożonych ofert}) / (WIBOR\ 1M + K\ \text{wykonawcy}) * 5\% * 100$

4. W celu porównania ofert Zamawiający przyjmie: WIBOR 1M z dnia 11 marca 2014 r. oraz WIBID ON z dnia 11 marca 2014 r.
5. Ocena ostateczna zostanie dokonana poprzez wybór oferty o najwyższej wartości C.
6. Za pozostałe czynności bankowe Bank będzie pobierał opłaty lub prowizje zgodnie z obowiązującą Tabelą Opłat i Prowizji dołączoną do umowy. Zmiana Tabeli Opłat i Prowizji wymaga aneksu do umowy.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. W ramach tego postępowania będzie spisana odrębna umowa dla każdej z poszczególnych jednostek, o których mowa w „Opisie przedmiotu zamówienia” ust 1 pkt 1-9, jednakże na tych samych warunkach wynikających z rozstrzygnięcia postępowania.
2. Warunkiem zawarcia umowy będzie przedstawienie przez Wykonawcę pisemnego upoważnienia do podpisania oferty w przypadku, gdy oferta zostanie podpisana przez osobę/osoby, których uprawnienie do dokonywania tej czynności nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

XVI. Wymagania dotyczące należytego zabezpieczenia umowy.

Nie wymaga się wniesienia należytego zabezpieczenia umowy

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy.

1. W przypadku stwierdzenia niezgodności salda rachunku Zamawiający zobowiązany jest zgłosić niezgodność w terminie 14 dni od daty otrzymania wyciągu.
2. Bank zobowiązany jest niezwłocznie zbadać zgłoszoną reklamację i udzielić Zamawiającemu właściwych informacji. W przypadku ujawnienia mylnego księgowania bank przeprowadza sprostowanie we własnym zakresie, a w przypadku pomyłki w wypełnieniu zawiadomienia wysyła skorygowane zawiadomienie.
3. Bank ponosi pełną odpowiedzialność za straty poniesione z tytułu nieterminowej, nieprawidłowej realizacji dyspozycji Zamawiającego.
4. W każdym czasie Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do zwiększenia lub zmniejszenia ilości rachunków, w stosunku do liczby rachunków wykazanych w dniu podpisania umowy.
5. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia liczby rachunków w stosunku do ilości istniejących rachunków w dniu zawarcia umowy, stawka za prowadzenie jednego rachunku określona w ofercie nie może ulec zwiększeniu.
6. Kredyt krótkoterminowy będzie udzielony doraźnie na wyraźny, pisemny wniosek Zamawiającego.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
8. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia następujących zmiany do umowy:
 - 1) z tytułu wykonywania przez bank innych niż czynności wymienione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, bank może pobierać opłaty zgodnie z obowiązującą Tabelą prowizji i opłat, która będzie stanowić załącznik do umowy. Zmiana Tabeli opłat i prowizji wymaga aneksu do umowy.
 - 2) w każdym czasie Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo do zwiększenia lub zmniejszenia ilości rachunków, w stosunku do liczby rachunków wykazanych w dniu

- podpisania umowy.
- 3) zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy spowodowane zdarzeniem zewnętrznym, niemożliwym do przewidzenia i do zapobieżenia, uniemożliwiającym wykonanie umowy zgodnie z SIWZ, np. kataklizmy, awarie urządzeń wywołane czynnikami atmosferycznymi, które będą miały wpływ na treść umowy i termin jej realizacji;
 - 4) spowodowanych zmianą przepisów powodującą konieczność zastosowania innych rozwiązań niż zakładano w opisie przedmiotu zamówienia np. ograniczenie możliwości zaciągania zobowiązań przez powiat, ustawowy nakaz tworzenia jednostek organizacyjnych w określonej formie;
 - 5) spowodowanych zmianami organizacyjnymi, np. przekształcenia organizacyjne banków lub jednostek organizacyjnych powiatu,
 - 6) będących konsekwencją zmian przepisów podatkowych, w tym przepisów określających stawkę podatku VAT.
9. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym gdy:
- 1) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie wykonawcy;
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku wykonawcy;
 - 3) wykonawca przerwie realizację umowy lub realizuje ją w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy;
 - 4) wykonawca powierzy realizację obowiązków umownych innym bankom;
 - 5) wykonawca dokona zbycia wierzytelności przysługującej mu od zamawiającego bez jego zgody.
10. Do umowy stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
11. Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, ustawą Prawo zamówień publicznych, polskim prawem bankowym oraz ustawą o finansach publicznych.
12. W sprawach związanych z wykonaniem umowy, spory rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
13. Oferta z dnia, SIWZ dotyczące zadania pod nazwą „Obsługa budżetu Powiatu Rybnickiego” stanowią integralną część umowy.
14. Umowa zostanie zawarta na okres od 1 maja 2014 r. do 30 kwietnia 2018 r.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.

W toku postępowania Wykonawcy służą środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy PZP

XIX. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XX. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy „PZP” oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

XXII. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXIII. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną

XXIV. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym i wykonawcą jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Rozliczenia pomiędzy stronami będą odbywały się w walucie polskiej lub euro.

XXV. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

XXVI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

XXVII. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy „PZP”, jeżeli Zamawiający je przewiduje

Zamawiający nie stawia wymagań w powyższym zakresie

XXVIII. Wymagania w zakresie podwykonawstwa

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia zamówienia podwykonawcom

XXIX. Pozostałe informacje.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do w/w ustawy.

Data

O F E R T A

Nazwa i siedziba wykonawcy

.....

tel.: fax.:

Zarząd Powiatu w Rybniku
ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na „**Bankową obsługę budżetu Powiatu Rybnickiego**” oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia i formularzem cenowym:

Kryterium	Ilość szacunkowa	Cena jednostkowa	Cena ogółem (kol. 2 x kol. 3)
1	2	3	4
Kwota miesięcznego ryczału 1 rachunku bankowego (cena) – 85% „R”	54 rachunki		
Oprocentowanie środków na rachunkach bieżących i pomocniczych – 10% „ L” (marża)			
Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym – 5% „K”(marża)	przy kredycie 3 000 000 zł		

- Oświadczamy, że ceny jednostkowe zostaną zamieszczone w umowie na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- Oświadczamy, że w/w zamówienie wykonamy w terminie od 1 maja 2014 r. do dnia 30 kwietnia 2018 r.
- Gwarantujemy wykonanie całego zadania w oparciu o SIWZ i załączoną do niej dokumentację.
- Gwarantujemy uruchomienie i prowadzenie kasy w budynku Starostwa Powiatowego w Rybniku na warunkach określonych w SIWZ.
- Oświadczamy, że całość prac składających się na zakres zamówienia wykonamy sami.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia,

dokumentacją i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje do prawidłowego przygotowania oferty.

7. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
8. Oświadczamy, że zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia postanowienia i wzór umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Osobami upoważnionymi do udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących złożonej oferty są:.....

.....
data i podpis wykonawcy

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć podmiotu)

Oświadczenie

W imieniu reprezentowanego przeze mnie podmiotu

.....
oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Niniejsze oświadczenie składam zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) oraz dołączam do oferty dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków, wymagane przez zamawiającego.

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć podmiotu)

W imieniu reprezentowanego przeze mnie podmiotu

.....
oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia w/w firmy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodów, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania)

.....
(miejscowość, data)

(pieczęć podmiotu)

Informacja Wykonawcy dotycząca przynależności do grupy kapitałowej

Nazwa i siedziba wykonawcy

.....
.....

Nr telefonu Nr fax-u

W wykonaniu dyspozycji art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) przedkładam niniejszą informację:

- Oświadczam, że **nie należę do grupy kapitałowej ***
- Oświadczam, że **należę do grupy kapitałowej** i w załączeniu składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej *

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania)

* niepotrzebne skreślić

Uwaga: Jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej wraz z ofertą składa listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.