

Zarząd Powiatu Wyszowskiego

ul. Aleja Róż 2

07-200 Wyszków

IP - 3421/18/2008

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (SIWZ)

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ KWOTY OKREŚLONEJ W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 USTAWY PZP

W PRZEDMIOCIE:

**Obsługa bankowa Starostwa Powiatowego i jednostek
organizacyjnych Powiatu Wyszowskiego**

Sporządził:

Zatwierdził:

Sprawdził:

Wyszków, dnia 21.05.2008 r.

I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Niniejszy dokument zawiera specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego (zwaną dalej „SIWZ”), istotne warunki umowy, informacje na temat warunków formalnych dotyczących wykonawców, informacje o procedurze składania i otwierania ofert oraz kryteria wyboru oferty.

2. Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści SIWZ, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim podmiotom, które pobrały od Zamawiającego Specyfikację i będzie dla nich wiążąca. Jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej wszelkie modyfikacje będą również zamieszczone na tej stronie.

4. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Zarząd Powiatu Wyszowskiego,
- b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
- c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655)
- e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w rozdziale III SIWZ,
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

II. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest Zarząd Powiatu Wyszковского

Adres: Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków

Telefon: 029/ 7435900 lub 0 29/ 7435906

Telefax: 0 29/ 7422510

Adres strony internetowej: www.powiat-wyszkowski.pl

Adres e-mail: zamowienia.publiczne@powiat-wyszkowski.pl

Godziny urzędowania: od 8.00 do 16.00

NIP: 762-18-86-920 REGON 550668829

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Wyszковского. Zamówienie obejmuje kompleksową obsługę bankową Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Wyszковского (z wyjątkiem kredytów i pożyczek udzielanych w drodze odrębnych postępowań), w szczególności:

- otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych (bieżących i pomocniczych), sporządzanie wyciągów bankowych wraz z kopiami zaksięgowanych dokumentów,
- realizację rozliczeń – dyspozycji bezgotówkowych i gotówkowych (wpłaty i wypłaty) środków z rachunków, w tym obsługę dyspozycji „wypłat na listę” (zamawiający przedstawia listę osób, którym mają być wypłacone środki i podpisuje ją zgodnie z kartą wzoru podpisów),
- usługa HOME – BANKING,
- możliwość uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym (w wysokości ustalonej corocznie w uchwale budżetowej) – zabezpieczonego wekslem własnym in blanco,
- pełna obsługa kasowa Starostwa Powiatowego w Wyszkanie,
- pełna obsługa operacji gotówkowych Powiatowego Urzędu Pracy obejmująca w szczególności obsługę wszystkich wypłat dla osób bezrobotnych (zasiłki , stypendia, środki na działalność gospodarczą itp.). W/w obsługa powinna być przeprowadzona w granicach administracyjnych miasta Wyszków, jednak poza budynkiem Starostwa Powiatowego w Wyszkanie i Powiatowego Urzędu Pracy w Wyszkanie. Punkt

powinien być czynny w dni robocze wynikające z grafiku wypłat ustalonego przez PUP Wyszaków.

- lokowanie nadwyżek środków pieniężnych na okresy krótkoterminowe (3-7 dni, weekendy).

Kredyt w rachunku bieżącym ma służyć do pokrycia występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego (art. 82 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych). Kredyt ten zostanie spłacony w tym samym roku budżetowym, w którym zostanie zaciągnięty.

Jednostkami organizacyjnymi powiatu są w szczególności:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wyszakowie,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszakowie
- 3) Powiatowy Urząd Pracy w Wyszakowie,
- 4) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wyszakowie,
- 5) Bursa Szkolna w Wyszakowie,
- 6) I Liceum Ogólnokształcące w Wyszakowie,
- 7) Zespół Szkół Nr 1 w Wyszakowie,
- 8) Zespół Szkół Nr 2 w Wyszakowie,
- 9) Centrum Kształcenia Praktycznego w Wyszakowie,
- 10) Zespół Szkół w Zabrodziu,
- 11) Zespół Szkół w Długosiodle,
- 12) Zespół Szkół w Brańszczyku,
- 13) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Wyszakowie,
- 14) Dom Pomocy Społecznej w Brańszczyku,
- 15) Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Dębinkach.

Każda z powyższych jednostek indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania.

2. Wielkość środków podlegających obsłudze w 2008 r. szacowana jest na kwotę około 78,5 mln. zł, a na lata następne należy przyjąć ich wzrost o 3%.

3. Bank obsługujący w/w podmioty będzie prowadził następujące rachunki:

- 1) rachunki bieżące,
- 2) rachunki pomocnicze(subkonta),
 - sum depozytowych (wadiów);
 - Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - dochodów władnych;

- funduszy celowych;
- inne

4. Wszystkie rachunki prowadzone będą w złotych polskich.

5. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest utworzenie, wyposażenie i prowadzenie przez wybrany bank i na koszt banku stanowiska kasowego do bieżącej obsługi działalności Starostwa Powiatowego w zakresie:

- wyposażenie i zabezpieczenie kasy w stosowne urządzenia,
- obsługa personalna kasy i koszt związany z zatrudnieniem pracownika,
- transport gotówki i zasilenia kasy.

Zamawiający zapewni wybranemu bankowi nieodpłatnie lokal oznaczony Nr 1 znajdujący się na parterze budynku – w siedzibie Starostwa Powiatowego przy Alei Róż 2 w Wyszkanie.

Otwarcie kasy powinno nastąpić w dniu 1 lipca 2008 r.

Kasa winna być czynna 5 dni w tygodniu w godz. od 8.15 do 15.00.

6. Wybrany bank zainstaluje HOME – BANKING i uruchomi go na wniosek Starostwa lub jednostki organizacyjnej.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo lokowania wolnych środków w innych bankach.

8. W postępowaniu o zamówienie mogą ubiegać się banki posiadające siedzibę / oddział w Wyszkanie lub które otworzą oddział w Wyszkanie do dnia podpisania umowy na obsługę bankową.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – 66.10.00.00-1 – usługi pośrednictwa finansowego, z wyjątkiem inwestycji bankowych, usług ubezpieczeniowych oraz usług emerytalnych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 30 czerwca 2012 r.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą wziąć udział Oferenci, którzy:

a) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności odpowiadającym przedmiotowi zamówienia;

- b)** posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- c)** znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d)** nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nastąpi poprzez analizę dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, metodą „spełnia - nie spełnia”.

Wykaz dokumentów, na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zawiera rozdz. VI SIWZ.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa następujące oświadczenia lub dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

1.1 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,*

1.2 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*

1.3 oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik Nr 3 do SIWZ,*

2. Wykonawca zamieszkały poza terenem Rzeczypospolitej Polskiej.

2.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wymienionych w pkt 1.1, niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

2.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 2.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

* dokumenty z tym znakiem winny być przedstawione przez każdego wykonawcę, w przypadku Wykonawców występujących wspólnie, na podstawie art. 23 ustawy.

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

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

2. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą faksu (na numer wskazany w punkcie II SIWZ). Jednocześnie na żądanie każdej ze stron fakt otrzymania faksu jest potwierdzany w formie przesłania zwrotnego pierwszej strony faksu z pieczętką, datą i podpisem (czytelny) osoby odbierającej faks.

3. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
- w sprawach merytorycznych – Pani Anna Anuszevska, pok. nr 31, tel. (029) 74-359-31
 - w sprawach proceduralnych – Pan Mariusz Rakowski, pok. nr 6, tel. (029) 74-359-06.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ, wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu do składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza treść zapytania i wyjaśnienia na swojej stronie internetowej – www.powiat-wyszkowski.pl
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. O każdej ewentualnej zmianie treści SIWZ Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści modyfikację na stronie internetowej. W przypadku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ i zamieści te informacje na stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Oferta winna być zabezpieczona wadium na kwotę 5 000,00 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100). Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego –

Polski Bank Spółdzielczy w Wyszkowie ul. Kościuszki 5

Nr konta 15 8931 0003 0000 9191 2022 0020

- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,

- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust.5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm).

3. Termin wniesienia wadium upływa w dniu **4 czerwca 2008 roku, o godz. 9.00**. Nie wniesienie wadium lub wniesienie wadium po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

4. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu, przelewem, Wykonawca dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać: „Wadium – Obsługa bankowa Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Wyszowskiego.”

W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.

5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium jeżeli:

- upłynął termin związania ofertą,
- zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego,
- Zamawiający unieważnił postępowanie, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

6. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:

- który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- który został wykluczony z postępowania,
- którego oferta została odrzucona.

7. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium w związku z wnioskiem Wykonawcy, którego oferta została odrzucona lub, który został wykluczony z postępowania, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu unieważniono czynność wykluczenia Wykonawcy lub odrzucenia oferty. Wykonawcy wnoszą wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 27 dni od daty upływu terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej na załączniku Nr 1 do SIWZ. Wymagane dokumenty sporządzone w języku obcym należy dołączyć wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

2. Do oferty sporządzonej na załączniku Nr 1 do SIWZ należy załączyć:

- formularz cenowy wg załącznika Nr 2 do SIWZ
- dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VI SIWZ
- dowód wniesienia wadium.

3. Oferta, a także wszelkie składane oświadczenia lub dokumenty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru.

4. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń lub dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo dla tych osób podpisane przez osoby wskazane w pkt. 3.

5. Podpisy na ofercie, oświadczeniach lub dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczęcią.

6. Wszelkie poprawki (zmiany) dokonywane w treści oferty muszą być parafowane przez osoby wskazane w pkt 3 lub 4, brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.

7. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji /Dz.U. z 2003, Nr 153, poz.1503 z późn. zm./: nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu

przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Prawa zamówień publicznych (art. 8 ust. 3 Prawa zamówień publicznych).

8. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia oraz być kompletna.

9. W przypadku, gdy jakikolwiek składnik wzoru oferty nie dotyczy Wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.

10. Wszelkie, dołączone do oferty, kopie winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku nieczytelności lub istotnych wątpliwości co do prawdziwości kopii, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania oryginału lub poświadczenia notarialnego.

11. Oferent zamieści ofertę w zamkniętej wewnętrznej i zewnętrznej kopercie.

12. Na kopercie zewnętrznej muszą znajdować się następujące oznaczenia:

a) nazwa i adres Zamawiającego,

b) napis: **„Obsługa bankowa Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Wyszowskiego”**.

UWAGA: Nie otwierać przed dniem **04.06.2008 roku, godz. 9.30**

13. Kopertę wewnętrzną należy oznaczyć:

a) nazwą i adresem Zamawiającego,

b) nazwą i adresem Oferenta,

c) napisem: **„Obsługa bankowa Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Wyszowskiego”**.

14. W przypadku oferty wspólnej – składanej przez kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

- oferta powinna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,

- upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy je dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono bezpośrednio z umowy konsorcjum / spółki cywilnej,

- przedstawiciel / partner wiodący winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji umowy – należy dołączyć oświadczenie,

- podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

15. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, pod warunkiem że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem otwarcia ofert.

16. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu powinno być przygotowane, opieczątowane i oznakowane zgodnie z postanowieniami wymienionymi wyżej, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

17. Oferent nie może wycofać i wprowadzać zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Wyszku 07-200 Wyszaków, ul. Aleja Róż 2, w pokoju nr 39

2. Termin składania ofert upływa dnia **04.06.2008 r., o godz. 9 .00.**

3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwarcia.

4. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w siedzibie zamawiającego w Wyszku przy ul. Aleja Róż 2, w pokoju nr 33 w dniu **04.06.2008 r., o godz. 9.30 .**

5. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do Zamawiającego.

6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

8. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert, może wystąpić z wnioskiem do Zamawiającego o przesłanie niezwłocznie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia. Informacje te zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy.

9. Dopuszcza się poprawianie w treści oferty i załącznikach do niej wyłącznie oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych. Omyłki rachunkowe zostaną poprawione zgodnie z zasadami wynikającymi z 88 art. Ustawy.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).

3. Cena podana w ofercie wiąże wykonawcę i nie może być zmieniona.

4. Zasady wypełniania "formularza cenowego"

1) W formularzu należy podać wartości jednostkowe (opłaty i prowizje) za poszczególne czynności i usługi określone w poszczególnych pozycjach formularza.

2) Dla porównania cen ofert należy wyznaczyć cenę oferty uwzględniając poniższe wartości jednostkowe oraz przyjęte przez Zamawiającego założenia:

a) liczba rachunków bankowych Powiatu i jednostek organizacyjnych – 60 szt.,

b) średnia łączna wartość wpłat gotówkowych na rachunki w banku obsługującym Powiat – 150.000 zł. miesięcznie,

c) średnia łączna wartość wpłat gotówkowych na rachunki prowadzone w innych bankach – 2.000 zł. miesięcznie,

d) średnia łączna wartość wypłat gotówkowych – 1.000.000 zł. miesięcznie,

e) średnia liczba przelewów na rachunki w innych bankach – przelew tradycyjny – 1.000 szt. miesięcznie,

f) średnia liczba przelewów na rachunki w innych bankach – HOME - BANKING – 500 szt. miesięcznie,

g) liczba blankietów czekowych – 100 szt.,

h) HOME – BANKING będzie zainstalowany w 15 jednostkach,

i) kredyt w rachunku bieżącym w wysokości 1.200.000 zł.

Wielkości podane przez Zamawiającego w formularzu cenowym nie są wiążące. Podane są wyłącznie w celu umożliwienia porównania cen składanych ofert.

3) Cena oferty zostanie wyliczone wg następującego wzoru:

$$C = 60 \times (\text{poz.1}) + 48 \times 60 \times (\text{poz.2}) + 48 \times 1.000 \times (\text{poz.3}) + 48 \times 500 \times (\text{poz.4}) + 48 \times 2.000 \times (\text{poz.5}) + 48 \times 150.000 \times (\text{poz.6}) + 48 \times 1.000.000 \times (\text{poz.7}) + 100 \times (\text{poz.8}) + 15 \times (\text{poz.9}) + 48 \times 15 \times (\text{poz.10}) + (\text{poz.11}) = \dots\dots\dots$$

4) Formularz cenowy zostanie wypełniony przez Oferenta bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia bez

dokonywania jakichkolwiek zmian przez Oferenta. Niedopuszczalne jest podawanie prowizji i opłat wariantowo, w tym m.in.: "...jednak nie mniej niż..", "...jednak nie więcej niż..", "...od ... do...", "...około..." itp. Wszystkie wartości powinny być podane liczbowo. Niedopuszczalne jest stawianie znaków " - " lub pisanie wyrazu "bez opłat", w przypadku gdy dana wartość jest równa zero, należy wpisać "0,00 zł." lub "0 %".

5) Ponadto Oferent zobowiązuje się nie pobierać innych niż określone w formularzu cenowym opłat i prowizji, a w szczególności:

- innych prowizji i opłat z tytułu otwarcia i prowadzenia rachunku,
- prowizji od kwoty przelewu w związku z poleceniem wydanym przez Zamawiającego,
- innych niż określone w poz. 3, 9 i 10 formularza cenowego opłat z tytułu świadczenia usług typu HOME – BANKING,
- opłat i prowizji od przelewów bankowych realizowanych przez Zamawiającego wobec podmiotów obsługiwanych przez Oferenta,
- opłat i prowizji bankowych od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym oraz przedterminowej spłaty tego kredytu.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o kryterium:

- a) cena (koszt) – **90%**
- b) wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym – **5%**
- c) lokowanie nadwyżek środków na lokatach krótkoterminowych – **5%**

2. Kryterium- **cena (koszt):**

- oferta z najniższą ceną (kosztem) otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 100,
- pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wynikającą po przeliczeniu wg następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{cena (koszt) oferty najniższej}}{\text{cena (koszt) oferty badanej}} \times 100$$

3. Kryterium – **wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym:**

- a) podstawę oprocentowania środków na rachunku bieżącym stanowić będzie stopa redyskonta weksli ustalona przez NBP.
- b) Oferent podaje wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym w ułamku dziesiętnym (do dwóch miejsc po przecinku), którego wartość pomnożona przez obowiązującą stopę redyskonta weksli stanowić będzie wysokość oprocentowania środków na rachunku bieżącym,
- c) w ofercie należy podać wysokość ułamka dziesiętnego, którego wartość będzie niezmienna przez okres obowiązywania umowy,
- d) oferta z najkorzystniejszym oprocentowaniem otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 100. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wynikającą z przeliczenia wg następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{oprocentowanie środków na rachunku bieżącym w ofercie badanej}}{\text{oprocentowanie środków na rachunku bież. w ofercie najkorzystniejszej}} \times 100$$

- e) odsetki od środków na rachunku bieżącym będą naliczane w okresach miesięcznych w ostatnim dniu miesiąca. Zmiana oprocentowania środków na rachunku powinna nastąpić nie później niż z upływem piątego dnia od decyzji Rady Polityki Pieniężnej dotyczącej zmiany wysokości stopy redyskonta weksli.

4. Kryterium - **lokowanie nadwyżek środków na lokatach krótkoterminowych.**

- a) odbywać się będzie na podstawie zawartej z Bankiem umowy lokaty,
- b) podstawę oprocentowania środków na lokatach krótkoterminowych stanowić będzie stawka WIBID 1M +/- marża banku, marża jest niezmienna przez okres obowiązywania umowy,
- c) w ofercie należy podać wysokość marży banku z dokładności do dwóch miejsc po przecinku, której wartość będzie niezmienna przez okres obowiązywania umowy,
- d) oferta z najkorzystniejszym oprocentowaniem otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 100. Pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wynikającą z przeliczenia wg następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{oprocentowanie lokaty w ofercie badanej}}{\text{oprocentowanie lokaty w ofercie najkorzystniejszej}} \times 100$$

5. Po dokonaniu oceny punkty uzyskane przez oferentów w zakresie każdego z kryteriów zostaną pomnożone przez wagę danego kryterium (odpowiednio: 90%, 5% i 5%) i następnie zsumowane.
6. Tak uzyskane punkty stanowiąc będą końcową ocenę danej oferty.

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania SIWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętych kryteriów oceny ofert.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców którzy złożyli oferty o :

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, z podaniem nazwy (firmy), siedziby i adresu Wykonawcy oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) , siedziby i adresu Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównaniem złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- c) Wykonawcach, którzy zostali, wykluczeni z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.

oraz zamieści informację o których mowa w pkt. 1 lit. a na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie

2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem pkt. 3.

3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informacje o wyborze oferty przed upływem terminem związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

5. Termin podpisania umowy zostanie uzgodniony z Wykonawcą telefonicznie.

6. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszej specyfikacji, ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku prawo bankowe (Dz. U. z 2002 Nr 72, poz. 665 z późn. zm.)

1. Oznaczenie stron umowy:

W dniu 2008 roku pomiędzy Powiatem Wyszowskim z siedzibą w Wyszowie Aleja Róż 2, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Wyszowskiego, w imieniu którego działają następujące osoby:

1. Bogdan Pągowski - Starosta Powiatu Wyszowskiego

2. Urszula Mikołajczyk - Członek Zarządu Powiatu Wyszowskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wyszowskiego – Anny Anuszewskiej

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

2. Określenie przedmiotu umowy.

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych Powiatu Wyszковского tj.:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wyszkanie,
- 2) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wyszkanie
- 3) Powiatowy Urząd Pracy w Wyszkanie,
- 4) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wyszkanie,
- 5) Bursa Szkolna w Wyszkanie,
- 6) I Liceum Ogólnokształcące w Wyszkanie,
- 7) Zespół Szkół Nr 1 w Wyszkanie,
- 8) Zespół Szkół Nr 2 w Wyszkanie,
- 9) Centrum Kształcenia Praktycznego w Wyszkanie,
- 10) Zespół Szkół w Zabrodziu,
- 11) Zespół Szkół w Długosiodle,
- 12) Zespół Szkół w Brańszczyku,
- 13) Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Wyszkanie,
- 14) Dom Pomocy Społecznej w Brańszczyku,
- 15) Wielofunkcyjna Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Dębinkach.

3. Oznaczenie terminu wykonania umowy.

Umowa z bankiem ma być zawarta na czas określony tj. od dnia 1 lipca 2008 r. do dnia 30 czerwca 2012 r.

4. W umowie zostanie umieszczona klauzula dotycząca zmniejszenia lub zwiększenia oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach bieżących i ich subkontach- w związku ze zmianą przez Radę Polityki Pieniężnej stopy redyskonta weksli. Odsetki od środków pieniężnych na rachunkach bankowych będą naliczane w okresach miesięcznych wg stanu na ostatni dzień danego miesiąca. Zmiana oprocentowania powinna nastąpić nie później niż w piątym dniu od decyzji Rady Polityki Pieniężnej.

5. Wykonawca oświadcza, że posiada siedzibę / oddział w Wyszkanie przy ul.

6. Integralną część umowy stanowią:

- a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
- b) Oferta
- c) Formularz cenowy.

XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Każdemu Wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne doznał uszczerbku przysługują środki ochrony prawnej w postaci:

- protestu (art. 180 ÷ 183 Pzp),

XVIII. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy.

XIX. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 ustawy

XX. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6, ustawy

XXI UMOWY RAMOWE

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, o której mowa w art. 2 pkt 9a ustawy

XXII ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI POROZUMIEWANIA SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.

XXIII ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE DOKONYWAŁ ROZLICZEŃ Z WYKONAWCĄ W WALUCIE POLSKIEJ (ZŁ).

XXIV ZAMAWIAJĄCY PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY NIE BĘDZIE STOSOWAŁ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

XXV ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

XXVI INNE INFORMACJE

Do spraw nie uregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).