

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
Znak sprawy : IF.272.1.03.2012

**Przedmiot zamówienia:**

„Obsługa bankowa budżetu Powiatu Nowosolskiego i jednostek organizacyjnych”

**Rodzaj zamówienia:**

Usługi

**Tryb udzielanego zamówienia:**

Przetarg nieograniczony

**Zamawiający:**

Powiat Nowosolski,  
reprezentowany przez Zarząd Powiatu Nowosolskiego  
ul. Moniuszki 3 b  
67-100 Nowa Sól

**Zatwierdził:**

STAROSTA  
/-/Jozef Suszyński

Uzgodniono:  
/-/Dorota Bartkowiak

Sporządził:  
/-/Elżbieta Wasik

Nowa Sól, dnia 16 marca 2012r.

.....  
**SPIS TREŚCI**

**Rozdział I Instrukcja dla wykonawców**

- I. Zamawiający
- II. Informacje ogólne
- III. Tryb udzielania zamówienia
- IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
- V. Informacje o zawarciu umowy ramowej
- VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających
- VII. Informacje o możliwości złożenia oferty wariantowej
- VIII. Informacje o porozumiewaniu się drogą elektroniczną
- IX. Informacje o przewidywanej aukcji elektronicznej
- X. Informacje dotyczące walut obcych
- XI. Informacje o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
- XII. Termin wykonania zamówienia
- XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków
- XIV. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- XV. Podwykonawstwo
- XVI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcą
- XVII. Wymagania dotyczące wadium
- XVIII. Termin związania ofertą
- XIX. Opis sposobu przygotowania oferty
- XX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- XXI. Opis sposobu obliczenia ceny
- XXII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów
- XXIII. Tryb otwarcia ofert
- XXIV. Sposób oceny ofert
- XXV. Ogłoszenie wyników postępowania przetargowego. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XXVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy
- XXVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
- XXVIII. Udzielanie wyjaśnień i modyfikacje SIWZ
- XXIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
- XXX. Informacje dodatkowe
- XXXI. Postanowienia końcowe

**Rozdział II Załączniki**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

**Rozdział III Przedmiotu zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia.

**Rozdział IV Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

## **ROZDZIAŁ I INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

### **I. Zamawiający:**

Zamawiający : **Powiat Nowosolski**  
reprezentowany przez Zarząd Powiatu Nowosolskiego  
adres: ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól  
telefon: (0-68) 458 68 00  
fax: (0-68) 458 68 31  
regon: 970770103  
NIP: 925-19-72-202  
internet: [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl)  
godziny  
urzędowania: poniedziałek 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>  
wtorek – piątek 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

### **II. Informacje ogólne,**

1. Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego.
2. W celu złożenia prawidłowej oferty Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ , której integralną część stanowią załączniki.
3. SIWZ można bezpłatnie pobrać ze strony internetowej Zamawiającego – adres: [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl) lub otrzymać po złożeniu pisemnego wniosku o jej przekazanie za pośrednictwem poczty lub odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b pok.201.
4. Definicje i skróty:
  - 1) Zamawiający – Powiat Nowosolski, ul. Moniuszki 3B, 67-100 Nowa Sól, woj. lubuskie,
  - 2) Wykonawca – podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia ,
  - 3) SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia ,
  - 4) ustawa Pzp– ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 ze zm.),
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - 1) portal Urzędu zamówień publicznych [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)
  - 2) strona internetowa Zamawiającego – [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl)
  - 3) miejsce publicznie dostępne tj. tablica ogłoszeń na korytarzu (parter) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b.

### **III. Tryb udzielenia zamówienia**

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 ze zm.),
- 2) Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 200.000,00 euro
- 3) Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art.39 - 46 ustawy Pzp.
- 4) W zakresie nieuregulowanym w niniejszej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

### **IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.

### **V. Informacja o zawarciu umowy ramowej**

- 1) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

### **VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

- 1) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

### **VII. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

### **VIII. Informacja o porozumiewaniu się drogą elektroniczną**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną - z zastrzeżeniem informacji zamieszczanych na stronie internetowej, na której zamieszczona została SIWZ.

- 2) Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

#### **IX. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **X. Informacja dotycząca walut obcych**

- 1) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
- 2) Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą usługi prowadzone będzie w złotych polskich (PLN).

#### **XI. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu**

- 1) Zamawiający nie przewiduje zwrotu poniesionych kosztów udziału w postępowaniu.
- 2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **XII. Termin wykonania zamówienia**

- 1) Wymagany termin wykonania zamówienia: od 01 lipca 2012r. do dnia 30 czerwca 2017r.

#### **XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że jest uprawniony do wykonywania czynności bankowych w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 ze zm.).

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

**oraz**

**5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 i ust.2 ustawy Pzp;**

**6) spełniają dodatkowe warunki szczególne określone w ust. XIV SIWZ**

**2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą w niniejszym postępowaniu. Ocena warunków będzie odbywać się poprzez stwierdzenie : spełnia / nie spełnia.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

4. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust.2 ustawy Pzp.

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 i ust.2 ustawy Pzp.

6. W przypadku niejasności, co do treści złożonych dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust.1, zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegają będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego Zamawiający uzna za odrzuconą.

9. O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

#### **XIV. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

##### **1. Dokumenty wymagane w ofercie:**

1) **wypełniony formularz oferty** – sporządzony wg wzoru załącznik nr 1 do SIWZ;

2) **pełnomocnictwo do złożenia oferty** – w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z przepisów prawa lub z dokumentów rejestrowych złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii;

3) **dowód wniesienia/wpłacenia wadium** - oryginał dokumentu potwierdzającego zabezpieczenie oferty akceptowalną formą wadium albo kopię przelewu kwoty wadium na wskazany rachunek Zamawiającego – zgodnie z zasadami wskazanymi w ust. XVII SIWZ,

4) **oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**, o którym mowa w art.22 ust.1 ustawy Pzp – sporządzony wg wzoru załącznik nr 2 SIWZ,

5) **pozostałe oświadczenia i dokumenty**, o których mowa w ust. XIV SIWZ.

##### **Uwaga:**

*Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania przedstawienia oryginału dokumentu lub jego kopii poświadczonych notarialnie w sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej autentyczności.*

##### **2. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:**

W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

**2.1. zezwolenie** właściwego organu na prowadzenie przez Wykonawcę działalności bankowej, jeżeli przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.) wymagają, aby Wykonawca posiadał takie zezwolenie lub inny dokument potwierdzający możliwość prowadzenia działalności bankowej.

##### **3. Dokumenty i oświadczenia składane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust.1 Prawo zamówień publicznych:**

**3.1. oświadczenie** wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie

zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Pzp - załącznik nr 3 do SIWZ;

(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę)

**3.2. aktualny odpis** z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp - załącznik nr 3 do SIWZ

( w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę).

**3.3.aktualne zaświadczenie** właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** oraz właściwego **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, 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 składania ofert

(w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie dokumenty te muszą być złożony przez każdego wykonawcę).

#### **4.Oferty wspólne**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (oferta wspólna – art.23 ustawy Pzp). Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej wykonawców musi być przedstawiona jako jedna oferta od jednego podmiotu i spełniać następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno zostać przedłożone wraz z ofertą;
- 2) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem;
- 3) w przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający oświadcza, że może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców;
- 4) wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy;
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają wspólnie dokumenty, o których mowa w ust. XIV pkt 1 i pkt 2 SIWZ, przy czym każdy z wykonawców musi złożyć oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. XIV pkt 3 SIWZ;
- 6) wypełniając formularz oferty – załącznik nr 1 oraz inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę w miejscu np. „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie;
- 7) wspólników spółki cywilnej traktuje się jak wykonawców występujących wspólnie.

#### **5.Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust.XIV pkt.3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
  - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. XIV pkt 3, 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 ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

7. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania przedstawienia oryginału dokumentu lub jego kopii poświadczonych notarialnie w sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej autentyczności.

*Dokumenty jakie muszą dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy Pzp oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Pzp należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.*

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.*

#### **XV. Podwykonawstwo**

- 1) Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, które powierzy podwykonawcom do wykonania.

#### **XVI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

- 1) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w związku z tym wszelka korespondencja z Zamawiającym musi być prowadzona w języku polskim.
- 2) Korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania Zamawiający i Wykonawca przekazuje z zachowaniem formy pisemnej:
  - a) drogą pocztową (listownie)  
lub
  - b) drogą faksową i drogą pocztową (listownie).
- 3) Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 4) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 5) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach pracy, tj. w dni robocze w godzinach:
  - poniedziałek, godz. 7:30 do godz.15:30,
  - wtorek do piątku, godz.7:00 do godz.15:00.
- 6) Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 7) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Zamawiającego określony w ust.1 tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b.
- 8) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
- 9) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 10) Ze względu na obowiązkową pisemność postępowania wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.
- 11) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest :
  - Dorota Bartkowiak – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia  
tel. 068-458 68 41, faks 68 4586831
  - Elżbieta Wasik – w sprawach proceduralnych  
tel. 068-458 68 60, faks 68 4586831,

#### **XVII. Wymagania dotyczące wadium:**

##### **1. Wniesienie i zwrot wadium**

- 1) Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienie wadium przetargowego **5.000,00zł** (słownie: pięć tysięcy złotych), które winno być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. nr 109, poz. 1158 ze zm.).

Uwaga:

W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, powinna być ona sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać następujące elementy:

- a) nazwa dającego zlecenie udzielenia gwarancji (wykonawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazania ich siedzib;
  - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją;
  - c) kwotę gwarancji;
  - d) termin ważności gwarancji;
  - e) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art.46 ust.4a i 5 ustawy Pzp
- 3) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **BGŻ o/Nowa Sól nr 89 2030 0045 1110 0000 0028 4750** z dopiskiem **„Wadium– obsługa bankowa 2012”** .
- 4) W przypadku wnoszenia wadium w formie pieniężnej do oferty należy załączyć kopię przelewu wadium na rachunek bankowy Zamawiającego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 5) Wniesienie wadium w innej, niż wskazanej w pkt 2) formie będzie skutkowało uznaniem iż oferta Wykonawcy nie jest właściwie zabezpieczona wadium, a Zamawiający będzie musiał wykluczyć takiego Wykonawcę z postępowania na podstawie art. 24 ust.2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 6) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym, które zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

2. Termin wniesienia wadium :

- 1) w formie gotówki– za termin wniesienia wadium uznaje się datę wpływu na rachunek Zamawiającego. Wadium pieniężne musi być zaksięgowane najpóźniej przed upływem terminu składania ofert, dlatego Wykonawca musi uwzględnić czas, aby wymagana kwota zdążyła wpłynąć na konto Zamawiającego (została zaksięgowana w banku na rzecz Zamawiającego).

3. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę wadium w formie określonej w pkt.1 ppkt 2) li.b) do e) zobowiązany jest on załączyć oryginał właściwego dokumentu poręczenia lub gwarancji do złożonej oferty. Wymagana ważność wadium w formach innych niż pieniężna minimum 30 dni od daty składania ofert. Składane przez Wykonawcę wadium w formie niepieniężnej musi się powoływać w swej treści na przepis art. 46 ust. 5 ustawy Pzp i być bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

4. Zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2) Wykonawcę, który nie wniósł wadium w wyznaczonym terminie wyklucza się z postępowania.

5. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art.46 ust.1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

6. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

7. Utrata wadium

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
- 2) zgodnie z art. 46. ust. 5 ustawy Pzp utracić wadium na rzecz Zamawiającego może Wykonawca, którego oferta została wybrana, jeżeli:
- a. odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - b. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.



### **XVIII. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, którego bieg rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert tj. dzień składania ofert jest pierwszym dniem związania ofertą.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie okresu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, Obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

### **XIX. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Ofertę należy sporządzić na Formularzu oferty – załącznik nr 1 do SIWZ
2. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Złożenie większej liczby ofert, oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Do oferty, skompletowanej i umieszczonej w kopercie, powinny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane niniejszą SIWZ.
5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny, pisany w języku polskim.
6. Oferta, załączniki oraz wszelkie kserokopie powinny być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, figurującą w rejestrze lub wypisie z ewidencji działalności gospodarczej.
7. Jeżeli oferta, załączniki będą podpisane przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć podpisane pełnomocnictwo ( w oryginale) określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie w/w dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę.
8. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie będą przez Zamawiającego zwracane.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem potwierdzonym przez Wykonawcę
10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę.
11. W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji, wzory załączników można dopasować do indywidualnych potrzeb, zachowując jednak brzmienie ich wzorcowej treści..
12. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
13. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów, niż wymagane przez Zamawiającego, pożądane jest, aby stanowiły one odrębną część nie złączoną z ofertą w sposób trwały; materiały takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.
14. Wykonawcy składający ofertę wspólną zobowiązani są stosować przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp, w szczególności w zakresie odpowiedzialności solidarnej za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
15. Wykonawca może zastrzec pisemnie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępnione innym wykonawcom.
16. W przypadku, o którym mowa w pkt 15 Wykonawca zobowiązany jest wyodrębnić tę część informacji z oferty. Informacje zastrzeżone powinny być zszyte i opatrzone klauzulą „informacje zastrzeżone”.
17. Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu
  - 1) kopertę / opakowanie należy adresować na Zamawiającego podany w ust I SIWZ tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b, z zaznaczeniem: „**Oferta –obsługa bankowa 2012r. Nie otwierać przed dniem 03 kwietnia 2012 r godz. 09:05**”.
18. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp., przed terminem składania ofert.
19. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta , z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie - „zamiana” lub „wycofanie”.
20. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić w niej zmian.

**XX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:****1.Miejsce składania ofert**

1.1.Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

**Powiat Nowosolski  
Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól  
Sekretariat – I piętro – pok.109**

**2.Termin składania ofert:**

2.1.Oferty przygotowane zgodnie z niniejszą SIWZ należy składać do dnia **03.04.2012 r. do godz. 09:00.**

2.2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego (sekretariat – I piętro – pok.109), a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

2.3.Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

2.4.Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Poczty Polskiej, innego operatora publicznego lub poczty kurierskiej; ponadto Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane dostarczeniem oferty do siedziby Zamawiającego, ale nie do miejsca określonego w ppkt 1.1. niniejszego rozdziału.

**3.Miejsce i termin otwarcia ofert:**

3.1.Otwarcie ofert nastąpi dnia **03.04.2012 r. o godz.09:05** w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr **108** (sala konferencyjna).

3.2.Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

**XXI. Opis sposobu obliczania ceny**

1.Cenę oferty należy obliczyć w Formularzu oferty – załącznik nr 1 do SIWZ

2.Cenę oferty należy obliczyć na podstawie następujących składników:

- A. koszty obsługi bankowej,
- B. koszty kredytu w rachunku bieżącym,
- C. koszty obsługi elektronicznej przesyłania danych.

2.Cenę oferty należy obliczyć w następujący sposób:

$$\text{CENA OFERTY} = (A+B+C)$$

cena oferty = (koszty obsługi bankowej + koszty kredytu w rachunku bieżącym + koszty elektronicznego przekazywania danych).

3.Poniżej wyszczególnia się sposób wyliczenia poszczególnych składników ceny oferty:

**A.KOSZTY OBSŁUGI BANKOWEJ**

Czynność	Jednostka	Wysokość opłaty	Mnożnik	Razem opłaty w okresie obsługi budżetu (5 lat) =(poz.3)*(p oz.4)
1	2	3	4	5
1.Otwarcie rachunku: bieżącego, pomocniczego	zł / jednorazowo		122	
2. Miesięczna opłata za prowadzenie rachunków bankowych: bieżącego, dodatkowego	zł / miesiąc		60*122	
3. Prowizja od wartości wpłat gotówkowych	% od wartości wpłaty		60* 244 604,00 /100	
4. Opłata od przelewu typu Elixir, SYBIR itp.	zł / za przelew		60* 2 146	
<b>RAZEM</b>				

.....

Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej. Podane wyżej elementy ceny usług bankowych będą stałe i nie będą ulegać zwiększeniu w okresie zawartej umowy. Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat za przyjmowanie wpłat gotówkowych na rachunki jednostek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowej Soli, dokonywanych w punkcie kasowym.

### B.KOSZTY KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM

Usługa	Oprocentowanie zmienne w %			Wysokość kredytu w zł	Mnożnik	Razem koszt kredytu w okresie obsługi budżetu (5 lat) =(poz.4) * (poz.5) * (poz.6)
	WIBOR 3M	Marża	Oproc. w %= (poz.2+poz.3)			
1	2	3	4	5	6	7
Kredyt w rachunku bieżącym	4,98 %			1 000 000,00	5x3/ 12x100	

Kredyt będzie oprocentowany wg zmiennej stawki procentowej WIBOR 3M powiększonej o marżę banku. Stawka WIBOR 3M na każdy okres odsetkowy ustalana będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBOR 3M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego dany okres odsetkowy. Zmiana wysokości oprocentowania kredytu następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca.

Dla celów wyliczenia kosztów kredytu zakłada się :

- zadłużenie w kwocie 1.000.000 zł przez okres średnio trzy miesiące w roku w następujących okresach:

od 01.01.2012 r. do 31.12.2012 r.,

od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.,

od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r.,

od 01.01.2015 r. do 31.12.2015 r.,

od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

- stawkę WIBOR 3M przyjmuje się w wysokości 4,98 %.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i jednorazowej prowizji bankowej od udzielonego kredytu, a także prowizji lub odsetek od niewykorzystanej kwoty kredytu.

### C.KOSZTY OBSŁUGI SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO PRZEKAZYWANIA DANYCH

System elektronicznego przekazywania danych	Jednostki miary	Wysokość opłaty w zł	Mnożnik	Razem opłaty w okresie obsługi budżetu (5 lat) =(poz.3)*(poz.4)
1	2	3	4	5
Abonament miesięczny	zł/ miesięcznie		60*18	
Pozostałe (jeżeli dotyczy)				
<b>RAZEM</b>				

- 1) Do kosztów obsługi należy doliczyć koszty związane z zapewnieniem elektronicznego systemu obsługi bankowej w każdej jednostce.
- 2) Wiążące dla stron przetargu są dane przedstawione w tabelach A, B, C w kolumnie nr 3. Pozostałe dane wynikające z tabel mają charakter pomocniczy dla obliczenia ceny oferty.
- 3) Ceny jednostkowe oraz cena oferty muszą być wyrażone w walucie polskiej (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art.87 ust.2 pkt2 ustawy Pzp spowoduje odrzucenie oferty.

**XXII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów**

- 1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium wyboru :

Kryterium wyboru	Znaczenie
<b>A. Cena</b>	<b>20 %</b>
<b>B. Oprocentowanie rachunków</b>	<b>80 %</b>

- 2) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa.
- 3) Oferty będą oceniane w dwóch etapach:
- ✓ I etap – ocena wymagań formalnych i kompletności oferty  
Przed przystąpieniem do oceny ofert według kryteriów, Komisja przetargowa dokona sprawdzenia warunków wymaganych przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów. Następnie Komisja dokona sprawdzenia czy oferty nie podlegają odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy Pzp. Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Pzp i niniejszą SIWZ, zostaną odrzucone.
  - ✓ II etap – ocena merytoryczna.  
W tym etapie w odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili podstawowe warunki formalne Komisja przetargowa dokona oceny ich ofert. Jedynym kryterium będzie cena. Największą ilość punktów otrzyma ten Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę.
- 4) Oferty będą oceniane przez każdego członka Komisji przetargowej
- 5) Spośród ofert podlegających ocenie, oferta z najniższą ceną, otrzyma 20 punktów, a pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów zgodnie ze wzorem:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$$

- 6) Spośród ofert podlegających ocenie, oferta z najwyższym dochodem z tytułu oprocentowania rachunków otrzyma 80 punktów, a pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów zgodnie ze wzorem:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{dochód oferty badanej}}{\text{oferta z najwyższym dochodem}} \times 100 \text{ pkt} \times 80\%$$

- 7) Dochód uzyskany z tytułu oprocentowania rachunków należy wyliczyć wg poniższych zasad:

Czynność	Oprocentowanie zmienne w %			Wysokość średniego salda dziennego w zł	Mnożnik	Razem dochody w okresie obsługi budżetu (5 lata) = (poz.4)*(poz.5)* (poz.6)
	WIBID 1M	Marża	Oproc. w % = (poz.2 + poz.3)			
1	2	3	4	5	6	7
Oprocentowanie środków na rachunkach	4,55 %			9.809.030	5/100	

2. Środki na rachunkach bieżących i pomocniczych będą oprocentowane wg jednej zmiennej stawki procentowej WIBID 1M powiększonej o marżę banku. Stawka WIBID 1M na każdy okres odsetkowy ustalona będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBID 1M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego roboczego dnia każdego miesiąca lub zgodnie z zasadami obowiązującymi w banku przy zachowaniu powyższej formuły obliczenia średniej arytmetycznej stawki WIBID.

Zmiana wysokości oprocentowania środków następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca.

Dla celów wyliczenia dochodów (kalkulacji składnika ceny) przyjmuje się stawkę WIBID 1M w wysokości 4,55 %.

Wiążące dla stron przetargu są dane przedstawione w kolumnie nr 3. Pozostałe dane wynikające z tabel mają charakter pomocniczy dla obliczenia dochodu z tytułu oprocentowania rachunków.

- 8) Zostanie wybrana ta oferta, która otrzyma największą ilość punktów
- 9) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 10) Zamawiający przy wyliczaniu ilości punktów przyjmuje zasadę zaokrąglania wielkości wynikającej z wyliczeń do dwóch miejsc po przecinku.
- 11) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### **XXIII. Tryb otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele Wykonawców.
2. W części jawnej postępowania przetargowego, bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert odczytane zostaną: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Wykonawca nie może zastrzec w ofercie tych informacji, jako stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną przekazane niezwłocznie nieobecny Wykonawcom na ich pisemny wniosek.

### **XXIV. Sposób oceny ofert**

#### **1. Badanie i ocena ofert, wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek**

- 1.1. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
  - oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- 1.3. w przypadku stwierdzenia, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny;
- 1.4. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 1.5. w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z zastrzeżeniem czynności określonych w pkt. 1.1. ;
- 1.6. Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Pzp wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

#### **2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ**

- 2.1. badanie ofert zostanie przeprowadzone przez Komisję Przetargową w trakcie posiedzeń niejawnych
- 2.2. ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie;
- 2.3. uzupełnienie oświadczeń lub dokumentów reguluje art. 26 ustawy Pzp

#### **3. Wykluczenie Wykonawcy.**

- 3.1. formalne przesłanki wykluczenia Wykonawców reguluje art. 24 ustawy Pzp;
- 3.2. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3.3. ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą, zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy Pzp.

#### **4. Odrzucenie oferty.**

- 4.1. Oferta poprawna formalnie może zostać przez Komisję Przetargową odrzucona z powodu stwierdzenia choćby jednego z uchybień i odstępstw od postanowień ustawy – Prawo zamówień publicznych i niniejszej SIWZ, takich np. jak:
  - a. jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych,
  - b. jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,

- c. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- e. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- f. oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- g. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki , o której mowa w art.87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp,
- h. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **5. Unieważnienie postępowania.**

5.1. Postępowanie zostanie unieważnione w następujących przypadkach:

- a. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
- b. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- c. w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 ustawy Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- d. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- e. postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- a. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
- b. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

W przekazanym unieważnieniu zostanie podane uzasadnienie faktyczne i prawne.

5.3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## **XXV. Ogłoszenie wyników postępowania przetargowego. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający przyzna zamówienie temu wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru oferty.

2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę o :

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty ,podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy , którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) , albo imiona i nazwiska , siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców , którzy złożyli oferty , a także punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) wykonawcach , których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c) wykonawcach , którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia , podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

3. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone:

- a) w siedzibie Zamawiającego (parter) poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
- b) na stronie internetowej Zamawiającego – [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl)

4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert, lub złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

6. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż:
- 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt.7, jeżeli złożono tylko jedną ofertę lub gdy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

#### **XXVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

- Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

#### **XXVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego uwzględniającą zapisy określone w Rozdziale IV SIWZ.

#### **XXVIII. Udzielenie wyjaśnień i modyfikacje SIWZ**

##### **1. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
- Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl)
- Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego z wykonawcami.

##### **2. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:**

- W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl).
- Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl)

#### **Uwaga:**

Wykonawca powinien na bieżąco przed upływem terminu złożenia oferty sprawdzać na stronie internetowej Zamawiającego ogłoszenie dotyczące wszczętego postępowania celem uwzględnienia ewentualnych zmian.

**XXIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od:
  - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
  - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 2) 15 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego – [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl).
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5, 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
  - 2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
10. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić za pomocą jednego ze sposobów określonych w ust. XVII niniejszej specyfikacji, z zachowaniem zasad tam określonych.
11. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
14. Kopię odwołania Zamawiający:
  - 1) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 2) zamieści również na stronie internetowej – [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl), jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
15. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
17. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.



18. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

19. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

### **XXX. Informacje dodatkowe.**

1. Udostępnianie dokumentacji postępowania:

- a) protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
- b) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;
- c) udostępnianie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku,
  - Zamawiający określi termin i miejsce oraz zakres udostępnienia,
  - Zamawiający wyznaczy członka komisji, w obecności którego dokonana zostanie czynność przeglądu.
- d) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

### **XXXI. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Prawa Bankowego i Kodeksu cywilnego.

**ROZDZIAŁ II**  
**ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Załącznik nr 1

**Formularz oferty**

1. My (ja) niżej podpisani (-y):

.....  
.....

(imię i nazwisko oraz stanowisko przedstawicieli Wykonawcy)

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
.....

(nazwa, dokładny adres Wykonawcy, telefon, **fax**)

.....

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**obsługę bankową budżetu Powiatu Nowosolskiego i jednostek organizacyjnych.**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za cenę:

**A. KOSZTY OBSŁUGI BANKOWEJ**

Czynność	Jednostka	Wysokość opłaty	Mnożnik	Razem opłaty w okresie obsługi budżetu (5 lat) = (poz.3)*(poz.4)
1	2	3	4	5
1.Otwarcie rachunku: bieżącego, pomocniczego	zł / jednorazowo		122	
2.Miesięczna opłata za prowadzenie rachunków bankowych: bieżącego, dodatkowego	zł / miesiąc		60*122	
3. Prowizja od wartości wpłat gotówkowych	% od wartości wpłaty		60* 244 604,00 /100	
4. Opłata od przelewu typu Elixir, SYBIR itp.	zł / za przelew		60* 2 146	
<b>RAZEM</b>				

**A=**

**B. KOSZTY KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM**

Usługa	Oprocentowanie zmienne w %			Wysokość kredytu w zł.	Mnożnik	Razem koszt kredytu w okresie obsługi budżetu (5 lat) = (poz.4)*(poz.5)*(poz.6)
	WIBOR 3M	Marża	Oproc. w % = (poz.2+poz.3)			
1	2	3	4	5	6	7
Kredyt w rachunku bieżącym	4,98 %			1 000 000,00	5x3/12x100	

B= **C. KOSZTY OBSŁUGI ELEKTRONICZNEGO PRZEKAZYWANIA DANYCH**

System elektronicznego przekazywania danych	Jednostki miary	Wysokość opłaty w zł.	Mnożnik	Razem opłaty w okresie obsługi budżetu (5 lat) = (poz.3)*(poz.4)
1	2	3	4	5
Abonament miesięczny	zł/ miesięcznie		60*18	
Pozostałe (jeżeli dotyczy)				
<b>RAZEM</b>				

C= 

CENA OFERTY (A+B+C) = \_\_\_\_\_ zł.

**OPROCENTOWANIE RACHUNKÓW**

Czynność	Oprocentowanie zmienne w %			Wysokość średniego salda dziennego w zł	Mnożnik	Razem dochody w okresie obsługi budżetu (5 lat) = (poz.4)*(poz.5)*(poz.6)
	WIBID 1M	Marża	Oproc. w % poz.2 + /- /poz.3)			
1	2	3	4	5	6	7
Oprocentowanie środków na rachunkach	4,55 %			9 809 030	5/100	

- .....
2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie od 01.07.2012r. do 31.12.201 r.
  3. Oświadczam(y), że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
  4. Oświadczam(y), że akceptujemy zamieszczone w Rozdziale IV SIWZ istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  5. Wadium w wysokości ..... PLN zostało wniesione w dniu ..... w formie .....
  6. Wadium wniesione w formie pieniężnej należy zwrócić na rachunek nr .....
  7. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
  8. Zobowiązuję(emy) się zrealizować zamówienie w całości siłami własnymi\* / przy udziale podwykonawców:\*
- \* / niepotrzebne skreślić  
Zakres powierzony podwykonawcom w ramach niniejszego zamówienia (jeśli dotyczy):  
.....
9. Do bieżącego kontaktu w związku z postępowaniem przetargowym wyznaczam(y):  
..... tel ..... e-mail .....

10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- (1) .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....
- (5) .....
- (6) .....
- (7) .....
- (8) .....
- (9) .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osób(-y) uprawnionej do składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy)

.....  
nazwa i adres wykonawcy

### **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie p.n.:

#### **„Obsługa bankowa budżetu Powiatu Nowosolskiego i jednostek organizacyjnych”**

oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w niniejszym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) dotyczące:

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

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpisy upoważnionych przedstawicieli  
wykonawcy(-ów)

.....  
nazwa i adres wykonawcy

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie p.n.:

**„Obsługa bankowa budżetu Powiatu Nowosolskiego i jednostek organizacyjnych”**

oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

dotyczy osób fizycznych;

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpisy upoważnionych przedstawicieli  
wykonawcy(-ów)

**ROZDZIAŁ III****Opis przedmiotu zamówienia**

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) :  
66.11.00.00-4 Usługi bankowe

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Powiatu Nowosolskiego i jednostek organizacyjnych obejmują:

- a) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących i pomocniczych,
- b) realizacji wszystkich poleceń przelewów do innych banków w systemie Elixir, a w przypadku gdy bank odbiorca nie jest w systemie rozliczeń ELIXIR dopuszczalna jest realizacja w systemie SYBIR,
- c) realizacji poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku),
- d) przyjmowaniu wpłat gotówkowych,
- e) dokonywaniu wypłat gotówkowych,
- f) lokowaniu wolnych środków na lokatach „over nig”, „weekendowych”,
- g) wykonywaniu obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych,
- h) miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych,
- i) codziennym sporządzaniu wyciągów bankowych,
- j) uruchomieniu kredytu w rachunku bieżącym (kredyt przeznaczony na pokrycie przejściowego deficytu budżetu Powiatu Nowosolskiego),
- k) uruchomieniu w budynku gdzie znajduje się Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Nowej Soli (obecnie ul. Moniuszki 3) punktu kasowego oraz jego prowadzenia przez cały okres trwania umowy; punkt kasowy powinien być otwarty w każdy dzień roboczy w godzinach obsługi petentów przez Wydział Komunikacji.

3. Informacje o obsłudze bankowej jednostek budżetowych Powiatu Nowosolskiego.

Lp.	Nazwa jednostki budżetowej, miejscowość	Ilość rachunków bankowych	Średnia ilość przelewów w miesiącu	Średnia łączna wartość wpłat gotówkowych na rachunki w miesiącu w zł.	Średnia łączna wartość wypłat gotówkowych z rachunków w miesiącu w zł.	Średni dzienny stan środków na wszystkich rachunkach w zł.
1	2	3	4	5	6	7
1	Starostwo Powiatowe Nowa Sól	33	880	191 883,00	0,00	4 990 572,00
2	LO NOWA SÓL	6	167	542,00	7 717,00	136 760,00
3	ZSP Nr 1 Nowa Sól	14	340	14 700,00	34 800,00	496 600,00
4	ZSP Nr 2 Nowa Sól	4	228	7 015,00	4 97,00	246 389,00
5	ZSP Nr 3 Nowa Sól	3	135	253,00	848,00	177 795,00
6	ZSP Nr 4 Nowa Sól	3	170	799,00	1 794,00	24 355,00
7	ZSP Nr 5 Koźuchów	7	90	300,00	400,00	150 000,00
8	ZSP Nr 6 Nowe Miasteczko	5	127	9 600,00	5 500,00	61 700,00
9	SOSW Nowa Sól	6	200	6 000,00	12 500,00	579 000,00
10	PPP Nowa Sól	2	107	0	500,00	4 250,00
11	PCE Nowa Sól	2	155	0	597,00	105 082,00
12	PZD Nowa Sól	4	21	0	0,00	122 454,00
13	PCPR Nowa Sól	4	270	850,00	6 850,00	222 980,00
14	PUP Nowa Sól	13	283	5 748,00	6 496,00	1 884 626,00
15	Komenda Pow. Straży Pożarnej Nowa Sól	4	143	0	2 683,00	426 726,00
16	PINB Nowa Sól	3	14	0	0,00	3 000,00
17	DD Koźuchów	2	160	25,00	20 000,00	110 000,00
18	DPS Koźuchów	7	271	6 889,00	3 250,00	66 741,00
<b>RAZEM</b>		122	2 146	244 604,00	108 432,00	9 809 030,00

.....  
Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej. Elementy ceny usług bankowych będą stałe i nie będą ulegać zwiększeniu w okresie zawartej umowy. Wykonawca nie będzie pobierał prowizji i opłat za przyjmowanie wpłat gotówkowych na rachunki jednostek organizacyjnych Starostwa wymienionych w ust.2, dokonywanych w punkcie kasowym, o którym mowa w pkt1 lit.k).

4. Powiat Nowosolski oraz jednostki organizacyjne posiadają dostęp do internetu poprzez łącze stałe, dysponują sprzętem komputerowym oraz oprogramowaniem umożliwiającym zainstalowanie systemu bankowości elektronicznej.
5. W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Nowosolskiego i jednostek organizacyjnych oraz kredytu w rachunku bieżącym Powiatu Nowosolskiego.
6. Odnowienie kredytu w rachunku bieżącym następować będzie po stwierdzeniu posiadania przez Powiat Nowosolski zdolności kredytowej.
7. Formą zabezpieczenia kredytu w rachunku bieżącym jest weksel in blanco.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i jednorazowej prowizji bankowej od udzielonego kredytu, a także prowizji lub odsetek od niewykorzystanej kwoty kredytu.
9. Wykonawca realizuje wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzorów podpisów.
10. Podane w ofercie koszty obsługi bankowej oraz obsługi elektronicznej przesyłania danych są stałe i nie będą ulegać zmianom w okresie zawartej umowy.
11. Wykonywanie obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych obejmuje w szczególności:
  - a) instalację systemu,
  - b) obsługę systemu,
  - c) kompleksowe przeszkolenie pracowników wskazanych przez zamawiającego (w siedzibie zamawiającego) w zakresie obsługi systemu,
  - d) bieżąca obsługa techniczna systemu oraz bezpłatne użyczenie wyposażenia technicznego (o ile posiadany przez Starostwo Powiatowe w Nowej Soli i jednostki system nie będzie współpracował z systemem wykonawcy),
  - e) w przypadku wystąpienia awarii systemu wymagane jest bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia,
  - f) możliwość na każdym zainstalowanym stanowisku: wprowadzania, aktualizowania, przeglądania, drukowania i archiwizowania zleceń płatniczych, uzyskania informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych zamawiającego (wysokość salda, dokonywane operacje),
  - g) udostępnienie systemu bankowości elektronicznej w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli i jednostkach podległych,
12. Kredyt w rachunku bieżącym (kredyt przeznaczony na pokrycie przejściowego deficytu budżetu w wysokości 1000000,00zł) będzie oprocentowany wg zmiennej stawki procentowej WIBOR 3M powiększonej o marżę banku. Stawka WIBOR 3M na każdy okres odsetkowy ustalana będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBOR 3M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego dany okres odsetkowy. Zmiana wysokości oprocentowania kredytu następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca.
13. Środki na rachunkach bieżących i pomocniczych będą oprocentowane wg jednej zmiennej stawki procentowej WIBID 1M powiększonej o marżę banku. Stawka WIBID 1M na każdy okres odsetkowy ustalona będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBID 1M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego dany okres odsetkowy lub zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku przy zachowaniu powyższej formuły obliczenia średniej arytmetycznej stawki WIBID.
14. Zmiana wysokości oprocentowania środków następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca. Dla celów wyliczenia dochodów (kalkulacji składnika ceny) przyjmuje się stawkę WIBID 1M w wysokości 4,55 %.
15. Zamawiający oświadcza, że informacje niezbędne do przygotowania oferty są dostępne na stronie internetowej Zamawiającego [www.powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl) w zakładce BIP.



**ROZDZIAŁ IV**

**Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy**

Zamawiający wymaga, by poniższe zapisy lub równoznaczne z nimi zostały wprowadzone do treści umowy, która zostanie zawarta w wyniku niniejszego postępowania: Dopuszcza się możliwość stosowania zamiennie zapisów korzystniejszych dla zamawiającego.

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Nowosolskiego oraz jednostek organizacyjnych (istniejących w dniu podpisania umowy oraz tworzonych, przejmowanych lub przekształcanych w czasie trwania umowy), polegającej na:
  - a) otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących i rachunków pomocniczych,
  - b) realizacji wszystkich poleceń przelewów do innych banków w systemie ELIXIR, a w przypadku gdy bank „odbiorca” nie jest w systemie rozliczeń ELIXIR dopuszczalna jest realizacja w systemie SYBIR,
  - c) realizacji poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku),
  - d) przyjmowaniu wpłat gotówkowych,
  - e) dokonywaniu wypłat gotówkowych,
  - f) lokowaniu wolnych środków na lokatach „over night”, „weekendowych”,
  - g) wykonywaniu obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych,
  - h) miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na wszystkich rachunkach bankowych,
  - i) codziennym sporządzaniu wyciągów bankowych
  - j) uruchomieniu kredytu w rachunku bieżącym (kredyt przeznaczony na pokrycie przejściowego deficytu budżetu Powiatu Nowosolskiego),
  - k) uruchomienie w budynku gdzie znajduje się Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Nowej Soli (obecnie ul.Moniuszki 3) punktu kasowego oraz jego prowadzenia przez cały okres trwania umowy; punkt kasowy powinien być otwarty w każdy dzień roboczy w godzinach obsługi petentów przez Wydz. Komunikacji,
2. Polecenia przelewów będą w tym samym dniu przekazywane do rozrachunku międzybankowego.
3. Wpływy z określonego dnia będą księgowane na rachunku bankowym w dniu wpływu.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych przez płatników z tytułu opłat lub innych należności na rzecz budżetu Powiatu Nowosolskiego oraz jednostek organizacyjnych
5. Wykonawca realizuje wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania środkami na rachunku, wymienione w karcie wzorów podpisów, stanowiące załącznik do umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia wykonawcy o zmianie wszelkich danych stanowiących podstawę otwarcia rachunku, a w szczególności o zmianie osób upoważnionych do dysponowania rachunkiem, zmianie siedziby i adresu, zmianie numeru statystycznego.
7. Zamawiający upoważnia wykonawcę do pobierania z rachunku bankowego należnych opłat i prowizji za wykonywanie czynności bankowych w wysokościach jak w ofercie.
8. Nie dopuszcza się stosowania innych opłat i prowizji bankowych za wykonywanie obsługi bankowej w tym za codzienne sporządzanie wyciągów bankowych.
9. Podane w ofercie koszty obsługi bankowej oraz obsługi elektronicznej przesyłania danych są stałe i nie będą ulegać zmianom w okresie zawartej umowy.
10. Wykonywanie obsługi przy wykorzystaniu systemu elektronicznego przesyłania danych obejmuje w szczególności:
  - a) instalację systemu,
  - b) obsługę systemu,
  - c) kompleksowe przeszkolenie pracowników wskazanych przez zamawiającego (w siedzibie zamawiającego) w zakresie obsługi systemu,
  - d) bieżąca obsługa techniczna systemu oraz bezpłatne użyczenie wyposażenia technicznego (o ile posiadany przez Starostwo Powiatowe w Nowej Soli i jednostki system nie będzie współpracował z systemem wykonawcy),
  - e) w przypadku wystąpienia awarii systemu wymagane jest bezzwłoczne podjęcie działań w celu jej usunięcia,
  - f) możliwość na każdym zainstalowanym stanowisku: wprowadzania, aktualizowania, przeglądania, drukowania i archiwizowania zleceń płatniczych, uzyskania informacji o aktualnym stanie rachunków bankowych zamawiającego (wysokość salda, dokonywane operacje),
  - g) udostępnienie systemu bankowości elektronicznej w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli i jednostkach podległych,

11. Zautomatyzowanie identyfikacji płatnika i rodzaju płatności, polegającej na udostępnieniu przez wykonawcę odpowiedniej liczby cyfr w ramach numeru rachunku. Dostarczenie zamawiającemu raportu dotyczącego masowych płatności z tytułu wpłat na rachunki wirtualne najpóźniej do godz. 9:00 następnego dnia po dokonaniu wpłaty na rachunek wirtualny. Treść i rodzaj raportu zamawiający uzgodni z wykonawcą.
12. Kredyt w rachunku bieżącym będzie oprocentowany wg zmiennej stawki procentowej WIBOR 3M powiększonej o marżę banku. Stawka WIBOR 3M na każdy okres odsetkowy ustalana będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBOR 3M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego dany okres odsetkowy. Zmiana wysokości oprocentowania kredytu następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca. Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat i jednorazowych prowizji bankowych od udzielonego kredytu, a także prowizji lub odsetek od niewykorzystanej kwoty kredytu.
13. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym jak w ofercie. Środki na rachunkach bieżących i pomocniczych będą oprocentowane wg jednej zmiennej stawki procentowej WIBID 1M powiększonej o marżę banku. Stawka WIBID 1M na każdy okres odsetkowy ustalona będzie na podstawie średniej arytmetycznej stawek WIBID 1M obowiązujących w okresie od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego dany okres odsetkowy lub zgodnie z zasadami obowiązującymi w Banku przy zachowaniu powyższej formuły obliczenia średniej arytmetycznej stawki WIBID. Zmiana wysokości oprocentowania środków następować będzie raz w miesiącu na początku każdego miesiąca. Okres odsetkowy obejmuje okres jednego miesiąca.
14. Wysokość oprocentowania środków na rachunkach zgodnie z ofertą. Kapitalizacja odsetek w okresie miesięcznym.
15. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą usługi będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
16. Termin wykonania przedmiotu umowy: od 01 lipca 2012r.do dnia 30 czerwca 2017r.
17. 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.
18. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby zamawiającego.
19. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.