



**P O W I A T
O S T R O W I E C K I**

**I S T O T N E W A R U N K I
Z A M Ó W I E N I A**

**" K O M P L E K S O W A O B S Ł U G A B A N K O W A B U D Ż E T U
P O W I A T U O S T R O W I E C K I E G O I O B S Ł U G A K A S O W A
S T A R O S T W A P O W I A T O W E G O W O S T R O W C U
Ś W I Ę T O K R Z Y S K I M "**

**Wydział Finansowy
Starostwa Powiatowego
w Ostrowcu Św.**

**Wydział Rozwoju Powiatu
Referat Zamówień Publicznych
i Przetargów
Starostwa Powiatowego
w Ostrowcu Św.**

.....

STAROSTA POWIATU OSTROWIECKIEGO

.....

Ostrowiec Św. 04.11.2014r.

Nawiązując do przetargu otwartego ogłoszonego na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. w dniu 04.11.2014r. oraz na stronie internetowej www.tos.pl, którego przedmiotem jest :

"KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU POWIATU OSTROWIECKIEGO I OBSŁUGA KASOWA STAROSTWA POWIATOWEGO W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM"

przekazujemy, zgodnie z Zarządzeniem Nr Or.I.120.1.22.2014 Starosty Ostrowieckiego z dnia 16 maja 2014 roku w sprawie „Wewnętrznego regulaminu przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne” w progu od 14 000 euro do 30 000 euro netto w trybie przetargu otwartego

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

Zwane w dalszej części w skrócie IWZ zawierające:

1. NAZWĘ ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA
5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBÓW DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW.
6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH O DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
7. INFORMACJĘ O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.
8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI
9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY
11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT
12. OPIS SPOSOBU LICZENIA CENY
13. OPIS KRYTERIÓW , KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT
14. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ STANOWIĄCYCH ICH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ W SZCZEGÓLNOŚCI UMOWA.

ZAMAWIAJĄCY PROSI OFERENTÓW O SZCZEGÓLNE ZAPOZNANIE SIĘ ZE WSZYSTKIMI WARUNKAMI POSTĘPOWANIA OKREŚLONYMI W NINIEJSZYM DOKUMENCIE ORAZ O DOKŁADNE WYPEŁNIENIE KWESTIONARIUSZA OFERTOWEGO. WSZELKIE UWAGI - ZAPYTANIA DO TREŚCI IWZ IWZ I ZAŁĄCZNIKÓW DO NIEJ MOŻNA WNOŚĆ WYŁĄCZNIE PRZED TERMNIEM SKŁADANIA OFERT

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

**POWIAT OSTROWIECKI - ZARZĄD POWIATU
W OSTROWCU ŚW.**

z siedzibą

ul. Hłżecka 37

27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI

tel. (41) 247-64-68 fax. (41) 247-69-65

http://www.tos.pl

e-mail: starostwo@tos.pl

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA – przetarg otwarty
w przedziale od 14.000 do 30.000 euro netto**

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wybór banku wykonującego bankową obsługę budżetu Powiatu Ostrowieckiego i obsługę kasową Starostwa Powiatowego w okresie 3 lat tj. od 07.01.2015r. do 06.01.2018 r., w pełnym zakresie wynikającym z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2013, poz. 8852 z późn. zm.)

3.2. Szczegółowy zakres robót i sposób wykonania zamówienia określa Umowa stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ oraz Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - stanowiąca załącznik Nr 1 do Umowy.

Kod CPV – 66110000-4, 66112000-8, 66113000-5

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania **od dnia 07.01.2015r. do 06.01.2018r.**

5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU OFERENTÓW W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBÓW DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA WARUNKÓW:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;*
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny*
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;*
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.*

Oceny spełnienia w/w warunków Zamawiający dokona w oparciu o analizę dokumentów określonych w punkcie 7 niniejszej IWZ i w związku z tym Zamawiający uzna za ważne TYLKO te oferty które zawierać będą WSZYSTKIE w/w dokumenty i zostaną sporządzone zgodnie z wymaganiami dotyczącymi oferty (patrz punkt 1 IWZ) - w przeciwnym wypadku oferta zostanie odrzucona.

6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Do **Kwestionariusza Ofertowego** opisanego w pkt 1 IWZ Wykonawca dołączy następujące dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Oświadczenie o braku zaległości podatkowych
3. Oświadczenie o braku zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne
4. Wykaz co najmniej 1 usługi o charakterze i wartości zbliżonej do przedmiotu zamówienia wykonanej w przeciągu ostatnich 3 lat, a jeśli działalność trwa krócej, to w tym okresie z podaniem wartości, przedmiotu, daty wykonania i danych odbiorców wraz z referencjami potwierdzającymi, że usługa ta została należycie wykonana. (Usługa polegająca na kompleksowej obsłudze bankowej budżetu jednostki samorządowej oraz obsłudze kasowej).
5. Dokument potwierdzający, że wykonawca jest bankiem działającym na podstawie ustawy Prawo bankowe lub bankiem utworzonym na podstawie ustawy Prawo bankowe i innych przepisów prawa polskiego, bankiem spółdzielczym, bankiem zrzeszonym w rozumieniu ustawy o funkcjonowaniu banków spółdzielczych, ich zrzeszaniu się i bankach zrzeszających.

UWAGA !!!

W przypadku składania kserokopii musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający jednocześnie przesyła treść wyjaśnienia wszystkim dostawcom i wykonawcom, którym doręczono istotne warunki zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść dokumentów zawierających specyfikację istotnych warunków zamówienia. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim dostawcom oraz wykonawcom i jest dla nich wiążące.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują, zgodnie pisemnie lub faksem, a za zgodą zamawiającego drogą elektroniczną.
5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI

- 1) W sprawach dotyczących zakresu przedmiotowego zamówienia:
Pani mgr **Joanna Łakomic** - Inspektor Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. **pokój 107 tel. (41) 247-67-70**, e-mail: **jl@tos.pl**
- 2) W sprawach dotyczących organizacji przetargu i innych sprawach proceduralnych:
Pan mgr **Mariusz Kasprzyk** - Inspektor Wydziału Rozwoju Powiatu – Referatu Zamówień Publicznych i Przetargów Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. **pokój 214 tel. (41) 247-64- 68**, e-mail: **markas@tos.pl**

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1) Zamawiający pozostanie związany przez okres **30 dni** od daty złożenia oferty.
- 2) Bieg terminu określonego w pkt.1 rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) oferta powinna być sporządzona zgodnie z wzorem formularza - "KWESTIONARIUSZ OFERTOWY" - stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ
- 2) oferta musi obejmować całość zamówienia
- 3) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
- 4) Kwestionariusz ofertowy i wszelkie inne dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) wszelkie poprawki lub korekty błędów dokonane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy
- 6) oferta powinna być umieszczona :

** w kopercie posiadającej TYLKO oznaczenie :*

"KOMPLEKSOWA OBSŁUGA BANKOWA BUDŻETU POWIATU OSTROWIECKIEGO I OBSŁUGA KASOWA STAROSTWA POWIATOWEGO W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM"

- 7) wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
- 8) przed upływem terminu składania ofert Oferent może ofertę wycofać lub zmienić jej treść - zmiana lub wycofanie powinno być sporządzone zgodnie z postanowieniami pkt. 11 ppkt 6 z dopiskiem " ZMIANA " lub "WYCOFANIE"

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Oferty należy składać/przesyłać do Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. ul. Hłzecka 37 - Wydział Rozwoju Powiatu – Referat Zamówień Publicznych i Przetargów, pokój nr 214 w terminie do dnia **12.11.2014** do godz. **11⁴⁵**
- 2) Do składanej oferty zostanie dołączone pokwitowanie z podaniem daty i godziny złożenia oferty oraz podpisem pracownika Wydziału Rozwoju Powiatu, a Wykonawca otrzyma kopię w/w pokwitowania.

11.2. MIEJSCE, TERMIN I TRYB OTWARCIA OFERT

- 1) Otwarcia ofert z udziałem Wykonawców dokona Komisja Przetargowa w dniu **12.11.2014 o godz. 12⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego.
- 2) Podczas otwarcia ofert publicznie zostanie ogłoszona nazwa Wykonawcy, oferowana przez niego cena oraz inne szczegóły które Komisja Przetargowa uzna za stosowne.

12. OPIS SPOSOBU LICZENIA CENY

- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- Zgodnie z Umową

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

- 1) Zamawiający przy wyborze oferty najkorzystniejszej będzie się następującymi kryteriami :

A. Cena kompleksowej obsługi bankowej budżetu Powiatu Ostrowieckiego	- 55 %
B. Cena kompleksowej obsługi kasowej Starostwa Powiatowego	- 25 %
C. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	- 20 %

Ad. A Na cenę kompleksowej obsługi bankowej składa się następująca punktacja:

1. Prowadzenie bankowej obsługi budżetu Powiatu Ostrowieckiego - obsługi podstawowych i pomocniczych rachunków bankowych. - 10 %
2. Możliwość otwierania dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych dla Powiatu Ostrowieckiego w trakcie obowiązywania umowy. - 6 %
3. Przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych oraz wpłat obcych. - 6 %
4. Dokonywanie wypłat gotówkowych. - 6%
5. Zainstalowanie usługi bankowości elektronicznej w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim dla dowolnej ilości stanowisk. - 7%
6. Oprocentowanie środków na rachunkach, liczone jako stawka WIBID ON pomniejszona o stałą w okresie realizacji zamówienia marżę banku określoną w złożonej ofercie, - 10%
7. Możliwość lokowania wolnych środków na oprocentowanych lokatach terminowych - 10%

RAZEM: 55%

Ad. B Cena kompleksowej obsługi kasowej Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. - 25 %

a/ na cenę składa się miesięczna ryczałtowa opłata za kompleksową obsługę kasową Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św.

Ad. C Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym - 20 %

Na wniosek Zamawiającego - uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym w każdym roku budżetowym obowiązywania umowy w wysokości ustalonej w corocznej uchwale budżetowej

2) Sposób porównania ceny oferty

1. Cena kompleksowej obsługi bankowej budżetu Powiatu Ostrowieckiego

ilość punktów za cenę oferty "X" = $\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty "X"}}$ x waga kryterium tj. x max 55 %

2. Cena kompleksowej obsługi kasowej budżetu Powiatu Ostrowieckiego

ilość punktów za cenę oferty "X" = $\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty "X"}}$ x waga kryterium tj. x 25 %

3. Oprocentowanie kredytu na rachunku bieżącym

ilość punktów za cenę oferty "X" = $\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty "X"}}$ x waga kryterium tj. x 20 %

14. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO IWZ STANOWIĄCYCH ICH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ.

- | | | |
|---|---|----------------|
| 1) wzór kwestionariusza ofertowego | - | załącznik nr 1 |
| 2) wzór umowy | - | załącznik nr 2 |
| 3) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia | - | załącznik nr 3 |
| 4) inne dokumenty: | | |

- Rb NDS za III kwartał 2014
- Rb Z za III kwartał 2014
- Rb 28 za III kwartał 2014 zbiorcze
- Rb 27 za III kwartał 2014 zbiorcze

- Uchwała Nr 71/2014 VII Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 08 września 2014 roku w sprawie opinii o informacji o przebiegu wykonania budżetu Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim za I półrocze 2014 roku.

- Uchwała Nr 94/2013 VII Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 29 listopada 2013 roku w sprawie opinii o projekcie budżetu Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim na 2014 rok.

- Uchwała Nr 95/2013 VII Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 29 listopada 2013 roku w sprawie opinii o projekcie uchwały Wieloletniej Prognozie Finansowej Powiatu w Ostrowcu Świętokrzyskim na lata 2014-2022.