

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w przetargu nieograniczonym
o wartości szacunkowej poniżej 193.000,00 EURO

***„Bankowa obsługa budżetu Powiatu Kętrzyńskiego
i jednostek organizacyjnych powiatu”***

Z A T W I E R D Z A M
Zamawiający:

S T A R O S T A

Tadeusz Mordasiewicz

*Postępowanie przetargowe prowadzone w procedurze przetargu nieograniczonego
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
(t. j. Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)*

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

- Rozdział 1 - Instrukcja dla Wykonawców z dodatkami,
Rozdział 2 - Formularz oferty.

Informacje ogólne:

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej SIWZ, a w szczególności formularz oferty, dodatki oraz formularz cenowy zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według wskazówek. W przypadku gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – wpisuje on „nie dotyczy”.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

Rozdział 1

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW z dodatkami

DODATKI:

1. formularze oświadczeń

- dodatek nr 1 i 1a,

1. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Zamawiający

Zamawiającym jest **Powiat Kętrzyński** reprezentowany przez **Zarząd Powiatu w Kętrzynie**

Adres:

Plac Grunwaldzki 1

11-400 Kętrzyn

woj. warmińsko – mazurskie

Telefon: (089) 751-75-00

Faks: (089) 751-24-01

Strona internetowa: http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/

Adres poczty elektronicznej: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek 8⁰⁰-16⁰⁰, pozostałe dni tygodnia 7⁰⁰-15⁰⁰

NIP: 742-18-42-131, **Regon:** 510742451

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

„SO.3421-30/2010 – *Bankowa obsługa budżetu Powiatu Kętrzyńskiego i jednostek organizacyjnych powiatu*”

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

4. Informacje uzupełniające

1. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przeznaczone są wyłącznie do przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób.
2. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie "*ustawa*", bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono **ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych** (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi wykonawca.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeśli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
6. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
8. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Udzielanie wyjaśnień

Wyjaśnienia dotyczące warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie w art. 27 oraz art. 38 ust 1 do 3.

Pytania i prośby o wyjaśnienia mogą być przesyłane faksem lub drogą elektroniczną **e-mail: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl lub zp@starostwo.ketrzyn.pl**, pod warunkiem potwierdzenia ich pismem wysłanym na adres: **Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn**
Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

- p. Anna Kulicka, tel. (089) 751-17-66, e-mail starostwo@starostwo.ketrzyn.pl,
- p. Marta Szturo – w sprawach procedury przetargowej, tel. (089) 751-17-30, zp@starostwo.ketrzyn.pl

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie: bankowej obsługi budżetu Powiatu Kętrzyńskiego i jednostek organizacyjnych powiatu.

2. Rodzaj zamówienia: usługi

3. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie kompleksowej bankowej obsługi Budżetu Powiatu Kętrzyńskiego przez okres 4 lat, tj. od dnia 1 listopada 2010 r. do dnia 31 października 2014 r. oraz niżej wymienionych jednostek organizacyjnych i służb powiatowych wchodzących w skład struktury organizacyjnej Powiatu Kętrzyńskiego (wraz z rachunkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przy tych jednostkach i rachunkami kas zapomogowo - pożyczkowych przy tych jednostkach i innymi rachunkami pomocniczymi) z możliwością rozszerzenia listy jednostek.

Jednostki Powiatu:

- 1) Budżet Powiatu Kętrzyńskiego,
- 2) Starostwo Powiatowe w Kętrzynie,
- 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących im. W. Kętrzyńskiego w Kętrzynie,
- 4) Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie ,
- 5) Zespół Szkół im. M.C. Skłodowskiej w Kętrzynie,
- 6) Zespół Szkół im. M. Rataja w Reszlu,
- 7) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Reszlu,
- 8) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kętrzynie,
- 9) Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie,
- 10) Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Kętrzynie,
- 11) Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Kętrzynie,
- 12) Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu,
- 13) Dom Pomocy Społecznej w Kętrzynie,
- 14) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie,
- 15) Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie,
- 16) Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie,
- 17) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kętrzynie,
- 18) Powiatowa Komenda Państwowej Straży Pożarnej w Kętrzynie,
- 19) W okresie do 31 grudnia 2010 r. przedmiotem zamówienia jest także prowadzenie rachunku bankowego Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.

4. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) Otwarcie i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla budżetu powiatu i jednostek organizacyjnych powiatu oraz rachunków do obsługi funduszy w tym m.in. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - bez prowizji i opłat (średnio rocznie – 58 rachunków).
- 2) Możliwość otwarcia dodatkowych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie obowiązywania umowy w zależności od potrzeb - bez prowizji i opłat (średnio rocznie – 6 rachunków).
- 3) Potwierdzenie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych - bez prowizji i opłat (średnio

około – 6 rachunków).

- 4) Przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych przez posiadacza rachunku - bez prowizji i opłat (wpłaty dokonywane codziennie – jedna wpłata, wypłaty dokonywane raz w tygodniu – jedna wypłata).
- 5) Realizacja zleceń płatniczych - przelewów przekazywanych w formie elektronicznej oraz papierowej – bez prowizji i opłat. Zlecenia płatnicze złożone do godziny 14-tej realizowane powinny być w tym samym dniu. Dominującą formą regulowania płatności są przelewy elektroniczne (szacunek za 2009 rok – około 59024 szt. przelewów rocznie).
- 6) Sporządzanie wyciągów bankowych do wszystkich rachunków za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku (wyciąg bankowy codziennie jeżeli rachunek wykaże obroty).
- 7) Sporządzanie w formie papierowej miesięcznych wyciągów bankowych do wszystkich rachunków bankowych.
- 8) Wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych na dowolnej ilości stanowisk, jednolitego dla rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego, przekazywanie i instalowanie wersji aktualizujących w okresie trwania umowy oraz świadczenie serwisu oprogramowania - bez prowizji i opłat. W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:
 - dostępność systemu bankowości elektronicznej poprzez sieć szerokopasmową,
 - uzyskiwanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszystkich operacjach i saldach na rachunku bieżącym i rachunkach pomocniczych,
 - tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
 - przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji na wszystkich rachunkach,
 - składanie poleceń przelewów, w tym poleceń przelewów do ZUS i US, ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
 - uzyskiwanie raportów o zrealizowanych operacjach,
 - generowanie (wydruk) wyciągów nie wymagających stempla bankowego,
 - potwierdzenie zrealizowania przelewu w systemie on-line (po realizacji przelewu informacja w systemie bankowości elektronicznej),
 - przeszkolenie pracowników Zamawiającego z zakresu obsługi systemu,
 - umożliwienie użytkownikowi dysponowania podpisem elektronicznym,
 - zapewnienie wsparcia informatycznego, w razie awarii programu,
 - (ilość stanowisk w 2009 roku około 12).
- 9) Wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych o prowadzonych rachunkach bankowych - bez prowizji i opłat (około 2 opinie rocznie).
- 10) Zerowanie rachunków bieżących jednostek organizacyjnych Powiatu, zgodnie z dyspozycjami, polegające na przekazaniu z dniem 31 grudnia każdego roku kwot pozostałych na rachunkach jednostek, na rachunek bieżący budżetu Powiatu - bez prowizji i opłat.
- 11) Przeksięgowanie w dniu 31 grudnia skapitalizowanych odsetek bankowych z określonych rachunków bankowych jednostek budżetowych Powiatu na dzień 31 grudnia każdego roku na rachunek bieżący budżetu Powiatu bez prowizji i opłat.
- 12) Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunkach objętych kompleksową obsługą Zamawiającego. Naliczanie i kapitalizacja odsetek od środków na rachunkach powinno następować co miesiąc, ostatniego dnia miesiąca.
- 13) Oprocentowanie lokat nocnych (overnight) każdego dnia po godz. 15-tej, automatyczny przelew środków pieniężnych każdego dnia na lokatę.
- 14) Oprocentowanie lokat weekendowych, automatyczny przelew środków na lokatę.
- 15) Bezpłatne świadczenie usługi konsolidacji na potrzeby lokat overnight i weekendowych obejmującej wskazane przez Zamawiającego rachunki bieżące Powiatu (w tym rachunek podstawowy Powiatu Kętrzyńskiego) i rachunki bieżące powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu utworzony zostanie rachunek skonsolidowany:

- Wykonawca umożliwi dokonywanie na koniec każdego dnia księgowego sumowania sald grupy rachunków, o których mowa wyżej, bez fizycznego przelewu środków na jeden rachunek bankowy i elektroniczny dostęp do informacji o wysokości łącznego salda środków;
 - każdego dnia po ostatniej sesji eliksir bank automatycznie założy lokatę na rachunku skonsolidowanym;
 - po zakończeniu lokaty overnight, weekendowej, odsetki pozostają na rachunku skonsolidowanym, a środki pozostają na rachunkach, z których pierwotnie zostały przekazane na lokatę;
 - Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany dyspozycji odnośnie rachunków bankowych objętych konsolidacją bez zmiany umowy rachunku skonsolidowanego i umowy depozytu automatycznego;
 - umowy depozytu automatycznego zostaną zawarte przez Powiat Kętrzyński i jednostki.
 - (usługa konsolidacji – około 20 rachunków, średnia dzienna wartość do konsolidacji około 2.000.000,00 zł)
- 17) Wyznaczenie jednego doradcy klienta - dla Starostwa Powiatowego i innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
Doradztwo prowadzone będzie w godzinach pracy Wykonawcy.
- 18) Dostarczenie bezpłatnie przez wykonawcę wszelkich urządzeń niezbędnych do dostępu użytkownika końcowego do systemu bankowości elektronicznej oraz wszelkich dodatkowych akcesoriów zapewniających bezpieczeństwo pracy dla użytkowników korzystających z systemu.
- 19) Możliwość uzyskania kredytu bankowego w rachunku bieżącym, na wniosek Zamawiającego.
- 20) Możliwość deponowania środków na lokatach terminowych.

Świadczenie usługi bankowości elektronicznej określonej powyżej bez pobierania opłat i prowizji.

Wysokość oprocentowania środków wyznaczona będzie każdego miesiąca, jako iloczyn średniej arytmetycznej wysokości stawki WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego oraz marży, określonej w złożonej przez bank ofercie. O wysokości oprocentowania w każdym miesiącu Bank zawiadomi Zamawiającego, poprzez ujęcie informacji na wyciągach bankowych.

5. Oznaczenie według CPV: **66.11.00.00-4**.
6. Zamówienia uzupełniające i dodatkowe - **nie przewiduje**.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom w zakresie wykonywania czynności bankowych.
8. Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo w zakresie szkolenia pracowników z obsługi systemu bankowości elektronicznej, dostawy urządzeń sieciowych i innych akcesoriów związanych z funkcjonowaniem systemu bankowości elektronicznej.
9. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

3. TERMINY

1. Termin wykonania zamówienia - w ciągu 4 lat, tj. **od dnia 1 listopada 2010 r. do dnia 31 października 2014 r.**
2. Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, do dnia **12 października 2010** roku, do godziny **11⁰⁰**, pokój nr 52.
3. Oferty zostaną otwarte w sali posiedzeń Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, w dniu **12 października 2010** roku, o godzinie **11³⁰**, pokój nr 50.
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
5. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. 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.

7. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.
8. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Termin podpisania umowy zostanie ustalony pisemnie bądź telefonicznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.

4. WADIUM

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości – 5.000,00 PLN**, (słownie: *pięć tysięcy złotych 00/100*).
Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone w:
 - a) w pieniądzu, przelewem na konto Zamawiającego 10 1160 2202 0000 0000 6192 5327 z dopiskiem: „**Obsługa bankowa budżetu**” (w tym przypadku Wykonawca winien dodatkowo dołączyć do oferty potwierdzenie dokonania przelewu),
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, (z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym),
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego.
4. W zakresie wadium obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46.
5. W przypadku niezabezpieczenia oferty jedną z określonych w niniejszej specyfikacji form wadium wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a jego oferta podlegać będzie odrzuceniu.

5. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane przez Zamawiającego.

6. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE

Wymagania określone zostały w opisie przedmiotu zamówienia.

7. INFORMACJE O WARUNKACH JAKIE MUSZĄ SPEŁNIĆ WYKONAWCY

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;
 - posiadanie zezwolenia Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.), zgodę Prezesa NBP na utworzenie banku lub inny dokument uprawniający do podjęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:
 - dla uznania, że wykonawca spełnia warunek zamawiający wymaga złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - oświadczenie, że Wykonawca dysponuje lub do dnia rozpoczęcia świadczenia usługi będzie dysponował siedzibą oddziału, filią lub placówką banku na terenie Miasta Kętrzyn;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
 - dla uznania, że wykonawca spełnia warunek zamawiający wymaga złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunek ten spełnia każdy z Wykonawców.

2. 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.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
6. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg formuły spełnia/nie spełnia) na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty. Zamawiający wezwie wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, wg unormowań art. 26 ust. 3 ustawy.

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

A. Na ofercie składają się następujące dokumenty i załączniki:

- A.1) Formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę
- A.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.
- A.3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

- B.1) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

B.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

B.3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B.4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B.5) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

B.6) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

C.1) Koncesja, zezwolenie lub licencja - zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. prawo bankowe (Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.), zgodę Prezesa NBP na utworzenie banku lub inny dokument uprawniający do podjęcia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,

C.2) Posiadania wiedzy i doświadczenia - dla uznania, że wykonawca spełnia warunek zamawiający wymaga złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – dodatek nr 1;

C.3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - dla uznania, że wykonawca spełnia warunek zamawiający wymaga złożenia oświadczenia, że Wykonawca dysponuje lub do dnia rozpoczęcia świadczenia usługi będzie dysponował siedzibą oddziału, filią lub placówką banku na terenie Miasta Kętrzyn.

D. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

D.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.1), B.3), B.4), B.5), B.6), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

D.2) Zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. B.6) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo zamówień publicznych - wystawiony nie wcześniej niż 6

miesiący przed upływem terminu składania ofert.

D.3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „D” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „D”.

E. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

E.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

E.2) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. A.2) i A.3) oraz dokumenty wymienione w pkt. B dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

F. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

F.1) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych we wszystkich pkt. B dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

F.2) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

F.3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. F.1), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty

F.4) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

F.5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

F.6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na: adres zamawiającego podany niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej zp@starostwo.ketrzyn.pl

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.

3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

2. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści 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, z zastrzeżeniem pkt.2).

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upłygnięciu, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji 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 http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/.

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

3. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/.

3) 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.

4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ.

5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji 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. 12 a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6) 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://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
2. Oferent winien określić ceny wg zasad:

- wszystkie wartości określone w ofercie oraz ostateczna cena oferty winny być wyliczone do dwóch miejsc po przecinku,
 - cena powinna być podana cyfrowo i słownie.
3. Wszystkie **cen**y określone przez oferenta są z góry ustalone i **nie podlegają zmianom** przez okres trwania umowy.
 4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
 5. Cena będzie zawierała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
 6. Do obliczenia ceny oferty należy uwzględnić koszty prowadzenia całego zamówienia.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wymagania i zalecenia ogólne

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, oprawiona w sposób trwały.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 5) Wymaga się, by oferta była dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, numerem sprawy, firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy oraz jego adresie. **Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn (sekretariat).**
 - kopertę należy zaadresować: „Przetarg – Bankowa obsługa budżetu Powiatu Kętrzyńskiego”.
 - Nie otwierać przed dniem 12 października 2010 r., godz. 11³⁰.**
- 6) Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań, a wszystkie strony oferty parafowane. Jeżeli formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy to odnośne upoważnienie do podpisania w/w. dokumentów winno być dołączone do oferty.
- 7) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
- 8) Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
- 9) Formularz ofertowy należy wypełnić na druku dostarczonym przez Zamawiającego pod rygorem nieważności oferty.
- 10) Wymaga się, by wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w punktach „Wymagane oświadczenia” i „Spis dokumentów składających się na ofertę” były ułożone w określonej tam kolejności.
- 11) W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

W przypadku, gdyby oferta zawierała informację, stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania usługi, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób by zobowiązywała prawnie wszystkie strony.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia doświadczenie zawodowe oraz potencjał techniczny i kadrowy mogą łączyć.

2. Zmiany i wycofanie oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu do składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA.
3. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.
4. Koperty oznakowane napisem WYCOFANIE zostaną otwarte i przeczytane jako pierwsze. Oferty, których wycofanie dotyczy, będą zwrócone wykonawcy bez otwierania.

3. Zawartość oferty

Oferta powinna zawierać wypełniony formularz oferty, podpisany w sposób określony w SIWZ.

Uwaga: Wszystkie formularze, wykazy i dokumenty winny być wypełnione na naszych załączonych drukach (bez dopisywania elementów).

12. KRYTERIA POWODUJĄCE ODRZUCENIE OFERT

1. Zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy, w ściśle określonych przypadkach, Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 5) zawiera błędy w obliczaniu ceny;
 - 6) 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;
 - 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny oferty 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.
4. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 3 pkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

13. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT

1. Otwarcie ofert

1. Oferty zostaną otwarte w sali posiedzeń Zarządu Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, w dniu **12 października 2010** roku, o godzinie **11³⁰**, pokój nr 50. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele Wykonawców.
2. Firmy (nazwy) i adresy Wykonawców, których oferty zostaną otwarte a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, ogłaszane będą osobom obecnym i odnotowane w protokole postępowania.
3. Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną doręczone Wykonawcom nieobecnym, jednak wyłącznie na ich wniosek.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust. 3 podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. Kryteria oceny ofert

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów.

- Cena – **70 %**
- Oprocentowanie środków na rachunkach – **8 %**
- Oprocentowanie lokaty weekendowej – **10 %**
- Oprocentowanie lokaty overnight – **12 %**

a)

CENA:

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{C_n}{C_b} \times Z_p$$

gdzie: C_n – cena oferty najtańszej;
C_b – cena oferty badanej;
Z_p – znaczenie procentowe kryterium, tu: **70 pkt.**

b)

OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW NA RACHUNKACH:

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{C_b}{C_m} \times Z_p$$

gdzie: C_b – procent oferty badanej;
C_m – procent oferty maksymalny (najwyższy);
Z_p – znaczenie procentowe kryterium, tu: **8 pkt.**

c)

OPROCENTOWANIE LOKATY WEEKENDOWEJ:

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{C_b}{C_m} \times Z_p$$

gdzie: C_b – procent oferty badanej;
C_m – procent oferty maksymalny (najwyższy);
Z_p – znaczenie procentowe kryterium, tu: **10 pkt.**

d)

OPROCENTOWANIE LOKATY OVERNIGHT:

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{C_b}{C_m} \times Z_p$$

gdzie: C_b – procent oferty badanej;
C_m – procent oferty maksymalny (najwyższy);
Z_p – znaczenie procentowe kryterium, tu: **12 pkt.**

Do określenia równych zasad oraz dla porównywalności ofert w dniu oceny w ofercie należy wpisać wartość **WIBID 1M** - wg notowań z dnia 30 września 2010 r.

O wyborze najkorzystniejszej oferty decyduje najwyższa łączna ilość uzyskanych punktów z wszystkich kryteriów.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryteria.

Uwaga!

W przypadku wystąpienia w ofertach wartości zerowych, które uniemożliwiłyby dokonanie obliczeń wg podanych wzorów, do każdej złożonej oferty zostanie dodana wartość '1'. Korekta wykorzystana będzie jedynie do oceny oferty.

3. Sposób poprawiania oczywistych omyłek

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

14. ZAWARCIE UMOWY

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie wymagania SIWZ oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Dopuszcza się, w porozumieniu z Wykonawcą i zgodnie z art. 144 ustawy, wprowadzenie do treści umowy drobnych zmian i korekt, jednak wyłącznie w zakresie nie powodującym zasadniczych zmian przedstawionych warunków handlowych na podstawie których dokonano wyboru wykonawcy.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, zgodnie z przepisami art. 94 Pzp, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

15. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
2. Bank ustali wzór umowy, uwzględniając wszystkie postanowienia niniejszej SIWZ i przedstawi go do zatwierdzenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy przez obie strony.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

16. Środki ochrony prawnej

W toku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

17. Lista dodatków

Wymienione niżej dodatki stanowią integralną część „Instrukcji dla wykonawców”:

1. formularze oświadczeń – dodatek nr 1 i 1a,
2. formularz oferty

*Sporządziła:
Anna Kulicka
Marta Szuro*

Kętrzyn, dnia 28.09.2010 r.

 (pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Telefon *Fax*

e-mail

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

- 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

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

....., dnia2010 r.

Podpis

 (podpis upoważnionego przedstawiciela)

 (pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość *Data*

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.

2) W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

3) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.

4) Osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4) do 8 nie zostały prawomocnie skazane 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) W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

....., dnia2010 r.

Podpis

.....
 (podpis upoważnionego przedstawiciela)

Rozdział 2

FORMULARZ OFERTY

.....
 (pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

Na podstawie ogłoszenia o przetargu nieograniczonym

„Bankowa obsługa budżetu Powiatu Kętrzyńskiego i jednostek organizacyjnych powiatu”

1. Oferujemy wykonanie całej usługi za cenę:

Cena	zł		
	<i>WIBID 1 M</i>	<i>Marża banku</i>	<i>Razem %</i>
Oprocentowanie środków na rachunkach			%
Oprocentowanie lokaty weekendowej			%
Oprocentowanie lokaty overnight			%

2. Oferujemy wykonanie całej usługi za cenę: PLN,

słownie złotych:

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

5. Usługę objętą zamówieniem zamierzamy wykonać sami*.

6. Następujące usługi zamierzamy zlecić niżej wymienionym podwykonawcom: **

.....

7. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze naszej oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

8. Przedstawione w SIWZ warunki wprowadzone do umowy akceptujemy.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)
- 19)
- 20)

**) niepotrzebne skreślić*

....., dnia 2010 r.

Podpis

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)