

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

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

**Kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Górowskiego oraz jednostek  
organizacyjnych Powiatu przez okres 4 lat oraz udzielenie kredytu w rachunku  
bieżącym w latach 2016-2020**

Kod według wspólnego słownika Zamówień – CPV 66110000-4 (usługi bankowe).

Góra, dnia 22-04-2016 r.

ZATWIERDZIŁ :

S T A R O S T A  
Piotr Wołowicz

## **1. Informacje o zamawiającym**

### **1.1 Zamawiającym jest:**

Nazwa: Powiat Górowski

Adres: ul. Mickiewicza 1, 56-200 Góra

NIP 6931957453, REGON 411050468

Strona internetowa: [www.powiatgora.pl](http://www.powiatgora.pl)

Numer telefonu: (65) 544 39 00,

Numer faksu: 65) 543 35 11

Godziny urzędowania: poniedziałek 8:00 do 16:00, wtorek – piątek 7:00 do 15:00

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są na stronie internetowej w części „Zamówienia publiczne”

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

2.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot, o których mowa w art. 11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

2.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) zwanej dalej „ustawą” i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi.

## **3. Opis przedmiotu zamówienia**

**3.1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa bankowa budżetu Powiatu Górowskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu przez okres 4 lat oraz udzielenie kredytu w rachunku bieżącym w latach 2016-2020**

**3.2. Wykaz jednostek budżetowych zwanych dalej „jednostkami Zamawiającego” został wymieniony w załączniku nr 5 do SIWZ**

**3.3. Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie czynności i świadczeń usług:**

3.3.1. Otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych bieżących i pomocniczych, rachunków funduszy celowych Powiatu Górowskiego, Starostwa oraz jednostek organizacyjnych, na których gromadzone są wpłaty i z których dokonywane są wypłaty środków.

3.3.2. Możliwość otwierania w trakcie trwania umowy rachunków pomocniczych na wniosek Powiatu, Starostwa oraz jednostek organizacyjnych.

Otwieranie rachunków bankowych, poza tymi o których mowa w czynnościach przygotowawczych do realizacji bankowej obsługi Powiatu, będzie następowało nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego

3.3.3. Realizacja operacji bankowych we wszystkich trybach (zwykłym, pilnym, ekspresowym) i systemach (ELIXIR, SORBNET, SWIFT, SEPA i innych) - Bank zapewni czas transferu środków finansowych według zasad obowiązujących w tych systemach, w tym w szczególności przelewów krajowych i zagranicznych (elektronicznych i papierowych)

3.3.4. Bezpłatne wydawanie i użytkowanie kart płatniczych.

3.3.5. Udzielanie na hasło osobom upoważnionym przez posiadacza rachunku informacji telefonicznych o stanie na rachunkach i wszelkich operacjach poprzedniego dnia, jeżeli jednostka nie wdroży systemu elektronicznego;

3.3.6. Przechowywanie środków pieniężnych na oprocentowanych rachunkach bieżących i pomocniczych. Oprocentowanie zgromadzonych środków następować będzie według zmiennej stopy procentowej w stosunku rocznym wyliczonej według formuły WIBID dla okresu 1 – miesięcznego pomniejszonego/powiększonego o marżę banku (z oferty). Zmiana oprocentowania następować będzie w miesięcznych okresach kalendarzowych i obowiązywać od pierwszego roboczego dnia każdego kolejnego miesiąca kalendarzowego. Do ustalenia stopy oprocentowania stosowana będzie stawka WIBID 1M z ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca poprzedzającego zmianę,

3.3.7. Przyjmowanie środków na lokaty terminowe

3.3.8. Uznawanie i obciążanie rachunków w dniu operacji

3.3.9. Potwierdzenie stanu salda na każdy dzień oraz operacji w zakresie poszczególnych wpływów i wypływów na prowadzonych rachunkach bankowych

3.3.10. Naliczanie i kapitalizacja odsetek dokonywana w okresach miesięcznych ostatniego dnia miesiąca;

3.3.11. Usługę „wyzerowania” wskazanych rachunków bieżących Starostwa, polegającą na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach bieżących Starostwa;

3.3.12. Zapewnienie w pełni funkcjonalnego systemu bankowości elektronicznej wraz z odpowiednim oprogramowaniem, umożliwiającym zastosowanie podpisu elektronicznego, w tym:

- a) udostępnienie systemu;
- b) przeszkolenie pracowników w zakresie obsługi systemu, który umożliwi bezpieczne wdrożenie systemu i zapewni jego sprawne funkcjonowanie od pierwszego dnia obowiązywania umowy jak również szkolenia w przypadku aktualizacji programu;
- c) zapewnienie wsparcia/pomocy technicznej w godzinach pracy Zamawiającego;
- d) zapewnienie dostępu do infolinii Banku;
- e) autoryzację transakcji przez osoby uprawnione poprzez urządzenia kryptograficzne USB lub kody SMS;
- f) autoryzację dodawania/edycji danych kontrahentów przez osoby uprawnione poprzez urządzenia kryptograficzne USB lub kody SMS;
- g) uzyskiwanie w czasie rzeczywistym informacji o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych;
- h) jednoczesne funkcjonowanie wszystkich stanowisk w tym samym czasie (system wielostanowiskowy);
- i) dokonywanie przelewów krajowych i zagranicznych - także z datą przyszłą, pozwalając na jednorazowe wysłanie grupy przelewów w okresie rozliczeniowym (np. płatności wobec ZUS, US);
- j) usuwanie, przeglądanie i modyfikację przelewów przed wysłaniem ich do Banku;
- k) umożliwienie grupowania przelewów w paczki przy korzystaniu z usług aktywnych (np. podpisanie zestawu przelewów przed wysyłką ich do Banku);
- l) tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych, w szczególności funkcjonalność jednej bazy kontrahentów dla wszystkich użytkowników systemu w ramach jednego podmiotu;
- m) umożliwienie nadawania przez administratora Zamawiającego poszczególnym użytkownikom systemu zróżnicowanego poziomu uprawnień; to jest, co najmniej, do ściśle określonych rachunków oraz do ściśle określonych operacji na nich (podgląd, tworzenie, aktualizacja, kasowanie, autoryzacja i wysyłanie);

- n) zapewnienie automatycznego blokowania konta użytkownika po trzech nieudanych próbach logowania i jego odblokowania przez administratora Banku na telefon lub służbowy adres mailowy wskazany w umowie prowadzenia rachunku i bankowości elektronicznej;
- o) informowanie użytkowników o wszystkich istotnych sprawach związanych z systemem poprzez komunikaty na stronie startowej systemu bankowości internetowej (np. awarie, aktualizacje, przelewy odrzucone przez Bank);
- p) potwierdzanie stanu salda dokonywanych operacji finansowych na każdy dzień roboczy na wszystkich rachunkach bieżących i pomocniczych (wyciągi bankowe elektroniczne z ustaleniem salda i dokładnego opisu dokonanej operacji);

3.3.13. Bank zapewni generowanie i przekazywanie wyciągów bankowych, jako zestawienia operacji przeprowadzonych na poszczególnych rachunkach bankowych. Wygenerowanie wyciągów w formie pliku elektronicznego w formacie PDF z opcją do wydruku oraz w formacie MT940 lub w postaci pliku tekstowego o innym formacie uzgodnionym z Zamawiającym najpóźniej do godziny 10.00 następnego dnia roboczego.

- a) wyciągi bankowe będą zawierały wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności;
- b) przekazane wyciągi bankowe muszą zawierać informacje tożsame z danymi umieszczonymi w systemie;
- c) wyciąg bankowy musi zawierać pełną nazwę rachunku, walutę rachunku, pełną nazwę posiadacza rachunku, informację o przeprowadzonych wpłatach, wypłatach, numer rachunku beneficjenta, zleceniodawcy i jego pełną nazwę, pełny tytuł płatności, datę realizacji transakcji, kurs jaki był zastosowany w przypadku operacji zagranicznych, informacje na temat otrzymanego kredytu, założonych lokat, kwotach i okresach naliczonych odsetek,
- d) na żądanie Zamawiającego poprzez złożenie drogą elektroniczną zlecenia, Bank zobowiązany będzie przekazać w terminie dwóch dni od daty przekazania zlecenia informację z dokładnością co do godziny i minuty dokonania wpłaty przez kontrahenta.

#### 3.3.14. Wpłaty gotówkowe

- a) Zapewnienie przez cały okres obowiązywania umowy **możliwości dokonywania wpłat gotówkowych w miejscowościach Góra oraz Wąsosz**
- b) Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji wpłat gotówkowych w miejscowościach Góra oraz Wąsosz przez podwykonawcę. Realizacja wpłat gotówki uregulowana zostanie jednak w umowie, jaką Zamawiający podpisze z Wykonawcą. Zgodnie z art. 474 kodeksu cywilnego Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców wobec Zamawiającego tak, jak za własne działania i zaniechania.

#### 3.3.15. Wypłaty gotówkowe

- a) Zapewnienie przez cały okres obowiązywania umowy możliwości dokonywania wypłat gotówkowych **w miejscowościach Góra oraz Wąsosz**
- b) Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji wypłat gotówkowych przez podwykonawcę. Realizacja wypłat gotówki uregulowana zostanie jednak w umowie, jaką Zamawiający podpisze z Wykonawcą. Zgodnie z art. 474 kodeksu cywilnego Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców wobec Zamawiającego tak, jak za własne działania i zaniechania.

#### 3.3.16. Obsługa płatności masowych:

- a) zapewnienie dostępności usługi identyfikacji kontrahentów poprzez umieszczenie indywidualnych oznaczeń w numerze rachunku o charakterze wirtualnym związanym z numerem rachunku rzeczywistego określonego przez zamawiającego;
- b) zastosowany system identyfikacji musi być zgodny ze standardem NRB - identyfikacja zawierać powinna Numer Identyfikacyjny wpłacającego (składający się z co najmniej 8 znaków), przypisany numerowi ewidencyjnemu nadanemu w systemie wewnętrznym

Zamawiającego, a także minimum 4-znakowy identyfikator syntetycznego grupowania transakcji w ramach danego konta bankowego;

c) udostępnienie Zamawiającemu wyciągu elektronicznego z płatności masowych w postaci pliku tekstowego o innym formacie (uzgodnionym).

3.3.17. Udzielenie kredytu w rachunku bieżącym w wysokości określonej upoważnieniem w Uchwale budżetowej Powiatu Górowskiego na każdy rok budżetowy

a) Udzielenie Powiatowi Górowskiemu na jej wniosek kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetowego do wysokości zapisanej w uchwale budżetowej Powiatu Górowskiego na dany rok, w kwocie nie wyższej niż 1.500.000 złotych, o zmiennym oprocentowaniu, którego zabezpieczeniem, będzie oświadczenie o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 par 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego sporządzone w formie aktu notarialnego (koszty ustanowienia wszystkich prawnych zabezpieczeń związanych z realizacją Zamówienia ponosi Zamawiający)

b) W roku 2016 udostępnienie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym nastąpi najpóźniej w dniu 5 lipca, w kolejnych latach będzie nie później niż w ciągu 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez Zamawiającego i po przedstawieniu stosownej Uchwały Rady Powiatu Górowskiego, podpisaniu umowy o kredyt krótkoterminowy oraz ustanowieniu zabezpieczeń (oświadczenie o poddaniu się egzekucji na podstawie art. 777 par 1 pkt 5 Kodeksu postępowania cywilnego).

c) Kredyt oprocentowany wg. zmiennej stopy procentowej WIBOR 1 M powiększony o stałą marżę banku. Marża banku jest stała w okresie obowiązywania umowy. Odsetki naliczane będą od dziennych sald zadłużenia w Walucie Produktu Kredytowego od daty pierwszej Wyплаты Kredytu (włącznie) do daty poprzedzającej Spłatę. Odsetki będą płatne w następnym dniu po zakończeniu Okresu Odsetkowego. W przypadku, gdy dzień płatności odsetek nie jest Dniem Roboczym, odsetki są płatne w pierwszym następującym po nim Dniu Roboczym, a w przypadku ostatniego Okresu Odsetkowego – w ostatnim poprzedzającym go Dniu Roboczym.

d) Okresy Odsetkowe będą jednomiesięczne. Pierwszy Okres Odsetkowy - od dnia pierwszego Wykorzystania Kredytu do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego (włącznie z tymi dniami). Kolejne Okresy Odsetkowe - od pierwszego do ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego (włącznie z tymi dniami). Ostatni Okres Odsetkowy - do dnia poprzedzającego Dzień Całkowitej Spłaty (włącznie). Do naliczania odsetek założono, iż miesiąc ma rzeczywistą liczbę dni, a rok 360 dni;

e) Wysokość Stopy Zmiennej ustala się według notowań Stopy Bazowej na 2 dni robocze przed początkiem każdego Okresu Odsetkowego. Zmiana wysokości Stopy Bazowej nie stanowi zmiany Umowy.

f) Spłata kredytu Każdy wpływ środków na Rachunek Bieżący zmniejsza saldo debetowe z tytułu wykorzystanego Kredytu w Rachunku Bieżącym ewidencjonowanego na tym Rachunku Bieżącym. Ostateczny termin spłaty kredytu nastąpi najpóźniej ostatniego dnia roboczego danego roku kalendarzowego.

### **3.4 Bank nie będzie pobierał opłat i prowizji za:**

- wydawanie i użytkowanie kart płatniczych;
- złożone depozyty;
- zaświadczenia i opinie bankowe;
- szkolenie, eksploatację i serwis elektronicznej obsługi rachunków typu Home Banking;
- przelewy dokonywane na rachunkach prowadzonych dla Zamawiającego i jednostek mu podległych wewnątrz banku Wykonawcy;
- wyciągi bankowe w formie elektronicznej.;

- niewykorzystany limit kredytu obrotowego krótkoterminowego w rachunku bieżącym;

Zamawiający informuje, że korzysta z programu księgowego RADIX. Wymagane jest aby system banku współpracował z programem księgowym w zakresie importu danych przelewów.

3.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.

3.7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **4. Warunki udziału w postępowaniu i sposób oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców:**

4.1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) dotyczące:

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

**Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli wykaże, że posiada uprawnienia tj.:**

**Zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2015 r. poz. 128)**

Do wykazania spełniania pozostałych warunków udziału w postępowaniu Zamawiający uzna za właściwe złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wskazanych przez ustawodawcę w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

Zasady występowania w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie / konsorcjum, spółka cywilna / opisano w art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

4.2 Zgodnie z art. 26 ust. 2 b Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne **zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia** (stosowne oświadczenia podwykonawców dołączone zostaną do formularza oferty).

#### **5. Z postępowania wyklucza się Wykonawców , co do których zachodzą przesłanki opisane w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda:

**- oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania. Wzór niniejszego stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.**

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie /konsorcjum, spółka cywilna/ powyższe oświadczenie składa każdy z Wykonawców z osobna.

**- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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,**

**- Wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.**

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie oraz spółki cywilnej oświadczenie składa każdy z Wykonawców z osobna.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wskazanego powyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku Wykonawców występujących wspólnie / konsorcjum, spółka cywilna/ powyższy dokument składa każdy z Wykonawców z osobna.

Zasady składania dokumentów przez Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP składa dokumenty na zasadach opisanych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

#### **6.Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:**

- 1) formularz oferty wraz załącznikiem nr 1A i 1B do formularza ofertowego
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, opisanych w art. 22 ust.1 Prawo zamówień publicznych - wzór zał. nr 2
- 3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wzór zał. nr 3
- 4) dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, wskazanych w pkt 4) i oraz w pkt. 5 (warunki negatywne - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej).
- 5) listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
- 6) zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej określone w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (tekst jednolity - Dz. U. z 2015 r. poz, 128)

**6.1.** Wymagane powyżej dokumenty, są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

UWAGA: W przypadku Wykonawców występujących wspólnie oraz w przypadku podmiotów na których zasobach polega Wykonawca na zasadach opisanych w art. 26 ust. 2 b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są

poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

**6.2.** Jeżeli załączona kserokopia któregoś z wymaganych wyżej dokumentów będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości Zamawiający może żądać przedłożenia przez Wykonawcę oryginału dokumentu lub potwierdzenie notarialne jego kopii.

## **7. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

7.1 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7.2 Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostaną opublikowane na stronie internetowej zamawiającego i będą wiążące przy składaniu ofert.

7.3 O przedłużeniu terminu, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Ponadto informacja ta zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

## **8. Termin wykonania zamówienia:**

48 miesięcy (4 lata) od rozpoczęcia obsługi

## **9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

9.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy przekazują pisemnie, faksem oraz za pomocą poczty elektronicznej.

Dla uzupełniania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu obowiązuje forma oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

9.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do zamawiającego należy przysyłać na adres zamawiającego podany w punkcie 1 lub przesłać faksem na numer: 65 543 35 11, pocztą elektroniczną e-mail: skarbnik@powiatgora.pl i niezwłocznie potwierdzone pisemnie.

9.3 Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia na zasadach opisanych w art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych.

9.4 Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie przekazana wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Ponadto zostanie zamieszczona na stronie internetowej.

9.5 Nie przewiduje się zebrania wszystkich wykonawców.

## **10. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

10.1 Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

a) w sprawach merytorycznych:

- Skarbnik Powiatu Wiesław Pospiech tel. 65 544 3910 tel. kom. 693 458 003, e-mail: skarbnik@powiatgora.pl

b) w sprawach proceduralnych:

- Robert Hałas tel. 65 5443935

## **11. Opis sposobu przygotowania ofert**

11.1 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

11.2. Treść ofert musi odpowiadać specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11.3. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny.

11.4. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

11.5. Pierwsza strona oferty winna zawierać spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie/opakowaniu.

11.6. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu opisuje specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

11.7. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

11.8. Oferta oraz wszystkie załączniki powinny być podpisane przez przedstawiciela Wykonawcy, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym. W celu zweryfikowania prawa do reprezentowania Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę zaleca się załączenie odpowiedniego aktualnego dokumentu rejestrowego. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie postępują oni analogicznie, jednocześnie stosując zapisy art. 23 ustawy Pzp. Analogicznie postępują podmioty, o których mowa w art. 26 ust. 2 b.

W przypadku podpisania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestrowym, dla osoby działającej w imieniu Wykonawcy niezbędne jest załączenie do oferty dodatkowo właściwego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo w sposób jednoznaczny ma określać, do jakich czynności upoważniona jest osoba podpisująca ofertę. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności treści oferty oraz zabezpieczającą jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

1) Koperta/opakowanie winno być zaadresowane:

Starostwo Powiatowe w Górze i oznaczone w sposób następujący:  
*„Oferta na kompleksową obsługę bankową budżetu Powiatu Górowskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu przez okres 4 lat oraz udzielenie kredytu w rachunku bieżącym w latach 2016-2020”*

*Nie otwierać przed 05-05-2016 r. godz. 11:15*

2) Wewnętrzna koperta/opakowanie zawierające ofertę, powinna być opatrzona nazwą i adresem wykonawcy.

**11.9** Dokumenty które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w myśl art. 11 ust.4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003, Nr 153, poz. 1503 z późn. zm), muszą być oznakowane i zabezpieczone, w taki sposób aby nie można było ujawniać ani udostępniać innym uczestnikom postępowania w sposób niezamierzony.

**11.10** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku jakiegokolwiek z wymaganych informacji.

## **12. Termin związania ofertą**

**12.1** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**12.2** Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

**12.3** W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni

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

**13.1** Oferty należy składać/przesłać na adres:

Starostwo Powiatowe w Górze  
ul. Mickiewicza 1, 56-200 Góra  
Sekretariat, II piętro budynku

w terminie do **05-05-2016 r. godz. 11:00**

13.2 Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

13.3 Zmiany dotyczące treści powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres zamawiającego podany w pkt. 1 w sposób opisany w pkt. 9.9 niniejszej SIWZ i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana oferty”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzona napisem „Wycofanie oferty”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

13.4 Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

13.5 Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **05-05-2016 r.** o godz. **11:15** w siedzibie Zamawiającego- pokój nr 33. Otwarcie ofert jest jawne.

13.6 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający wykona dyspozycję art. 86 ustawy Pzp. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

13.7 Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania

#### **14. Opis sposobu obliczania ceny**

14.1 . Cena usługi dla dokonania oceny oferty stanowi sumę wszystkich całkowitych kosztów obsługi.

Oplaty w niej wskazane i wyliczone winny być kalkulowane przy analizie wszystkich okoliczności i zastrzeżeń wynikających z SIWZ.

14.2 Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.

Cenę oferty - Zadania należy podać w „Formularzu ofertowym” – Załącznik nr 1 do SIWZ, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przy czym cena wskazana w „Formularzu ofertowym” musi wynikać ze składowych wskazanych w załączniku nr 1A i 1B do „Formularza ofertowego”.

14.3 Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

#### **15. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

15.1 Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

15.2 Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.

#### **16. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

##### ***Kryteria oceny i wyboru oferty:***

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą następujące kryteria:

1. Prowadzenie obsługi bieżącej we wszystkich jednostkach - 70%
2. Oprocentowanie środków pieniężnych pozostających na rachunkach bankowych (WIBID IM +/- marża banku) – 10%
3. Koszt kredytu w rachunku bieżącym (WIBOR IM + marża banku + prowizje) – 20%

#### **Kryterium - ŁĄCZNA CENA ZA PROWADZENIE OBSŁUGI BANKOWEJ WE**

**WSZYSTKICH JEDNOSTAKACH PRZEZ OKRES 4 LAT** (cena zgodna z załącznikiem nr 1A do formularza ofertowego, pkt I załącznika nr 1A)

Oferty zostaną porównane i ocenione według wzoru:

$$PI = \frac{VNN}{Vo} \times 70\%$$

Gdzie:

PI – wartość punktowa

VNN – najniższa oferowana wartość

Vo – wartość oferty ocenianej

**Kryterium - OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH POZOSTAJĄCYCH NA RACHUNKACH BANKOWYCH** (zgodnie z załącznikiem nr 1A do formularza ofertowego, punkt II załącznika nr 1A)

Oferty zostaną porównane i ocenione według wzoru:

$$PII = \frac{Vo}{VNW} \times 10\%$$

Gdzie:

PII – wartość punktowa

Vo – wartość oferty ocenianej

VNW – najwyższa oferowana wartość

W kryterium tym punktowane będzie najwyższe oprocentowanie środków pozostających na rachunkach bankowych.

Dla oceny złożonych ofert w kryterium II Zamawiający przyjmuje stopę referencyjną WIBID IM pomniejszoną/powiększoną o marżę banku. Wykonawca przedstawi ofertę przy zastosowaniu stawki WIBID IM z dnia 18-04-2016 r., 1,36 %

**Kryterium - KOSZT KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM** (zgodnie z załącznikiem nr 1A DO FORMULARZA OFERTOWEGO, punkt III załącznika oraz załącznikiem nr 1B do formularza ofertowego, tj. „Prognoza wyceny i spłaty kredytu”)

Oferty zostaną porównane i ocenione według wzoru:

$$PIII = \frac{VNN}{Vo} \times 20\%$$

Gdzie:

PIII – wartość punktowa

VNN – najniższa oferowana wartość

Vo – wartość oferty ocenianej

W kryterium tym punktowane będzie najniższy łączny koszt kredytu

Do wyliczenia oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym należy przyjąć kwotę 1.500.000 zł w każdym roku. Koszt wyliczony zgodnie z załącznikiem nr 1B - Prognoza wyceny i spłaty kredytu.

Dla oceny złożonych ofert w kryterium III Zamawiający przyjmuje stopę referencyjną WIBOR IM powiększoną o marżę banku. Wykonawca przedstawi ofertę przy zastosowaniu stawki WIBOR IM z dnia 18.04.2016r, 1,56 % oraz zastosowania terminów uruchomień i spłat wskazanych w załączniku nr 1B - Prognoza wyceny i spłaty kredytu.

1. Kryteria oceny ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania;

2. Wyliczona na podstawie w/w kryteriów wartość punktowa stanowić będzie podstawę do porównania i oceny ofert;
3. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta w wyniku porównania uzyska największą liczbę punktów.

#### **17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

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

**17.2** Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej specyfikacji.

**17.3.** Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie o wyborze oferty. W zawiadomieniu o wyborze oferty zamawiający poda informacje zgodnie z zapisami art. 92 ust.1 ustawy Pzp.

**17.4** Wybrany wykonawca zgłosi się celem podpisania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego z uwzględnieniem zapisów art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych .

Po wyborze najkorzystniejszej, po upływie terminów, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, a przy braku innych przeszkód prawnych umowa zostanie zawarta zgodnie z projektem .

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

W postępowaniu nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

1) Umowa zostanie zawarta w terminach określonych w art. 94 ustawy Prawo Zamówień Publicznych na wzorze umowy opracowanym przez wykonawcę zamówienia i zaakceptowanym przez Zamawiającego z uwzględnieniem wszystkich postanowień i warunków zawartych w niniejszej SIWZ.

2) Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany,

3) Wynagrodzeniem za kredyt w rachunku bieżącym będzie stawka oprocentowania WIBOR IM powiększona o marżę banku oraz prowizję banku.

4) Warunki zmian postanowień zawartej umowy:

a) zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeżeli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy,

b) wprowadzenie nowych usług bankowych,

c) działanie siły wyższej.

9) W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed zawarciem umowy dopuszczalna jest zmiana istotnych postanowień umownych w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a wykonawca wyrazi na nią zgodę. Zmiany nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.

Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

Wszelkie zmiany muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 9 sierpnia 2013r., poz. 907 z późn. zm.) i art.140 ust. 3 stanowiącego, że umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Ustala się, iż nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp:

- 1) zmiana związana z obsługą administracyjno – organizacyjną Umowy,
- 2) zmiana danych teleadresowych.

Zaistnienie okoliczności, o których mowa w niniejszym punkcie wymaga jedynie niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.

## **20. Środki ochrony prawnej**

W postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Pzp, dział VI.

## **21.Wymagania dotyczące wadium / art. 45-46 ustawy Pzp:**

Zamawiający nie ustanowił obowiązku wniesienia wadium.

## **22. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164.) i KC.**

**23. Umowa o podwykonawstwo** – należy przez to rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez zamawiającego wykonawcą a innym podmiotem (podwykonawcą), a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane także między podwykonawcą a dalszym podwykonawcą lub między dalszymi podwykonawcami.

## **24.Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

Załącz. 1 wzór formularza oferty

Załącz. 1A wzór załącznika do formularza ofertowego

Załącz. 1B wzór załącznika do formularza ofertowego („Prognoza wyceny i spłaty kredytu”)

Załącz. 2 wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Załącz. 3 wzór oświadczenia o braku przesłanek do wykluczenia.

Załącz. 4 wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej.

Załącz. 5 wykaz jednostek