

STAROSTWO POWIATOWE
w Kołobrzegu
Plac Ratuszowy 1, tel./fax: 35 476 18
78-100 KOŁOBRZEG
BKZ.342-00006/10

Kołobrzeg, 2 czerwca 2010r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w trybie przetargu nieograniczonego art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.)**

PONIŻEJ 193 000 EURO

**OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU POWIATU KOŁOBRZESKIEGO
WRAZ Z JEDNOSTKAMI PODLEGŁYMI**

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Kołobrzeski
Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu
Plac Ratuszowy 1
78-100 Kołobrzegu
tel. 094 35 476 18
fax 094 35 446 42
www.powiat.kolobrzeg.pl
bkz@powiat.kolobrzeg.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193.000 euro (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655 z późn. zm.).

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu Powiatu Kołobrzeskiego wraz z jednostkami podległymi. Szczegółowa informacja dotycząca przedmiotu zamówienia zawarta jest w załączniku nr 1 do SIWZ.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:
CPV: 6611 0000-4 Usługi bankowe.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Czas realizacji zamówienia: 3 lata

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą obiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający uzna, że warunek posiadania uprawnień jest spełniony, jeżeli Wykonawca posiada koncesję, zezwolenie lub licencję.

- posiadania wiedzy i doświadczenia:

W zakresie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia zamawiający informuje, że wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunku zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

W zakresie warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zamawiający informuje, że wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunku zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

- sytuacji ekonomicznej i finansowej:

W zakresie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej zamawiający informuje, że wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunku zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ.

2. Zamawiający dokona spełnienia warunków udziału w postępowaniu poprzez zastosowania kryterium spełnienia tj. zgodnie z zasadą czy dokumenty zostały załączone do oferty i czy spełniają określone w SIWZ wymagania. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie wynikać, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Wykonawca, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego zobowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (art. 26 ust. 2a).

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

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony „Formularz oferty” z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do SIWZ.; w przypadku podmiotów występujących wspólnie, oświadczenie woli na formularzu oferty składa Pełnomocnik/Lider Konsorcjum, reprezentujący Wykonawców w postępowaniu.
- 2) Wypełniony „Formularz cenowy” z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do SIWZ.;
- 3) Podpisane oświadczenie z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 4 do SIWZ.

2. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

- 1) Koncesja, zezwolenie lub licencja.

3. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

- 1) Podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr

5 do SIWZ.

- 2) Aktualny (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- a) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 2 SIWZ - 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 (*dokument powinien być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert*),

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).

2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres zamawiającego podany w pkt 1 niniejszej specyfikacji.

3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia inne informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na numer faksu zamawiającego lub za pomocą poczty elektronicznej na adres poczty elektronicznej zamawiającego podany w pkt 1 niniejszej specyfikacji.

4 Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazywanych za pomoc faksu lub pocztą elektroniczną.

5 Wyjaśnienie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający dzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał siwz nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 7.5.2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego po 08.06.2010r., zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym w pkt 7.5.2), po upływie którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści siwz bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w pkt 1 niniejszej specyfikacji.
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- w zakresie procedury - Magdalena Kołosowska, tel. 094 35 476 18 w. 76

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wadium nie będzie pobierane.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania oferta wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Cenę ofertową należy podać na formularzu ofertowym wg. załącznika nr 2 do SIWZ, podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferta powinna zawierać pełną nazwę i adres Wykonawcy i datę sporządzenia oferty oraz informację o korzystaniu z zasobów innych podmiotów.

2. Jeżeli Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów, zobowiązany jest w ofercie określić, jakich zasobów to dotyczy i na jakiej zasadzie oraz zobowiązany jest udowodnić, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do wykonania zamówienia, w szczególności jest zobowiązany załączyć do oferty pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Do oferty należy załączyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6 SIWZ.

4. W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez osobę, której upoważnienie nie wynika bezpośrednio z dokumentów, o których mowa w pkt 6 SIWZ, należy do oferty załączyć dokument stwierdzający udzielenie pełnomocnictwa w formie oryginału, odpisu poświadczanego notarialnie lub kopii

poświadczoną za zgodność przez osoby udzielające pełnomocnictwa, upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niedopuszczalne jest złożenie kopii dokumentu pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność przez osobę, której udzielono pełnomocnictwa.

5. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy podać dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie oraz wskazać reprezentanta i załączyć do oferty dokument, z którego wynikać będzie upoważnienie do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie.

6. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie. Zaleca się, aby oferta była spięta, miała ponumerowane wszystkie strony i podaną ilość stron. Oferta musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

7. Wszystkie dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, z zastrzeżeniem pkt 11.4. W przypadku składania dokumentów w języku obcym, należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. Jeżeli na etapie sporządzania oferty Wykonawca zamierza nanieść poprawki w treści oferty, nie należy dokonywać tych zmian przy użyciu maskujących sposobów, jak np. zaklejanie, zamazywanie, stosowanie korektora. Zmiany należy wprowadzić przez przekreślenie zmienianej treści i/lub dopisanie nowej treści oraz podpisanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9. Oferty należy składać opakowane w dwie koperty. Koperty powinny uniemożliwiać odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania i pozostawienia śladów otwierania.

10. Na kopercie zewnętrznej należy umieścić napis:

*„Oferta na przetarg pn.
Obsługa bankowa budżetu Powiatu Kołobrzesckiego wraz z jednostkami podległymi
Nie otwierać przed dniem 14.06.2010r., godz. 12:15”.*

11. Na kopercie wewnętrznej należy umieścić napis jak wyżej oraz podać nazwę i adres Wykonawcy.

12. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że część oferty nie może być udostępniana, ponieważ stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, do oferty należy dołączyć stosowne oświadczenie ze wskazaniem części oferty stanowiących część niejawną. Część niejawną oferty należy złożyć w oddzielnej kopercie wewnętrznej, oznaczonej jak wyżej, z dopiskiem „Część niejawną oferty”.

13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać złożoną ofertę. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak wyżej, z dopiskiem: „Zmiana” lub „Wycofanie”.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 14.06.2010r. godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, Kancelaria pok. 3.

2. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 14.06.2010r., godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu, Plac Ratuszowy 1, 78-100 Kołobrzeg, pok. 15.

3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

4. Jeżeli oferta wpłynie do zamawiającego pocztą lub inną drogą, np. pocztą kurierską, o terminie złożenia oferty decyduje wyłącznie termin dostarczenia oferty do zamawiającego.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty związane z zakresem usług podany w dokumentacji przetargowej.

2. Cena ofertowa musi być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie następującym kryterium i jego wagą: najniższa cena oferty brutto - waga 100 %

2. Cena oferty będzie obliczona według następującego wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena oferowana w badanej ofercie}} \times 100\% = \text{ilość uzyskanych punktów.}$$

3. Oferta, z najniższą ceną zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z zaproponowaną ceną.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z informacją o pozostałych ocenianych wykonawcach,

- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,
- terminie, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.

2. Miejsce i termin zawarcia umów zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane w inny sposób. W przypadku gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedną ofertę lub gdy nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy możliwe jest zawarcie umowy przed upływem wyżej wymienionych terminów.

4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie będzie pobierane zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

Istotne dla stron postanowienie, jakie zostaną wprowadzone do treści umowy stanowią integralną część niniejszej specyfikacji (załącznik nr 6 do SIWZ).

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zgodnie z działem VI – Środki Ochrony Prawnej Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, 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 (Dz. U. 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE ART. 36 UST. 2 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie przewiduje zamówień wariantowych.
5. Zamawiający przewiduje porozumiewania się pocztą elektroniczną.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- Zał. nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
- Zał. nr 2 – Formularz ofertowy
- Zał. nr 3 – Formularz cenowy
- Zał. nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Zał. nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu
- Zał. nr 6 – Istotne warunki umowy

Kołoźbrzeg, 2 czerwca 2010r.

Zatwierdzam

WICESTAROSTA

Jerzy Koźłowski

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Powiatu Kołobrzeskiego oraz wskazanych przez Zamawiającego jednostek organizacyjnych polegająca na:

1. otwarciu rachunku bieżącego i rachunków dodatkowych Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu i wskazanych jednostek organizacyjnych,
2. prowadzeniu rachunków bankowych wymienionych w pkt.1,
3. realizacji poleceń przelewu w ramach banku obsługującego Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu i wskazane jednostki organizacyjne,
4. realizacji poleceń przelewu do innych banków,
5. przyjmowaniu wpłat gotówkowych,
6. wypłacaniu gotówki,
7. wydawaniu blankietów czekowych,
8. automatycznym lokowaniu środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunkach Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu na lokatach typu „overnight” o ile ich wysokość stanowić będzie kwotę co najmniej 100 000 zł,
9. lokowaniu wolnych środków pieniężnych na lokatach tygodniowych, weekendowych typu „overnight” i innych,
10. instalacji w Starostwie Powiatowym w Kołobrzegu i we wskazanych przez Zamawiającego jednostkach systemu bankowości elektronicznej oferującego możliwość dokonywania operacji bankowych oraz dostępu do informacji o rachunkach i usługach oferowanych przez bank za pośrednictwem internetu.
11. szkoleniu pracowników w zakresie obsługi wprowadzonego systemu bankowości elektronicznej wymienionego w pkt 10
12. uruchomieniu i prowadzeniu systemu bankowości elektronicznej wymienionego w pkt 10
13. zapewnieniu serwisu systemu bankowości elektronicznej wymienionego w pkt 10
14. prowadzeniu punktu obsługi kasowej Zamawiającego (obsługa płatności masowych),
15. wydawaniu opinii bankowych i zaświadczeń.

Założenia odnośnie przedmiotu zamówienia:

	Jm.	Razem - średnio miesięcznie*	Razem w okresie trwania umowy (3 lata)
1. Otwarcie rachunku			
a) podstawowy	szt.		20
b) dodatkowy	szt.		86
2. Prowadzenie rachunku			
a) podstawowy	szt.	20	720
b) dodatkowy	szt.	86	3096
3. Średni stan depozytów			
a) overnight (średnio dziennie)	zł	4104385	
b) lokat terminowych (7-10 dni)	zł	3803153	
4. Wpłaty gotówkowe na rachunek			
a) odprowadzenie z jednostki	zł	1243562	32168241
5. Przelewy w formie papierowej**			
a) na rachunki jednostki organizacyjnej	szt.	7	252
b) pozostałe	szt.	31	1116
6. Przelewy realizowane elektronicznie			
a) na rachunki jednostki organizacyjnej	szt.	878	31308
b) pozostałe	szt.	5143	182598
7. Wypłaty gotówkowe (miesięcznie)			
a) na rzecz posiadacza rachunku	zł	443683	14922601
b) na rzecz osób trzecich	zł	245334	8082008
8. Blankiety czekowe			
	szt.	131	4716
9. System bankowości elektronicznej - aktywacja niezależnie od ilości stanowisk			
	szt.		1
10. Miesięczna opłata abonamentowa za stanowisko obsługujące do 3 użytkowników			
	szt.	20	720
11. Łączna ilość użytkowników powyżej 3 użytkowników na stanowisko			
	szt.	20	720
12. Sporządzanie i wydawanie opinii bankowych			
	szt.		3
13. Wydawanie zaświadczeń			
	szt.	1	36

* Kwoty podane w poz. 3 dla depozytów overnight dotycząca średniego dziennego stanu dla lokat terminowych wartości lokat za okresy 7 – 10 dni.

** Papierowe przelewy wykonuje się tylko w przypadku awarii systemu.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający określa prowadzenie rachunków bankowych tylko w walucie polskiej.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenie punktu kasowego w siedzibie Starostwa. Ważne, aby punkt kasowy był położony w obrębie miasta Kołobrzeg.
3. Ilość jednostek organizacyjnych Powiatu łącznie ze Starostwem – 20 (w tym obsługa jednej jednostki tylko do końca 2010r.).
4. Zamawiający nie jest zainteresowany systemem bankowości elektronicznej klasy Home banking (np. System Videotel), lecz systemem oferującym możliwość dokonywania operacji bankowych oraz dostępu do informacji o rachunkach i usługach oferowanych przez bank za pośrednictwem internetu.

Jednostki wskazane przez Zamawiającego w ramach bieżącej obsługi bankowej Powiatu Kołobrzeskiego:

1. Starostwo Powiatowe w Kołobrzegu
2. Zespół Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Kołobrzegu,
3. Zespół Szkół Mechanicznych im. Bolesława III Krzywoustego w Kołobrzegu,
4. Zespół Szkół Morskich im. Polskich Rybaków i Marynarzy w Kołobrzegu,
5. Zespół Szkół Ogólnokształcących im. M. Kopernika w Kołobrzegu,
6. Zespół Szkół Gospodarki Żywnościowej im. Macieja Rataja w Gościnie,
7. Zespół Szkół Ekonomiczno-Hotelarskich im.Emilii Gierczak w Kołobrzegu,
8. Kołobrzeski Zespół Hotelowy w Kołobrzegu (obsługa do 31.12.2010r.),
9. Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Kołobrzegu,
10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy "OKRUSZEK" w Kołobrzegu,
11. Policealna Szkoła Medyczna w Kołobrzegu
12. Zarząd Dróg Powiatowych w Kołobrzegu,
13. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu,
14. Muzeum Oręża Polskiego w Kołobrzegu,
15. Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Kołobrzegu,
16. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu,
17. Dom Pomocy Społecznej we Włóściborzu,
18. Dom Pomocy Społecznej w Gościnie,
19. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kołobrzegu,
20. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu.

pieczętka firmowa Wykonawcy

....., dnia

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym dotyczącego obsługi bankowej budżetu Powiatu Kołobrzeskiego wraz z jednostkami podległymi oferuję/my wykonanie zamówienia w zakresie objętym SIWZ i na warunkach w niej określonych i składamy następującą ofertę:

Oferuję/my wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ za cenę zł netto + % VAT
 =zł brutto (słownie:
)

Oświadczamy, że:

1. zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w SIWZ i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń,
2. uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia,
3. uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy

....., dnia 2010r.
 Miejscowość

*Imię i nazwisko oraz podpis osób
 uprawnionych do składania
 oświadczeń woli w imieniu
 Wykonawcy*

pieczętka firmowa Wykonawcy

....., dnia

FORMULARZ CENOWY

	Jm.	Razem - średnio miesięcznie	Razem w okresie trwania umowy (3 lata)	Stawka zł lub %	Wartość w okresie umowy
1. Otwarcie rachunku					
a) podstawowy	szt.		20		
b) dodatkowy	szt.		86		
2. Prowadzenie rachunku					
a) podstawowy	szt.	20	720		
b) dodatkowy	szt.	86	3096		
3. Średni stan depozytów					
a) overnight (średnio dziennie)	zł	4104385			
b) lokat terminowych (7-10 dni)	zł	3803153			
4. Wpłaty gotówkowe na rachunek					
a) odprowadzenie z jednostki	zł	1243562	32168241		
5. Przelewy w formie papierowej**					
a) na rachunki jednostki organizacyjnej	szt.	7	252		
b) pozostałe	szt.	31	1116		
6. Przelewy realizowane elektronicznie					
a) na rachunki jednostki organizacyjnej	szt.	878	31308		
b) pozostałe	szt.	5143	182598		
7. Wypłaty gotówkowe (miesięcznie)					
a) na rzecz posiadacza rachunku	zł	443683	14922601		
b) na rzecz osób trzecich	zł	245334	8082008		
8. Blankiety czekowe					
	szt.	131	4716		
9. System bankowości elektronicznej - aktywacja					
niezależnie od ilości stanowisk	szt.		1		
10. Miesięczna opłata abonamentowa za stanowisko obsługujące do 3 użytkowników					
	szt.	20	720		
11. Łączna ilość użytkowników powyżej 3 użytkowników na stanowisko					
	szt.	20	720		
12. Sporządzanie i wydawanie opinii bankowych					
	szt.		3		
13. Wydawanie zaświadczeń					
	szt.	1	36		
RAZEM					

....., dnia 2010r.
Miejscowość

Imię i nazwisko oraz podpis osób
uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy

pieczęć firmowa Wykonawcy

....., dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

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

(nazwa wykonawcy)

oświadcza, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
– Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz.1655), dotyczące:

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

....., dnia 2010r.

Miejscowość

*Imię i nazwisko oraz podpis osób
uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy*

pieczętka firmowa Wykonawcy

....., dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

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

(nazwa wykonawcy)

oświadcza, że brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

....., dnia 2010r.
Miejscowość

*Imię i nazwisko oraz podpis osób
uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu
Wykonawcy*

ISTOTNE WARUNKI UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie bieżącej obsługi bankowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa dla obsługi środków finansowych Powiatu Kołobrzeskiego, w tym do prowadzenia podstawowego rachunku bankowego i rachunków dodatkowych dla Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu i jednostek wymienionych w zał. Nr 1 do SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”.
2. Wykonawca będzie świadczyć Usługi z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przy świadczeniu usług bankowych.
3. Rachunki podstawowe będą prowadzone przez okres 3 lat od dnia podpisania umowy, rachunki dodatkowe będą uruchamiane na wniosek posiadacza rachunku, na okres wskazany we wniosku, nie dłuższy niż okres obowiązywania umowy.
4. Bank będzie realizował wyłącznie dyspozycje podpisane przez osoby upoważnione do dysponowania rachunkiem wymienione na karcie wzorów podpisów.
5. Bank obowiązuje się:
 - a) przyjmować dyspozycje w godzinach pracy banku,
 - b) realizować dyspozycje rozliczeniowe składane w banku do godz.14:00 tego samego dnia, a złożone po godz.14:00 w dniu następującym w pierwszej kolejności przed innymi płatnościami z wyjątkiem tytułów egzekucyjnych,
 - c) realizować z rachunku zlecenia płatnicze rozrachunków międzybankowych i międzyoddziałowych w terminie nie przekraczającym 2 dni roboczych,
 - d) wykonywać dyspozycje rozliczeniowe do wysokości środków znajdujących się na rachunku bankowym w danym dniu, w którym dyspozycja została złożona w banku,
 - e) na wniosek posiadacza rachunku realizować pilne płatności uwzględniając wpływy bieżące.
6. Bank zwróci bez wykonania dyspozycje rozliczeniową w przypadku wystąpienia w dyspozycji istotnych uchybień o charakterze formalnym tj. podanie niewłaściwego lub niepełnego numeru rachunku zleciodawcy lub kontrahenta, zamieszczenie na dyspozycji podpisów i stempli niezgodnych z kartą wzorów podpisów, brak środków na rachunku wystarczających na pokrycie dyspozycji rozliczeniowej.
7. W ostatnim dniu każdego roku budżetowego w okresie obowiązywania umowy środki pozostałe na rachunkach podstawowych jednostek wymienionych w zał. Nr 1 do SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia” bank przeleje na rachunek podstawowy Starostwa Powiatowego w Kołobrzegu.
8. Środki zgromadzone na rachunku podstawowym oraz na rachunkach dodatkowych, będą oprocentowane wg zmiennej stopy procentowej obowiązującej dla rachunków bieżących. Odsetki od środków naliczane będą miesięcznie i dopisywane do salda rachunku podstawowego na koniec każdego miesiąca. Bank będzie zobowiązany informować na bieżąco posiadacza rachunku o zmianach wysokości oprocentowania.
9. Bank będzie ponosił odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy, wskutek nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji zlecenia płatniczego posiadacza rachunku w wysokości stanowiącej równowartość odsetek obliczonych za każdy dzień opóźnienia według 2 krotności zmiennej stopy oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym.
10. Bank będzie prowadził usługi oferowane przez bank za pośrednictwem internetu z obowiązującym bank Regulaminem Świadczenia tych usług – regulamin stanowi załącznik do oferty.
11. Bank będzie miał prawo do pokrycia swoich należności (opłat i prowizji) za wykonanie czynności bankowych bez dyspozycji Posiadacza rachunku w pierwszej kolejności przed

wszystkimi innymi płatnościami z wyjątkiem tytułów egzekucyjnych.

12. Za usługi związane z prowadzeniem rachunku bankowego bank będzie pobierał prowizje i opłaty w wysokości:
- a) opłata za otwarcie rachunków podstawowych i dodatkowych -
 - b) opłata za prowadzenie rachunków podstawowych i dodatkowych -
 - c) koszt wpłat gotówkowych
 - d) koszt wypłat gotówkowych na rzecz posiadacza rachunku i na rzecz osób trzecich -
 - e) opłata za przelew w formie papierowej w tym samym banku i do innego banku -
 - f) opłata za przelew elektroniczny w tym samym banku i do innego banku -
 - g) opłata za wydanie 1 szt. blankietu czekowego -
 - h) oprocentowanie rachunków podstawowych i dodatkowych -
 - i) oprocentowanie lokat na rachunku typu overnight -
 - j) oprocentowanie lokat terminowych -
 - k) aktywacja systemu bankowości elektronicznej -
 - l) miesięczna opłata abonamentowa za stanowisko systemu bankowości elektronicznej -
 - m) opłata za dostęp do systemu bankowości elektronicznej pow. 3 osób na stanowisko
 - n) opłata za sporządzenie i wydanie opinii bankowej -
 - o) opłata za wydanie zaświadczenia -
13. Warunki płatności:
- a) płatność z tytułu prowadzenia podstawowego rachunku bankowego oraz rachunków dodatkowych będą pobierane przez bank bezpośrednio z rachunku podstawowego bez dyspozycji posiadacza rachunku:
 - za prowadzenie rachunku podstawowego, rachunków dodatkowych oraz za dostęp do usług oferowanych przez bank za pośrednictwem internetu pod koniec każdego miesiąca
 - opłaty i prowizje za operacje na rachunku podstawowym oraz na rachunkach dodatkowych, dziennie.
 - b) o pobranych opłatach i prowizjach bank będzie informował posiadacza rachunku w zwyczajowo przyjęty przez siebie sposób.