

**Powiat Bieszczadzki**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA**

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

**bankową obsługę budżetu Powiatu Bieszczadzkiego i jego jednostek organizacyjnych**

*Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 66110000-4*

Sporządziła

.....  
Barbara Pasionek

Sprawdziła

.....  
Barbara Pabis

zatwierdzam:  
Starosta Bieszczadzki

.....  
Krzysztof Gąsior

## 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

POWIAT BIESZCZADZKI reprezentowany przez Zarząd Powiatu  
Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych  
ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne  
telefon: 013 471 10 80  
faks: 013 471 10 73  
<http://bieszczadzki.pl/>  
NIP: 6891189975

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759),
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1796)
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1795).

2.2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

2.3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa Zamówień Publicznych.

2.4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Bieszczadzkiego w okresie od 01. 01. 2011r. do 31. 12. 2015r.

obejmująca co najmniej:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunku budżetu Powiatu (podstawowy i pomocnicze),
- 2) otwarcie i prowadzenie rachunków jednostek organizacyjnych Powiatu:

- 1 Starostwo Powiatowe,
- 2 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 3 Dom Pomocy Społecznej,
- 4 Bieszczadzki Zespół Szkół Zawodowych,
- 5 Zespół Szkół Licealnych,
- 6 Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna,

- 7 Ognisko Pracy Pozaszkolnej,
- 8 Bieszczadzka Bursa Szkolna,
- 9 Powiatowy Urząd Pracy wraz z obsługą Funduszu Pracy
- 10 Powiatowy Zarząd Dróg,
- 11 Schronisko Młodzieżowe,
- 12 Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy,
- 13 Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,
- 14 Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego  
i podmiotów dotowanych przez Powiat

Zamawiający wskazuje, że umowa z Wykonawcą musi dopuszczać otwarcie dodatkowych rachunków pomocniczych dla ww. jednostek, w terminie późniejszym, bez dodatkowych opłat.

- 3) realizację zleceń płatniczych (przelewów) do innych banków. Przelewy z kont wprowadzonych do systemu bankowości elektronicznej realizowane będą w formie elektronicznej. Przelewy w formie papierowej realizowane byłyby w sytuacjach awaryjnych np. awaria systemu bankowego, przerwa w dostępie do Internetu,
- 4) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- 5) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 6) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,
- 7) udzielanie na rzecz Powiatu kredytu obrotowego w rachunku bieżącym, odnawialnego w każdym roku, w wysokości do 500.000 PLN, którego oprocentowanie oparte będzie o stopę WIBOR 1M, +/- marża banku (niepodlegającą zmianie przez cały okres trwania umowy) bez pobierania jakichkolwiek innych opłat i prowizji. Odsetki od wykorzystanego kredytu naliczane będą w okresach miesięcznych i stają się należne Bankowi w ostatnim dniu miesiąca rozliczeniowego. Zabezpieczeniem kredytu na wniosek banku będzie weksel własny In blanco. Zamawiający przed każdorazowym udzieleniem przedmiotowego kredytu (w każdym roku budżetowym) przedłoży na prośbę Banku stosowny wniosek wraz z dokumentacją pozwalającą na ocenę zdolności kredytowej,
- 8) objęcie systemem bankowości elektronicznej Powiatu i jednostek organizacyjnych, bez opłat za instalację i użytkowanie. System bankowości elektronicznej powinien umożliwić dostęp do rachunku na dowolnym komputerze Zamawiającego spełniającym wymogi techniczne, poprzez dostęp za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

W ramach czynności, o których mowa powyżej, Bank zobowiązany będzie w szczególności do:

- 9) udzielania „na hasło” Starostwu oraz jednostkom organizacyjnym informacji telefonicznych o stanie rachunków i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez dodatkowych opłat,
- 10) potwierdzania wyciągiem bankowym stanu salda i dokonywanych operacjach finansowych na rachunkach, bez dodatkowych opłat,

- 11) Dostarczania w następnym dniu roboczym wyciągów bankowych spełniających następujące wymogi:
  - sporządzone w formie papierowej,
  - zawierające minimum następujące dane: nazwa wpłacającego, tytuł płatności, data obciążenia rachunku bankowego wpłacającego.
- 12) dokonywania przelewów wewnątrz Banku bez opłat,
- 13) wydawania bez dodatkowych opłat blankietów czekowych, w ilości do 20 sztuk miesięcznie,
- 14) wyznaczenia pracownika/pracowników Banku odpowiedzialnego za obsługę Starostwa i jednostek organizacyjnych oraz świadczenie ewentualnej pomocy w zakresie objętym umową bez dodatkowych opłat,
- 15) naliczania i kapitalizowania odsetek od środków znajdujących się na wszystkich rachunkach Budżetu Powiatu i jednostek organizacyjnych Powiatu co miesiąc.

Wysokość oprocentowania środków wyznaczana będzie automatycznie co jeden miesiąc, jako iloczyn wysokości stawki WIBID 1M i współczynnika określonego w ofercie przez Bank, niepodlegającego zmianie przez cały okres trwania umowy.

Do obliczenia odsetek przyjmuje się zasadę rzeczywistej ilości dni w danym miesiącu do 365 dni w roku. Środki zgromadzone na rachunkach oprocentowane są za każdy dzień ich przetrzymywania wg salda na koniec dnia.
- 16) obsługi operacji finansowych budżetu Powiatu na poziomie Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
- 17) zapewnienie przez Wykonawcę przez okres obowiązywania umowy bez dodatkowych opłat obsługi kasowej w budynku Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22. Punkt kasowy ma być czynny w godzinach minimum od 8.00 do 14.00 w dniach pracy Starostwa Powiatowego. Wszelkie zmiany w miarę potrzeb Zamawiającego będą uzgadniane z Wykonawcą. Osoba zatrudniona w punkcie Kasowym musi być pracownikiem banku. Warunki korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego Ustrzykach Dolnych określi odrębna umowa zawarta z Bankiem. Wykonawca będzie ponosić jedynie koszty mediów.
- 18) Wydawanie zaświadczeń i opinii na rzecz zamawiającego dokonywane będzie bez dodatkowych opłat

#### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający ustala, iż przedmiot zamówienia wykonany w okresie od 01.01.2011r. do 31.12.2015r.

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

- 5.1. 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;

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.  
Wykonawca może polegać na wiedzy, 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 wykonywaniu zamówienia.
5. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
6. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawo Zamówień Publicznych.
7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
  - jest niezgodna z ustawą;
  - jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
  - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
  - zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 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;
  - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 5.2 Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą spełnia/nie spełnia.

## 6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawca składa następujące dokumenty :
  1. Formularz ofertowy- wypełniony i podpisany przez Wykonawcę – Załącznik nr 1 do SIWZ.
  2. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy na formularzu zgodnym z treścią załączonego załącznika nr 2 do oferty.
  3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 1 Prawa Zamówień Publicznych z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do oferty.
  4. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24. ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

5. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
  6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy.
- 6.2. Dokumenty wymagane w przypadku oferty wspólnej :
1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i podpisania umowy.
  2. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w pkt 6.1.3 i 6.1.4 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
- 6.3. 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 dokumentu, o którym mowa w punkcie 6.1.4., składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem 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 pkt 6.3.1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych pkt 6.3.1.
- 6.4. Dokumenty, o których mowa w pkt 6 winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 6.5. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

## 7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 7.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie 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 – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt.11.1. niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
- 7.3. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 7.2., po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 7.4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

- 7.5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
1. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie <http://bieszczadzki.pl> i [www.starostwo-ustrzyki.itl.pl/bip](http://www.starostwo-ustrzyki.itl.pl/bip).
  2. 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.
  3. Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa Zamówień Publicznych.
  4. Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia” zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://bieszczadzki.pl> i [www.starostwo-ustrzyki.itl.pl/bip](http://www.starostwo-ustrzyki.itl.pl/bip).
  5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane pisemnie na adres Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne lub przesyłane faxem (nr 13 471 10 73).  
Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień itp.  
Zamawiający wszystkie odpowiedzi na pytania, wyjaśnienia oraz modyfikacje treści SIWZ zamieści na stronie internetowej <http://bieszczadzki.pl> i [www.starostwo-ustrzyki.itl.pl/bip](http://www.starostwo-ustrzyki.itl.pl/bip)

#### 7.5 OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

w godzinach 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

Barbara Pabis – Skarbnik Powiatu Bieszczadzkiego, tel. 013 471 1080 wew. 37, pok. nr 7.

#### 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### 9. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.



## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

### 10.1. Przygotowanie oferty.

1. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym,
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
3. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa,
4. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne,
5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji,
6. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane,
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę,
8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

### 10. 2. Oferta wspólna

W przypadku kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

1. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela/partnera wiodącego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
3. Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela/partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów – należy załączyć je do oferty. Pełnomocnictwo winno upoważniać do reprezentowania podmiotów je podpisujących oraz do złożenia oferty, ewentualnie do innych działań w imieniu partnerów w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Postanowienie pkt 10.1.4 SIWZ stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawcy występującego wspólnie przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne Wykonawcy zobowiązani będą do przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. Termin, na jaki została zawarta umowa Wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia. Umowa winna także określać zakres obowiązków partnerów, zakaz zmian partnerów w trakcie obowiązywania umowy oraz solidarną odpowiedzialność partnerów za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania wynikającego z udzielonego zamówienia publicznego.

### 10.3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu/ zamkniętej kopercie w :  
Siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne.
2. Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego na adres: Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne i oznakowane: **Przetarg nieograniczony na: bankową obsługę budżetu Powiatu Bieszczadzkiego i jego jednostek organizacyjnych.**



3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

#### 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22 pokój nr 8 (sekretariat) do dnia 27 października 2010r. do godziny 10<sup>00</sup>
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia odwołania.
3. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 27 października 2010r. o godzinie 10<sup>30</sup> w siedzibie Zamawiającego pok. nr 9, I piętro (Biuro Rady).
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

#### 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Cena obejmuje całość usług przewidzianych do wykonania zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi wynikające z niniejszej specyfikacji.
3. Cena oferty musi określać wynagrodzenie za realizację całości zamówienia.
4. Cena oferty może być tylko jedna.
5. Cena nie ulega zmianie przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

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

Przy wyborze Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

<b>Kryterium</b>	<b>Waga</b>
cena obsługi bankowej	70%
wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym	15%
wysokość oprocentowania środków	15%

1. Kryteria oceny ofert – Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1.1. oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 1.2. z ilości i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,

- 1.3. złożone oświadczenia, dokumenty, zaświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- 1.4. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie.

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione poniżej:

Wybrana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów obliczoną w sposób następujący:

$$P = 70\% C + 15\% P_k + 15\% P_o$$

gdzie:

**C – cena obsługi bankowej liczona według wzoru:**

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

Przy czym cena obsługi obliczona będzie:  $O_{potw} + O_{pprow} + O_{pprze} + P_{wpl} + P_{wyp}$

gdzie :

**$O_{potw}$**  – opłata za otwarcie rachunków, liczona jako iloczyn liczby rachunków ( 23szt) i stawki określonej w ofercie Banku

**$O_{pprow}$**  – opłata za prowadzenie rachunków , liczona jako iloczyn miesięcznej opłaty określonej w ofercie Banku, ilości rachunków ( 23szt) i liczby miesięcy ( 60):

**$O_{pprze}$**  – opłata za przelewy do innych banków, liczona jako iloczyn liczby przelewów (1328 sztuk ), opłaty za jeden przelew określonej w ofercie Banku i liczby miesięcy ( 60 )

**$P_{wpl}$**  – prowizja za wpłaty gotówkowe, liczona jako iloczyn kwoty wpłat dokonywanej miesięcznie (80.400 PLN) i liczby miesięcy (60). Przewidywana ilość wpłat gotówkowych wynosi 683 sztuki miesięcznie.

**$P_{wyp}$**  – prowizja za wypłaty gotówkowe, liczona jako iloczyn kwoty wypłat, dokonywanej miesięcznie (404.500 PLN), wysokości prowizji ( określonej w ofercie Banku procentowo od kwoty wypłaty ) i liczby miesięcy (60). Przewidywana liczba wypłat gotówkowych wynosi 510 miesięcznie.

Podane powyżej wielkości/ilości operacji wynikają z ilości stosowanych operacji na rachunkach Starostwa i jednostek wraz w wypłatami zasiłków dla bezrobotnych, zasiłków i świadczeń przedemerytalnych, zasiłków rodzinnych, pogrzebowych itp. Obecnie służą jedynie do porównania ofert i nie stanowią limitu bądź zobowiązania do ich wykonania.

Jeżeli cena bieżącej obsługi wyniesie „0”, wówczas dla potrzeb obliczeń przyjmuje się wartość „0,01”.

**Pk – ilość punktów za oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym**

$$\frac{\text{najniższa stopa procentowa}}{\text{stopa procentowa badanej oferty}} \times 100$$

maksymalnie 100 pkt

**Po – ilość punktów za wysokość oprocentowania środków liczonych według wzoru:**

$$\frac{\text{stopa procentowa wg danej oferty}}{\text{najwyższa stopa procentowa}} \times 100$$

maksymalnie 100 pkt.

5. Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Zamawiający zastosuje we wszystkich wyliczeniach zaokrąglenie wyniku do 3-ch miejsc po przecinku. Za ofertę najkorzystniejszą zamawiający uzna ofertę, która w oparciu o wyżej podany wzór uzyska największą ilość punktów. Zamawiający informuje, że jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans (taka sama ilość punktów), Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną miesięcznej obsługi bankowej tj. Mo.

**14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności informacje o:
  1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce 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 każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;

4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego,
6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu, chyba, że zostanie złożona tylko jedna oferta, w takim przypadku umowa może zostać podpisana przed upływem tego terminu.
9. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

#### 15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### 16. ISTOTNE DLA STRON WARUNKI ZAMÓWIENIA KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Umowa obejmuje kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Bieszczadzkiego w okresie od 01. 01. 2011r. do 31. 12. 2015r.

obejmująca co najmniej:

- 1) otwarcie i prowadzenie rachunku budżetu Powiatu (podstawowy i pomocnicze),
- 2) otwarcie i prowadzenie rachunków jednostek organizacyjnych Powiatu:

- 1 Starostwo Powiatowe,
- 2 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
- 3 Dom Pomocy Społecznej,
- 4 Bieszczadzki Zespół Szkół Zawodowych,
- 5 Zespół Szkół Licealnych,
- 6 Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna,
- 7 Ognisko Pracy Pozaszkolnej,
- 8 Bieszczadzka Bursa Szkolna,
- 9 Powiatowy Urząd Pracy wraz z obsługą Funduszu Pracy
- 10 Powiatowy Zarząd Dróg,
- 11 Schronisko Młodzieżowe,
- 12 Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy,
- 13 Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej,
- 14 Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego  
i podmiotów dotowanych przez Powiat

Zamawiający wskazuje, że umowa z Wykonawcą musi dopuszczać otwarcie dodatkowych rachunków pomocniczych dla ww. jednostek, w terminie późniejszym, bez dodatkowych opłat.

- 3) realizację zleceń płatniczych (przelewów) do innych banków. Przelewy z kont wprowadzonych do systemu bankowości elektronicznej realizowane będą w formie elektronicznej. Przelewy w formie papierowej realizowane będą w sytuacjach awaryjnych np. awaria systemu bankowego, przerwa w dostępie do internetu,
- 4) przyjmowanie wpłat gotówkowych,
- 5) dokonywanie wypłat gotówkowych,
- 6) możliwość deponowania środków na lokatach terminowych,
- 7) udzielanie na rzecz Powiatu kredytu obrotowego w rachunku bieżącym, odnawialnego w każdym roku, w wysokości do 500.000 PLN, którego oprocentowanie oparte będzie o stopę WIBOR 1M, +/- marża banku (niepodlegająca zmianie przez cały okres trwania umowy) bez pobierania jakichkolwiek innych opłat i prowizji. Odsetki od wykorzystanego kredytu naliczane będą w okresach miesięcznych i stają się należne Bankowi w ostatnim dniu miesiąca rozliczeniowego. Zabezpieczeniem kredytu na wniosek banku będzie weksel własny In blanco. Zamawiający przed każdorazowym udzieleniem przedmiotowego kredytu (w każdym roku budżetowym) przedłoży na prośbę Banku stosowny wniosek wraz z dokumentacją pozwalającą na ocenę zdolności kredytowej,
- 8) objęcie systemem bankowości elektronicznej Powiatu i jednostek organizacyjnych, bez opłat za instalację i użytkowanie. System bankowości elektronicznej powinien umożliwić dostęp do rachunku na dowolnym komputerze Zamawiającego spełniającym wymogi techniczne, poprzez dostęp za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

W ramach czynności, o których mowa powyżej, Bank zobowiązany będzie w szczególności do:

- 9) udzielania „na hasło” Starostwu oraz jednostkom organizacyjnym informacji telefonicznych o stanie rachunków i wszelkich operacjach przeprowadzonych danego dnia, bez dodatkowych opłat,
- 10) potwierdzania wyciągiem bankowym stanu salda i dokonywanych operacjach finansowych na rachunkach, bez dodatkowych opłat,
- 11) dostarczania wyciągów bankowych w następnym dniu roboczym spełniających następujące wymogi:
  - sporządzone w formie papierowej,
  - zawierające minimum następujące dane: nazwa wpłacającego, tytuł płatności, data obciążenia rachunku bankowego wpłacającego.
- 12) dokonywania przelewów wewnątrz Banku bez opłat,
- 13) wydawania bez dodatkowych opłat blankietów czekowych, w ilości do 20 sztuk miesięcznie,

- 14) wyznaczenia pracownika/pracowników Banku odpowiedzialnego za obsługę Starostwa i jednostek organizacyjnych oraz świadczenie ewentualnej pomocy w zakresie objętym umową bez dodatkowych opłat,
- 15) naliczania i kapitalizowania odsetek od środków znajdujących się na wszystkich rachunkach Budżetu Powiatu i jednostek organizacyjnych Powiatu co miesiąc. Wysokość oprocentowania środków wyznaczana będzie automatycznie co jeden miesiąc, jako iloczyn wysokości stawki WIBID 1M z ostatniego dnia miesiąca i współczynnika określonego w ofercie przez Bank, niepodlegającego zmianie przez cały okres trwania umowy.  
Do obliczenia odsetek przyjmuje się zasadę rzeczywistej ilości dni w danym miesiącu do 365 dni w roku. Środki zgromadzone na rachunkach oprocentowane są za każdy dzień ich przetrzymywania wg salda na koniec dnia.
- 16) obsługi operacji finansowych budżetu Powiatu na poziomie Starostwa Powiatowego i jednostek organizacyjnych z zastosowaniem jednolitych procedur,
- 17) zapewnienie przez Wykonawcę przez okres obowiązywania umowy bez dodatkowych opłat obsługi kasowej w budynku Starostwa Powiatowego w Ustrzykach Dolnych, ul. Bełska 22. Punkt kasowy ma być czynny w godzinach minimum od 8.00 do 14.00 w dniach pracy Starostwa Powiatowego. Wszelkie zmiany w miarę potrzeb Zamawiającego będą uzgadniane z Wykonawcą. Osoba zatrudniona w punkcie Kasowym musi być pracownikiem banku. Warunki korzystania z pomieszczeń Starostwa Powiatowego Ustrzykach Dolnych określi odrębna umowa zawarta z Bankiem. Wykonawca będzie ponosić jedynie koszty mediów.
- 18) Wydawanie zaświadczeń i opinii na rzecz zamawiającego dokonywane będzie bez dodatkowych opłat

#### 17. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Środki ochrony prawnej : odwołanie i skarga przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może 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, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia Odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty Odwołującego.
4. Odwołanie.
  1. Odwołanie wskazujące na czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierające żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz uzasadnienie wniesienia odwołania (okoliczności faktyczne i prawne) wnosi się do Prezesa Izby Zamówień Publicznych w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności

Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

- a) Odwołanie wobec treści ogłoszenia zamówienia, lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
  - b) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art.182 ust.1 i 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
2. 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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
  3. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  4. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego 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. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby Zamówień Publicznych 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.
  5. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
  6. Zamawiający lub Odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
  7. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
  8. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 17.4.3. nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
  9. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
  10. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
  11. Na czynności, o których mowa w pkt 17.4.4 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.



12. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze. Zamawiający może złożyć do Izby wnioski o uchylenie zakazu zawarcia umowy.
13. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo Zamówień Publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. Od 179 do 198g.

#### 18. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### 19. UMOWY RAMOWE

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### 20. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

#### 21. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### 22. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA POROZUMIEWANIA SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ.

#### 23. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

#### 24. AUKcja ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

#### 25. KOSZTY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### 26. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE WYMAGAŃ O KTÓRYCH MOWA W ART.29 UST.4 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH.

#### 27. WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST DO WSKAZANIA W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM.

#### 28. OGŁOSZENIE WYNIKÓW PRZETARGU

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej: <http://bieszczadzki.pl> i [www.starostwo-ustrzyki.itl.pl/bip](http://www.starostwo-ustrzyki.itl.pl/bip). Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienia publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759),

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy w przetargu nieograniczonym na bankową obsługę budżetu Powiatu Bieszczadzkiego i jego jednostek organizacyjnych,

Załącznik nr 2 - Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art.22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt

Nazwa i siedziba Wykonawcy

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....  
.....  
.....

## OFERTA

W przetargu nieograniczonym o wartości poniżej kwot określonych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych na **bankową obsługę budżetu Powiatu Bieszczadzkiego i jego jednostek organizacyjnych**

nawiązując do przetargu nieograniczonego na „**bankową obsługę budżetu Powiatu Bieszczadzkiego i jego jednostek organizacyjnych**” (znak sprawy FN 342- 4/10) oferujemy wykonanie usług zgodnie ze specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia

Zamówienie na następujących warunkach:

1. opata za otwarcie rachunku ..... zł za sztukę x 23 szt. = .....zł
2. opłata za prowadzenie rachunku .....zł za sztukę x 23 szt. x 60 miesięcy = .....zł
3. opłata za przelewy do innych banków .....zł za jeden przelew bez przedziałów i wariantów x 1328 szt. x 60 miesięcy = .....zł
4. prowizja za wpłaty gotówkowe ..... % bez przedziałów i wariantów x 80.400zł x 60 miesięcy = .....zł
5. prowizja za wypłaty gotówkowe .....% od kwoty wpłaty bez przedziałów i wariantów x 404.500 PLN x 60 miesięcy = .....zł
6. oprocentowanie rachunków w stosunku rocznym WIBID 1M + ..... % marża banku
7. oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym w stosunku rocznym WIBOR + .....% marża banku

Oświadczamy że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz otrzymaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.

Oświadczamy że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zasadach wymienionych w SIWZ w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

Oświadczamy iż podwykonawcom zamierzamy \* powierzyć wykonanie następujących części zamówienia

1. ....
2. ....
3. ....

\* jeżeli wykonawca nie będzie korzystał z usług podwykonawców należy wpisać NIE DOTYCZY

Do oferty dołączamy załączniki:

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....

.....

miejsowość, data

.....  
podpisy osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Nazwa oferenta .....

Adres oferenta .....

Numer telefonu .....

Numer fax .....

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania: „**bankową obsługę budżetu Powiatu Bieszczadzkiego i jego jednostek organizacyjnych**” Oświadczam(y), że spełniamy warunki dotyczące:

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

..... dnia ..... 2010 roku

.....  
(podpis Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

w trybie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Nazwa oferenta .....

Adres oferenta .....

Numer telefonu .....

Numer fax .....

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania: „bankową obsługę budżetu Powiatu Bieszczadzkiego i jego jednostek organizacyjnych”

Oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności wskazanych przepisami art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759),

..... dnia ..... 2010 roku

.....  
(podpis Wykonawcy)

**Art. 24. 1.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
  - 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
  - 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
  - 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
  - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.