

**OPIS WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA ZADANIE  
PN.: "BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU  
ZDUŃSKOWOLSKIEGO  
W OKRESIE OD 01.12.2016 R. DO 30.11.2020 R."**

Znak sprawy: *FK.272.2.2016.*

***I. Zamawiający***

Powiat Zduńskowolski

Adres: ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola

strona internetowa: [www.powiatzdunskowolski.pl](http://www.powiatzdunskowolski.pl)

Godziny urzędowania: poniedziałek- piątek 7.30 – 15.30

PKD : 8411Z

REGON: 730934795

NIP: 829-16-24-435

***II. Tryb udzielenia zamówienia***

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego pozaustawowego o wartości poniżej 30 tys. euro z zachowaniem zasad określonych w instrukcji wewnętrznej dotyczącej udzielania zamówień publicznych przez Powiat Zduńskowolski i Starostę Zduńskowolskiego.

***III. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)***

66.11.00.00-4 - usługi bankowe

***IV. Opis przedmiotu zamówienia i termin wykonania zamówienia***

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Powiatu Zduńskowolskiego przez okres 4 lat począwszy od 1 grudnia 2016 roku do 30 listopada 2020 roku polegająca na:

- 1) **prowadzeniu rachunków bankowych** powiatowych służb, inspekcji i straży, Starostwa Powiatowego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Zduńskowolskiego, wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów rozdziału V.4. OWZ,

- 2) możliwości umieszczania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych, w tym również typu overnight,
- 3) możliwości zaciągania kredytu (na bieżące pokrycie niedoboru budżetu) w rachunku bieżącym,
- 4) możliwości współpracy w systemie elektronicznej bankowości w tym:
  - a) możliwości zastosowania elektronicznego systemu obsługi rachunku z siedziby Starostwa i pozostałych jednostek, wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów rozdziału V.4. OWZ,
  - b) prowadzenie rozliczeń w systemie ELIXIR.

#### ***V. Wymagania dotyczące wykonawców i przedmiotu zamówienia***

- V.1. Prowadząc rachunki bankowe wykonawca nie może pobierać opłat i prowizji bankowych od:
- 1) wpłat gotówkowych i bezgotówkowych dokonywanych na rzecz Powiatu i jednostek wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów pkt V.4.,
  - 2) wypłat gotówkowych i bezgotówkowych dokonywanych z rachunków Powiatu i jednostek wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów pkt V.4.,
  - 3) otwarcia i likwidacji rachunku bankowego (w PLN i walucie obcej) stanowiącego subkonto rachunku podstawowego budżetu Powiatu i jednostek wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów pkt V.4.,
  - 4) wyciągów z rachunku bankowego.
- V.2 Wykonawca winien stosować takie same warunki współpracy dla Starostwa oraz dla wszystkich jednostek wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów pkt V.4.
- V.3. Zamawiający zastrzega, iż w okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych, jak również ilość jednostek organizacyjnych powiatu może ulec zmianie.
- V.4. W przypadku połączenia, przekształcenia lub utworzenia nowych jednostek organizacyjnych powiatu, wykonawca winien stosować takie same warunki współpracy jak dla Starostwa oraz wszystkich obecnie funkcjonujących jednostek, wymienionych w Załączniku nr 3.



- V.5. Wykonawca winien prowadzić rozliczenia w systemie ELIXIR oraz zapewnić możliwość współpracy w systemie elektronicznej bankowości, w tym możliwość zastosowania elektronicznego systemu obsługi rachunku z siedziby Starostwa i pozostałych jednostek, wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów pkt V.4.
- V.6. Koszt elektronicznego systemu obsługi rachunku, o którym mowa w pkt 3 formularza ofertowego, winien obejmować również koszt wdrożenia i uruchomienia systemu bankowości elektronicznej, w tym również przeszkolenie personelu w zakresie jego obsługi, w siedzibie Starostwa i pozostałych jednostek wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów pkt V.4.
- V.7. Wykonawca winien udostępnić bezkosztowo możliwość dokonywania płatności przez kontrahentów w siedzibie Zamawiającego i pozostałych jednostek, wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów pkt V.4., za pomocą terminali POS kart płatniczych bez ponoszenia opłat i prowizji.
- System umożliwiający dokonywanie płatności przez kontrahentów w siedzibie Zamawiającego i pozostałych jednostek, wymienionych w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów pkt V.4., za pomocą terminali POS kart płatniczych winien funkcjonować w oparciu o następujące wymagania Zamawiającego:
- 1) wykonawca winien oddać Zamawiającemu w nieodpłatne użytkowanie zestawy terminali POS do obsługi transakcji dokonanych za ich pomocą kartami wydanymi w ramach międzynarodowych systemów płatniczych (wszystkie karty systemu Visa i MasterCard jako niezbędne minimum).
- Aktualne zapotrzebowanie na terminale nie przekracza 6 szt, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia ich ilości,
- 2) koszty instalacji, konfiguracji, wynajmu oraz serwisowania terminali pokrywa wykonawca,
  - 3) wszelkie opłaty i prowizje od transakcji płatniczych dokonywanych za pośrednictwem kart płatniczych będą ponoszone przez wykonawcę,
  - 4) wykonawca zobowiązuje się do obsługi technicznej i rozliczania transakcji bezgotówkowych, obsługi procesu autoryzacji transakcji, przetwarzania i przesyłania komunikatów autoryzacyjnych oraz

generowania danych w postaci wyciągu transakcji bez pobierania opłat i prowizji,

5) wykonawca zobowiązuje się zapewnić bezpieczną usługę związaną z dokonywaniem i rozliczaniem transakcji dokonywanych kartami płatniczymi,

6) w przypadku dokonywania płatności za pomocą kart płatniczych na wyciągu bankowym powinna znaleźć się informacja o tytule płatności,

7) uznanie rachunku z tytułu opłat wniesionych za pośrednictwem terminali płatniczych nastąpi nie później niż w ciągu 2 dni roboczych po dokonaniu płatności za pomocą terminalu,

8) w przypadku awarii zestawu POS wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej naprawy/wymiany zestawu, nie później niż w ciągu 2 dni roboczych po skutecznym przekazaniu przez Zamawiającego informacji, że nastąpiła awaria POS'a,

9) wykonawca zobowiązuje się do pełnej obsługi procesu reklamacji transakcji i przejęcia odpowiedzialności za nieprawidłowości, które nie powstały z winy Zamawiającego.

V.8. Rozliczenia międzybankowe winny być realizowane nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu przekazania zlecenia przelewu (w formie elektronicznej bądź papierowej).

Realizacja zlecenia przelewu obejmuje okres od momentu złożenia przelewu (w formie elektronicznej bądź papierowej) do momentu faktycznego otrzymania środków przez kontrahenta.

V.9. Zlecenia przelewu (w formie elektronicznej bądź papierowej) złożone do godziny 11:00 winny być przekazane w tym samym dniu.

V.10. Wyciągi z rachunku bankowego w wersji papierowej winny zostać postawione do dyspozycji posiadacza rachunku najpóźniej do godz. 9:00 następnego dnia roboczego.

V.11. Oprocentowanie środków pieniężnych gromadzonych na rachunkach bankowych oparte ma być na stawce WIBID dla 1 – miesięcznych złotych depozytów międzybankowych pomniejszonej o marżę wykonawcy.

Marża wykonawcy winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy.



Zamawiający nie wyznacza szczegółowej metodologii obliczenia wysokości stawki bazowej WIBID 1M do ustalenia wysokości oprocentowania w okresie obowiązywania umowy.

V.12. Zamawiający winien mieć możliwości umieszczania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych, w tym również typu overnight.

Oprocentowanie środków pieniężnych umieszczanych na lokatach krótkoterminowych, w tym również typu overnight oparte ma być na stawce WIBID dla 1 – miesięcznych złotych depozytów międzybankowych pomniejszonej o marżę wykonawcy.

Marża wykonawcy winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowej metodologii obliczenia wysokości stawki bazowej WIBID 1M do ustalenia wysokości oprocentowania w okresie obowiązywania umowy.

V.13. Zamawiający winien mieć możliwość zaciągania kredytu na bieżące pokrycie niedoboru budżetu w rachunku bieżącym w kwocie nieprzekraczającej 3 500 000 zł.

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym oparte ma być na stawce WIBOR dla 3- miesięcznych złotych depozytów międzybankowych powiększonej o marżę wykonawcy.

Marża wykonawcy winna być podana w % i stała w okresie obowiązywania umowy.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowej metodologii obliczenia wysokości stawki bazowej WIBOR 3M do ustalenia wysokości oprocentowania w okresie obowiązywania umowy.

Zabezpieczeniem niniejszego kredytu winien być weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zamawiający dopuszcza również jako formę zabezpieczenia kredytu oświadczenie o poddaniu się egzekucji.

Kredyt w rachunku bieżącym winien być uruchamiany nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

Wykonawca winien naliczać odsetki od faktycznie uruchomionego kredytu.

**Uwaga:**

Zamawiający w szczególnie uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści OWZ przed upływem terminu składania ofert.

Zmiana może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert.

W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

W przypadku gdy zmiana OWZ spowoduje konieczność wydłużenia czasu na przygotowanie oferty, Zamawiający samodzielnie lub na pisemny wniosek potencjalnego oferenta może zmienić termin składania ofert.

**VI. Warunki udziału w postępowaniu**

VI.1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy spełniający n.w. warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
- 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- 3) zdolności technicznej lub zawodowej.

VI.2. Z postępowania Zamawiający wykluczy:

- 1) wykonawcę wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
- 2) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 3) wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez



likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.).

***VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania wymagań i warunków udziału w postępowaniu***

- VII.1. Oświadczenie o spełnianiu wymagań opisanych w rozdziale V OWZ (treść oświadczenia zawarto w formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do OWZ ).
- VII.3. Oświadczenie o spełnianiu warunków opisanych w rozdziale VI.1. OWZ (treść oświadczenia zawarto w formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do OWZ).
- VII.4. Dokument wskazujący zezwolenie na działalność wykonawcy o profilu odpowiadającym przedmiotowi zamówienia (usługi bankowe, w tym kredytowanie) tj. zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej, określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz.U. z 2015 r. poz. 128 ze zm.) lub innych dokumentów wynikających z przepisów dotyczących działalności banku państwowego lub/i jego przekształcania w spółkę akcyjną lub też dokument równoważny w przypadku wykonawców - mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - których nie obejmują ww. przepisy – wystawiony w kraju siedziby wykonawcy.

***VIII. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu***

- VIII.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- VIII.2. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, 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.
- VIII.3. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub potwierdzenie, 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.
- VIII.4. Oświadczenie wykonawcy o jego przynależności bądź nie do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015r. poz. 184 ze zm.), a w przypadku takiej przynależności wykonawca podaje listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (treść oświadczenia zawarto w formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do OWZ). W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

### ***IX. Wadium przetargowe***

Zamawiający odstępuje od wadium przetargowego.

### ***X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów***

X.1. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego oferentów.

X.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem, w tym również o wyjaśnienie treści OWZ.

Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że zapytanie lub wnioski o wyjaśnienia treści OWZ wpłyną do Zamawiającego nie



później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert.

Jeżeli zapytanie lub wnioski o wyjaśnienie treści OWZ wpłynęły do Zamawiającego po upływie ww. terminu, Zamawiający może udzielić odpowiedzi albo pozostawić je bez rozpatrzenia.

X.3. W przypadku zapytania dotyczącego OWZ treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

X.4. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

X.5. Zamawiający dopuszcza przekazywanie informacji faksem lub drogą elektroniczną, z tym że oświadczenia, wnioski, zapytania, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wymaganego terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

X.6. Zamawiający wymaga, żeby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania, były kierowane na następujący adres:

**Starostwo Powiatowe**

**Wydział Finansowo - Księgowy**

**98-220 Zduńska Wola, ul. Złotnickiego 25**

**tel. ( 043 ) 824 42 37 fax.( 043 ) 824 42 50**

**Adresy e-mail:** skarbnik@powiatzdunskowolski.pl

zamowienia@powiatzdunskowolski.pl

## ***XI. Wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami***

XI.1. W zakresie dotyczącym procedowania zamówienia- Wydział Zamówień Publicznych:

1) Włodzimierz Piegat- p.o. Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych.

XI.2. W zakresie dotyczącym opisu przedmiotu zamówienia i spraw finansowo-budżetowych- Wydział Finansowo- Księgowy:

1) Anna Królikowska- Skarbnik Powiatu,

2) Beata Barton- Inspektor.

## ***XII. Opis sposobu przygotowania ofert***

- XII.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Dokumenty w języku obcym, będące załącznikami do oferty, winny być przetłumaczone na język polski przez osobę uprawnioną.
- XII.2. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- XII.3. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- XII.4. Każda strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania stron nie zapisanych. Dokumenty składające się na ofertę należy spiąć w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.
- XII.5. Kopie dokumentów winny być potwierdzone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
- XII.6. **Ofertę należy sporządzić wg wzoru** zgodnego z formularzem OFERTA stanowiącym Załącznik nr 2 do OWZ. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
- XII.7. Oferta winna zawierać informacje wykonawcy, która część oferty i które dokumenty (z wyłączeniem informacji, podlegających publicznemu odczytaniu) stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa



w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.). Dokumenty te należy oznakować na pierwszej stronie "**zastrzeżone**" i zapakować do oddzielnej koperty wewnętrznej.

XII.8. Ofertę należy złożyć w miejscu i terminie określonym w **rozd. XIII** w nienaruszonym opakowaniu.

Opakowanie (koperta) oznakowane winno być nazwą i adresem (pieczęć) wykonawcy oraz być zaadresowane na Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola i oznaczone następująco:

**Oferta dotycząca zamówienia pn.: „Bankowa obsługa budżetu Powiatu Zduńskowolskiego w okresie od 01.12.2016r. do 30.11.2020r.”- nie otwierać przed 19.10.2016 r. przed godziną 13:30.**

XII.9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.

XII.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty – Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### ***XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert***

#### **XIII.1. Składanie ofert:**

1) oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli, ul. Złotnickiego 25, 98-220 Zduńska Wola, *sekretariat*,

2) termin składania ofert upływa w dniu **19.10.2016 r.** o godz. **13:00**,

3) złożenie oferty potwierdzone będzie na kopercie (opakowaniu) oferty pieczęcią z datownikiem i z dopisaną ręcznie godz. wpływu z parafką osoby przyjmującej,

4) dla ofert przesyłanych pocztą istotna jest data i godzina dostarczenia do sekretariatu,

5) złożone oferty mogą być wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu ich składania.

Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien być złożony w formie pisemnej w kopercie zaadresowanej i oznakowanej, jak w **rozd. XII**, z dopiskiem **WYCOFANIE OFERTY** lub **ZMIANA OFERTY** w miejscu i czasie opisanym wyżej, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższego,

6) Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

### **XIII.2. Otwarcie ofert:**

- 1) **otwarcie ofert jest jawne i nastąpi 19.10.2016 r. o godz. 13:30** w siedzibie Zamawiającego,
- 2) oferty będą otwierane wg kolejności ich wpływu,
- 3) podczas otwarcia zostaną podane dane z ofert,
- 4) informacje, o których mowa w pkt 3 przekazuje się niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski,
- 5) oferty są jawne od chwili ich otwarcia w części niezastrzeżonej przez wykonawcę i mogą być udostępnione w uzgodnionym z Zamawiającym terminie, na pisemny wniosek zainteresowanego.

### ***XIV. Zastrzeżenia Zamawiającego***

XIV.1. Zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków lub potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

XIV.2. Zamawiający zastrzega możliwość poprawiania omyłek oczywistych oraz omyłek rachunkowych w złożonych ofertach.

### ***XV. Kryteria powodujące odrzucenie oferty***

Oferta zostanie odrzucona jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada Opisowi Warunków Zamówienia,
- 2) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) została złożona po terminie.

### ***XVI. Kryteria powodujące wykluczenie wykonawcy***

Zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie złożył wymaganych dokumentów, oświadczeń, zaświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w OWZ, mimo wezwania do ich uzupełnienia.



### ***XVII. Termin związania ofertą***

Oferta ważna jest przez okres 30 dni od terminu składania ofert z możliwością przedłużenia tego terminu przez Zamawiającego.

### ***XVIII. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert***

Szczegółowe dane dotyczące kryteriów i sposobu ich oceny znajdują się w Załączniku nr 1 do OWZ.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów stanowiącą sumę punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach (dotyczy ofert nieodrzuconych).

### ***XIX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy***

- XIX.1. Wybrany wykonawca ma obowiązek w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wyborze oferty uzgodnić z Zamawiającym kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.
- XIX.2. Umowę sporządza wykonawca na warunkach określonych w ofercie uwzględniając wymagania zawarte w rozdziale V OWZ.
- XIX.3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do złożenia informacji o osobach umocowanych do zawarcia umowy i okazania ich pełnomocnictw, jeżeli nie wynika to z dokumentów złożonych w ofercie.
- XIX.4. W przypadku jeżeli okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów, chyba że upłynie termin związania ofertą.

XIX.5. Wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umów z jednostkami wymienionymi w Załączniku nr 3 z uwzględnieniem zapisów rozdziału V.4. OWZ, na warunkach określonych w ofercie i OWZ.

## XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Z uwagi, iż zamówienie prowadzone jest w trybie nie podlegającym przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm.) wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej opisane w ww. ustawie.

### ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Kryteria oceny ofert,
- 2) Formularz „OFERTA”,
- 3) Wykaz powiatowych służb, inspekcji, straży i jednostek organizacyjnych Powiatu Zduńskowolskiego

Sporządził:

INSPEKTOR  
  
.....*Beata Barton*.....

Sprawdził:

SKARBNIK POWIATU  
  
.....  
p.o. *Anna Krolowska*  
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
.....  
*Włodzisław Plegat*

RADCA PRAWNY  
  
Magdalena Szabłewska-Gmerek  
Łd - S - 160

ZATWIERDZAM:

STAROSTA  
*5.10.2016* .....*W. Rychlik*.....  
(data i podpis kier. Zamawiającego)



## KRYTERIA OCENY OFERT

Lp	Wyszczególnienie	Wypełnia Ofert (%, kwota)	Max liczba punktów	Wypełnia Zamawiający (przyznane punkty)
1	2	3	4	5
1.	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• marża podana w % dotycząca środków pieniężnych</li> <li>• marża podana w % dotycząca środków pieniężnych umieszczonych na lokatach krótkoterminowych, w tym również typu overnight</li> </ul>	.....	20  10  10	
2.	Opłaty ( w zł) dla rachunków prowadzonych w PLN i walutach obcych <ul style="list-style-type: none"> <li>• za prowadzenie rachunku w skali miesiąca</li> <li>• za pobranie blankietów czekowych (za każdy blankiet)</li> <li>• za wydanie zaświadczenia</li> <li>• za wydanie opinii</li> </ul>	.....	30  20  4  3  3	
3.	Inne opłaty (w zł) <ul style="list-style-type: none"> <li>• miesięczny koszt elektronicznego systemu obsługi rachunku z siedziby</li> </ul>	.....	25	

	Starostwa i pozostałych jednostek			
4.	Odsetki i prowizja od kredytu w rachunku bieżącym	.....	25	
	• marża podana w %	.....	10	
	• prowizja od kwoty udzielonego kredytu w %	.....	15	
	<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

### Sposób oceny kryteriów:

Ad 1) oferta(y) podająca najniższą marżę otrzyma maksymalną ilość punktów, a oferty podające wyższe wartości marży otrzymają proporcjonalnie niższą ilość punktów, wg wzoru:

$$P_x = (O_{naj}/O_x) \times 10$$

$$\text{i } P_x = (O_{naj}/O_x) \times 10,$$

gdzie:  $O_{naj}$  - marża najniższa,  $O_x$  - marża oferty liczonej,  $P_x$  - punkty rozpatrywanej oferty

Ad 2) oferta(y) podająca najniższą opłatę otrzyma maksymalną ilość punktów, a oferty podające wyższe wartości opłaty otrzymają proporcjonalnie niższą ilość punktów, wg wzoru:

$$P_x = (O_{naj}/O_x) \times 20$$

$$P_x = (O_{naj}/O_x) \times 4$$

$$P_x = (O_{naj}/O_x) \times 3$$

$$\text{i } P_x = (O_{naj}/O_x) \times 3$$

gdzie:  $O_{naj}$  – opłata najniższa,  $O_x$  - opłata oferty liczonej,  $P_x$  - punkty rozpatrywanej oferty



Ad 3) oferta(y) podająca najniższą opłatę otrzyma maksymalną ilość punktów, a oferty podające wyższe wartości opłaty otrzymają proporcjonalnie niższą ilość punktów, wg wzoru:

$$P_x = (O_{naj}/O_x) \times 25$$

gdzie:  $O_{naj}$  - opłata najniższa,  $O_x$  - opłata oferty liczonej,  $P_x$  - punkty rozpatrywanej oferty

Ad 4) Odsetki i prowizja od kredytu w rachunku bieżącym:

– oferta(y) podająca najniższą marżę otrzyma maksymalną ilość punktów, a oferty podające wyższe wartości marży otrzymają proporcjonalnie niższą ilość punktów, wg wzoru:

$$P_x = (O_{naj}/O_x) \times 10$$

gdzie:  $O_{naj}$  - marża najniższa,  $O_x$  - marża oferty liczonej,  $P_x$  - punkty rozpatrywanej oferty

- oferta(y) podająca najniższą prowizję od kwoty udzielonego kredytu otrzyma maksymalną ilość punktów, a oferty podające wyższe wartości prowizji otrzymają proporcjonalnie niższą ilość punktów, wg wzoru

$$P_x = (O_{naj}/O_x) \times 15$$

gdzie:  $O_{naj}$  - prowizja najniższa,  $O_x$  - prowizja oferty liczonej,  $P_x$  - punkty rozpatrywanej oferty

.....  
(miejsowość i data)**OFERTA**

Wykonawca .....

Adres.....

Nr REGON firmy:.....

fax:.....

nr telefonu:.....

adres e-mail:.....

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na bankową obsługę budżetu Powiatu Zduńskowolskiego w okresie od 01.12.2016r. do 30.11.2020r. zamieszczonego na stronie internetowej Zamawiającego oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami OWZ, na następujących warunkach:

Lp	Wyszczególnienie	Wypełnia Ofereant (%, kwota)	Max liczba punktów
1	2	3	4
1.	Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach bankowych: <ul style="list-style-type: none"> <li>• marża podana w % dotycząca środków pieniężnych</li> <li>• marża podana w % dotycząca środków pieniężnych umieszczonych na lokatach krótkoterminowych, w tym również typu overnight</li> </ul>	.....	20  10  10
2.	Opłaty ( w zł) dla rachunków prowadzonych w PLN i walutach obcych <ul style="list-style-type: none"> <li>• za prowadzenie</li> </ul>	.....	30  20



	rachunku w skali miesiąca <ul style="list-style-type: none"> <li>• za pobranie blankietów                czekowych (za każdy                blankiet) .....</li> <li>• za wydanie                zaświadczenia .....</li> <li>• za wydanie opinii .....</li> </ul>		4  3  3
3.	Inne opłaty (w zł) <ul style="list-style-type: none"> <li>• miesięczny koszt                elektronicznego                systemu obsługi                rachunku z siedziby                Starostwa i pozostałych                jednostek .....</li> </ul>		25
4.	Odsetki i prowizja od kredytu w rachunku bieżącym <ul style="list-style-type: none"> <li>• marża podana w % .....</li> <li>• prowizja od kwoty                udzielonego kredytu                w % .....</li> </ul>		25 10 15
	<b>RAZEM</b>		<b>100</b>

5. Oświadczam, że:

- 1) jesteśmy w stanie wykonać prace objęte zamówieniem i posiadamy niezbędne kompetencje i uprawnienia do ich realizacji,
- 2) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 3) posiadamy zdolności techniczne i zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.

## Załącznik Nr 2

6. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z Opiszem Warunków Zamówienia (OWZ) i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
7. Oświadczam, że spełniamy wymagania wyszczególnione w rozdziale V OWZ, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Oświadczam, że:  
\* należę do grupy kapitałowej, do której należą również następujące podmioty (podać nazwy i adresy podmiotów):
  - 1).....
  - 2).....
  - 3).....itd.  
  
\* nie należę do grupy kapitałowej.
9. Akceptujemy wskazany w OWZ okres związania złożoną ofertą.
10. Przedmiot zamówienia obowiązuje się wykonać w wymaganym terminie tj. od 01.12.2016r. do 30.11.2020r.
11. Osobą upoważnioną do kontaktów w naszym imieniu jest.....  
(imię, nazwisko i funkcja)..... (tel. kontaktowy).

.....  
podpis i pieczęć imienna osoby lub osób figurujących  
w rejestrach uprawnionych do reprezentowania wykonawcy  
lub uprawnionych we właściwym upoważnieniu

\* wybrać odpowiednio poprzez skreślenie niewłaściwej informacji



**Wykaz powiatowych służb, inspekcji, straży i jednostek organizacyjnych Powiatu  
Zduńskowolskiego**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>	<b>Adres</b>
1.	I Liceum Ogólnokształcące w Zduńskiej Woli	ul. Dąbrowskiego 6 98-220 Zduńska Wola
2.	II Liceum Ogólnokształcące w Zduńskiej Woli	ul. Komisji Edukacji Narodowej 6 98-220 Zduńska Wola
3.	Zespół Szkół Elektronicznych w Zduńskiej Woli	ul. Łaska 61 98-220 Zduńska Wola
4.	Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Zduńskiej Woli	ul. Żeromskiego 10 98-220 Zduńska Wola
5.	Zespół Szkół w Zduńskiej Woli	ul. Okrzei 11 98-220 Zduńska Wola
6.	Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wojsławicach	Wojsławice 118 98-220 Zduńska Wola
7.	Dom Pomocy Społecznej w Zduńskiej Woli	ul. Łaska 42 98-220 Zduńska Wola
8.	Dom Pomocy Społecznej w Przatówku	Przatówek 1 98-240 Szadek
9.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zduńskiej Woli	ul. Getta Żydowskiego 4A 98-220 Zduńska Wola
10.	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Zduńskiej Woli	ul. Długa 4 98-220 Zduńska Wola
11.	Powiatowy Urząd Pracy w Zduńskiej Woli	ul. Getta Żydowskiego 4 98-220 Zduńska Wola
12.	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Zduńskiej Woli	ul. Łaska 61a 98-220 Zduńska Wola
13.	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Zduńskiej Woli	ul. Żeromskiego 3A 98-220 Zduńska Wola
14.	Zespół Szkół Specjalnych w Zduńskiej Woli	ul. Zielona 59 98-220 Zduńska Wola
15.	Powiatowe Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji w Zduńskiej Woli	ul. Kilińskiego 17 98-220 Zduńska Wola
16.	Dom Dziecka im. Św. M. M. Kolbego w Wojsławicach	Wojsławice 119 98-220 Zduńska Wola

**Wykaz powiatowych służb, inspekcji, straży i jednostek organizacyjnych Powiatu  
Zduńskowolskiego**

17.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Przatówku	Przatówek 1 98-240 Szadek
18.	Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Woli	ul. Komisji Edukacji Narodowej 6 98-220 Zduńska Wola
19.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Zduńskiej Woli	ul. Łaska 59 98-220 Zduńska Wola
20.	Środowiskowy Dom Samopomocy w Zduńskiej Woli	ul. Dąbrowskiego 15 98-220 Zduńska Wola
21.	Powiatowy Zarząd Dróg w Zduńskiej Woli	ul. Złotnickiego 25 98-220 Zduńska Wola
22.	Starostwo Powiatowe w Zduńskiej Woli	ul. Złotnickiego 25 98-220 Zduńska Wola