

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO DLA ZAMÓWIENIA  
O WARTOŚCI PONIŻEJ 60 000 EURO NA WYKONANIE  
BANKOWEJ OBSŁUGI BUDŻETU.**

Postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą  
Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. Nr 19  
Poz. 77 z 2004r.)

**1. Zamawiający:**

**POWIAT KIELECKI  
STAROSTWO POWIATOWE W KIELCACH**

**2. Tryb udzielenia zamówienia :**

**PRZETARG NIEOGRANICZONY – WARTOŚĆ  
ZAMÓWIENIA PONIŻEJ 60 000 EURO.**

**3. Przedmiot zamówienia:**

**WYKONANIE BANKOWEJ OBSŁUGI BUDŻETU  
POWIATU KIELECKIEGO W TYM:**

- otwarcie rachunku bankowego
- otwarcie rachunku pomocniczego
- prowadzenie rachunku podstawowego
- prowadzenie rachunku pomocniczego
- wykonywanie przelewów wewnątrzbankowych
- realizacja poleceń przelewów do innych banków
- przyjmowanie wpłat gotówkowych
- wydawanie książeczek czekowych
- oprocentowanie lokat krótkoterminowych i w dni wolne od pracy
- zapewnienie użytkownika systemu bankowości elektronicznej
- oprocentowanie środków na rachunku
- otwarcie linii kredytowej
- oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym
- potwierdzenie salda na każdy dzień roboczy

**4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających,  
o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Prawo Zamówień  
Publicznych**

**6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**7. Termin wykonania zamówienia : 5 lat od dnia zawarcia umowy.**

**8. Warunki wymagane od wykonawcy:**

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają:  
1) Warunki ogólne :

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania czynności bankowych;
- b) Dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- c) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia;
- d) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

2. Warunki szczegółowe:

- a) Posiada poziom współczynnika wypłacalności banku nie niższy niż 8% na dzień 31.12.2004r.
- b) Zobowiązuje się do nie pobierania opłat i prowizji bankowych od wpłat gotówkowych dokonywanych na rzecz Zamawiającego.
- c) Zobowiązuje się do poniesienia ewentualnych kosztów przeniesienia rachunków bankowych z banku obsługującego obecnie rachunek.

**9. Dokumenty wymagane na potwierdzenie spełnienia warunków:**

- Wypełniony i podpisany formularz ofertowy zał. Nr 2;
- Dokumenty uprawniające do występowania w obrocie prawnym, aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania terminu ofert;
- Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń

społecznych potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wystawione nie wcześniej niż 6 tygodni przed upływem terminu składania ofert; lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- Zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na prowadzenie działalności bankowej;
- Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 w/w ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 3;
- Oświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- Sprawozdanie finansowe, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu, albo w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za okres nie dłuższy niż ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.
- Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie wypełnionego – podpisanego formularza ofertowego i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków metodą spełnia /niespełnia.

## **10. Informacja o sposobie porozumiewania.**

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faxem.

2. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:

**Starostwo Powiatowe w Kielcach**  
**Al. IX Wieków Kielc 3**  
**25-516 Kielce**  
**fax (0-41) 344-28-25**

3. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

**Maria Klusek - Skarbnik Powiatu**  
**tel. 342 15 29**

Od poniedziałku do piątku w godz. 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

**11. Wadium – zamawiający nie wymaga wniesienia wadium .**

**12. Termin związania ofertą .**

Wykonawcy pozostają związani ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert

**13. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
4. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez pełnomocnika wykonawcy należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo lub upoważnienie.
5. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
6. Wszystkie strony złożonych dokumentów powinny być ponumerowane i podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy. Wszelkie dokumenty przekazane w postaci kserokopii należy zaopatrzyć klauzulą

zgodności z oryginałem, podpisaną przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
  8. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3. Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznakowane następująco: „ **Oferta na obsługę bankową**”: i opatrzone nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.
- 14. Miejsce, termin składania ofert oraz termin otwarcia.**  
Oferty należy składać do dnia 26 sierpnia 2005r. do godz. 10<sup>00</sup>  
W sekretariacie Starostwa Powiatowego w Kielcach Al. IX Wieków Kielc 3.  
Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania .  
Otwarcie ofert nastąpi w dniu 26 sierpnia o godz. 10<sup>30</sup>
- 15. Opis sposobu obliczania ceny.**  
Wykonawca szacuje wartość usług w poszczególnych pozycjach przedmiotu zamówienia wyszczególnionych w punktach 1-13 wzoru oferty i podaje ich wysokość  
Za usługę umieszczoną w pozycji nr 10, 14 należy podać wielkość oprocentowania w dniu składania oferty.  
Za usługę umieszczoną w pozycji nr 1,2,3,4,5,6,8,9,13 należy podać opłatę w złotych miesięcznie.  
Za usługę umieszczoną w pozycji nr 11, 12, należy podać kwotę kredytu.
- 16. Kryteria oceny ofert i wagi poszczególnych kryteriów**  
Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów określonych w załączniku nr 1 do niniejszej specyfikacji i wagi poszczególnych kryteriów. Ocenie będą podlegały poszczególne pozycje przedmiotu zamówienia wyszczególnione w pkt 1-14 oferty. Zamawiający dokona punktowej oceny za poszczególne usługi, a następnie przez zsumowanie liczby punktów przyznanych za poszczególne usługi ustali wartość punktową całej oferty. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Przetarg wygrywa wykonawca, którego oferta w wyniku oceny otrzyma największą ilość punktów.

**17) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

- a) Nie będą pobierane opłaty i prowizje bankowe od wpłat gotówkowych dokonywanych na rzecz Zamawiającego.
- b) Bank poniesie koszty przeniesienia rachunków bankowych z banku obsługującego obecnie rachunek.
- c) Oprocentowanie środków na rachunkach i kredytów w rachunku bieżącym może podlegać waloryzacji przy zastosowaniu obiektywnego współczynnika WIBID 1M i WIBOR 1M
- d) Opłaty miesięczne w złotych nie podlegają waloryzacji

**18) Tryb ogłoszenia wyników przetargu.**

- a) Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w specyfikacji;
- b) Wyniki postępowanie zostaną ogłoszone w siedzibie zamawiającego. Niezależnie od ogłoszenia o wyborze oferty zostaną powiadomieni wszyscy wykonawcy;
- c) Wybrany wykonawca zostanie poinformowany pisemnie o terminie, miejscu podpisania umowy.

**19.)Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**20) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest podpisać umowę zgodnie z dokumentacją przetargową i złożoną ofertą.**

**21) Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.**

Zgodnie z art. 180 ustawy Prawo Zamówień Publicznych wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania do których jest obowiązany na podstawie ustawy wykonawca może wnieść pisemny protest do zamawiającego. Protest może wnieść w ciągu 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

Odrzuca się protesty wniesione po terminie. Zamawiający rozpatruje protest nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego wniesienia. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność. Brak rozstrzygnięcia protestu w przewidywanym ustawowo terminie uznaje się za jego oddalenie. Od rozstrzygnięcia protestu lub odrzuceniu protestu oraz w przypadku braku rozpatrzenia w terminie wykonawcy przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania zamawiającego.

**Załączniki:**

- kryteria oceny ofert i ich wartość punktowa;
- formularz ofertowy;
- oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy

.....  
dnia

.....  
podpis osoby uprawnionej