Znak sprawy OR.272.13.2013

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW**

**ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**(SIWZ)**

DLA

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**„ BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU GRÓJECKIEGO ”**

KOD CPV: 66.10.00.00.1

 66.11.00.00-4

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

( Dz.U. 2013 r. poz. 907 )

Zatwierdził 14.11.2013 r.:

Starosta Grójecki

Marian Górski

Grójec, 14 listopada 2013 r.

**ROZDZIAŁ I**

 **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DEFINICJE**

**1.Nazwa i adres Zamawiającego**

Starostwo Powiatowe w Grójcu,

ul. Piłsudskiego 59,

05-600 Grójec,

Polska

tel.: 48/665 11 10 fax.: 48/665 11 47

NIP 797-15- 85-521 REGON 670222820

www.grojec.pl

**1.2.Definicje:**

|  |
| --- |
| 1. Za **Wykonawcę** uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.2. **Prawo zamówień publicznych** - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 907). na potrzeby niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych” lub „u. p. z. p.”  |
| 3**. Dokumenty, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy** to dokumenty określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013, poz. 231).4. **Średni kurs złotego w stosunku do** **euro** to kurs określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych Dz. U z 2011. Nr 282 poz. 1650.5. **Kierownik Zamawiającego** – osoba lub organ, który – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową – jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;6. **Usługi** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia , których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a Pzp |

**ROZDZIAŁ II**

 **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**2.1** Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, którego wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.( Dz.U z 2013 poz. 907 ).

**ROZDZIAŁ III**

 **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

* 1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Grójeckiego
3.1.1 w okresie od **01.01.2014 r. do 31.12. 2018 r**. obejmującej:

* + otwieranie i prowadzenie rachunków podstawowych i pomocniczych dla budżetu powiatu,
	+ przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych własnych i obcych, dokonywanie przelewów wewnętrznych i do innych banków,
	+ sporządzanie wyciągów bankowych na następny dzień roboczy po realizacji dyspozycji, wraz z dokumentacją umożliwiającą prawidłową kwalifikację dowodów i księgowanie operacji,
	+ wydawanie blankietów czekowych,
	+ instalację, udostępnianie, aktualizację w siedzibie Zamawiającego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz przeszkolenie wskazanych pracowników,
	+ uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym,
	+ udzielanie informacji telefonicznej o stanie i obrotach środków na rachunkach,
	+ **automatyczne lokowanie środków pieniężnych pozostających na koniec dnia na rachunku budżetu powiatu na rachunku lokaty typu overnight,**
	+ wydawanie zaświadczeń przez bank,

3.1.2 Szacunkowe wielkości przedmiotu zamówienia określono w tabeli zamieszczonej w formularzu oferty.

3.1.3 Zamawiający przewiduje w ramach umowy uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym

**od 01.01.2014 r w wysokości 3 000 000 zł** na pokrycie w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu,

ewidencjonowanego w rachunku bieżącym budżetu. Zamawiający będzie korzystał z kredytu nie więcej niż 180 dni w roku. W kolejnych latach objętych umową kredyt może ulec obniżeniu, w przypadku, gdy uchwała na dany rok budżetowy będzie określała niższy limit. Zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco. Zamawiający będzie dysponować środkami do wysokości przyznanego limitu kredytu, a każdy wpływ na rachunek bankowy będzie powodował zmniejszenie salda zadłużenia.

3.1.4 W czasie trwania umowy funkcjonować będzie system bankowości elektronicznej
w Starostwie Powiatowym dostępny 24 h na dobę.

**3.2** W ramach świadczonej obsługi bankowej budżetu Powiatu Grójeckiego, Zamawiający
**nie dopuszcza** możliwości pobierania przez Wykonawcę:

- prowizji i opłat z tytułu otwarcia rachunków bieżących i rachunków pomocniczych

- prowizji i opłat za realizację polecenia przelewu wydanego przez Zamawiającego na

 rachunek prowadzony przez Wykonawcę

- prowizji od kwoty przelewu , w związku z poleceniem wydanym przez Zamawiającego

- opłat za wypłatę gotówkową z rachunku Zamawiającego

- opłat od Zamawiającego z tytułu wpłaty gotówkowej własnej i obcej na rachunek

 Zamawiającego

- prowizji i opłat z tytułu potwierdzania sald na rachunku bieżącym

- prowizji i opłat z tytułu uruchomienia kredytu w rachunku bieżącym

- prowizji i opłat od wykorzystanego kredytu oraz od niewykorzystanej części linii

 kredytowej w ramach przyznanego kredytu w rachunku bieżącym

- pobieranie odsetek od niewykorzystanego kredytu w rachunku bieżącym

- opłat za wydawanie blankietów czekowych

- opłat za wydawanie opinii i zaświadczeń bankowych na wniosek Zamawiającego

- opłat z tytułu instalacji, udostępnienia, aktualizacji w siedzibie Zamawiającego pełnego oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej oraz z tytułu przeszkolenia wskazanych pracowników

- opłat za sporządzanie i udostępnianie wyciągów bankowych.

 **3.3 Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień ( CPV) : 66.10.00.00.1, 66.11.00.00.4

**3.4 Umowa ramowa, zamówienia uzupełniające i dodatkowe**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej oraz nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 Prawa zamówień publicznych.

**3.5 Informacja o ofercie wariantowej i zamówieniach częściowych**

3.5.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.5.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**3.6 Dynamiczny system zakupów i aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów oraz zastosowania aukcji elektronicznej.

**3.7 Zaliczki na poczet wykonania zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

**3.8 Udział podwykonawców w realizacji zamówienia**

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia podwykonawcom**.**

**3.9 Umowy ramowe**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**ROZDZIAŁ IV**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

4.1 Termin wykonania zamówienia: **od 01.01.2014 r. do 31.12.2018 r.**

**ROZDZIAŁ V**

 **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

**5.1.Opis warunków udziału w post**ę**powaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków**

**5.2.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

5.2.1. Spełniają warunki określone przepisami art. 22 ust 1 ustawy P. z. p., tj. spełniają warunki, dotyczące:

5.2.1.a) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności bankowej lub czynności bankowych.

5.2.1.b) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedno zamówienie w zakresie wykonywania obsługi budżetu jednostki samorządu terytorialnego, przez co najmniej rok budżetowy**.**

5.2.1.c) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca **oświadczy,** że spełnia warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem do wykonania zamówienia oraz wykaże, że Posiadają siedzibę banku, oddział lub filię na terenie Grójca, a w przypadku wyboru oferty banku dotychczas nie posiadającego siedziby , oddziału , filii na terenie Grójca lub punktu kasowego uruchomią siedzibę , oddział, filię lub punkt kasowy na terenie miasta Grójec w terminie do dnia **01.01.2014** r., któremu bank powierzył na podstawie art. 6a ustawy Prawo bankowego wykonywanie czynności będących przedmiotem zamówienia.

5.2.1.d) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej oraz wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Okres ważności polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia musi obejmować co najmniej przewidziany przez zamawiającego w SIWZ okres realizacji zadania.

Jeżeli ważność polisy wygasa przed terminem wykonania zamówienia, Wykonawca powinien przedłożyć Zamawiającemu aktualny dokument ubezpieczenia niezwłocznie po wygaśnięciu polisy/innego dokumentu ubezpieczenia.

5.3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy P. z. p.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

Rozpatrywane będą oferty, w których Wykonawca wykaże brak podstaw do wykluczenia **wg załącznika nr 3 do SIWZ.**

**5.4** 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.

**5.5** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, załączając do oferty stosowne pełnomocnictwo.

**5.6** Oświadczenia i dokumenty będą oceniane pod względem formalno-prawnym, pod względem ich aktualności i treści, a także czy informacje w nich zawarte potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od wykonawców będzie oparty na zasadzie: spełnia/nie spełnia.

**5.7** Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

**5.8** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w pkt 5.2. ppkt. a) musi spełniać każdy z wykonawców. Warunki o których mowa w pkt 5.2. ppkt. b,c,d Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

**5.9** Spełniają i akceptują warunki i zapisy umieszczone w SIWZ

* 1. Treść złożonej oferty odpowiada treści SIWZ

**ROZDZIAŁ VI**

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

**6.1** **W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,** Wykonawca załączy do oferty:

1. **oświadczenie** stwierdzające spełnienie warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2do SIWZ,**
2. potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.

W celu potwierdzenia spełniania tego warunku Wykonawca musi wykazać, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2012 poz. 1376 z późn. zm.), tj. zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego na utworzenie banku i rozpoczęcie działalności lub inny równoważny dokument.

**6.2** **W celu potwierdzenia spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia** opisanego **w rozdziale 5,** Wykonawca załączy do oferty **oświadczenie,** że spełnia warunek, dotyczący wiedzy i doświadczenia **wg załącznika nr 2 do SIWZ** oraz dołączy wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie **wg załącznika nr 4 do SIWZ.**

**6.3** **W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym**, opisanego w rozdziale **5**, Wykonawca załączy do oferty **oświadczenie** stwierdzające spełnienie warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ** oraz **wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami w formie** **wykazu oddziałów, placówek, filii lub punktów kasowych** znajdujących się w Grójcu **wg załącznika nr 5 do SIWZ** lub oświadczenie o zobowiązaniu się do otwarcia w Grójcu w terminie do **1.01.2014 r**. i prowadzenia na koszt Wykonawcy przez okres trwania umowy oddziału, placówki, filii lub punktu kasowego.

**6.4 W celu potwierdzenia spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, opisanego w rozdziale 5,** Wykonawca załączy do oferty **oświadczenie** stwierdzające spełnienie warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ.**

**6.5** **W celu potwierdzenia spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej opisanego w rozdziale 5**, Wykonawca załączy do oferty **oświadczenie,** że spełnia warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ** oraz opłacona polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

**6.6** **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust1 ustawy** Wykonawca załączy do oferty:

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia **wg załącznika nr 3 do SIWZ**,
2. aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**6.7 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust2 ustawy** Wykonawca załączy do oferty:

1. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy **wg załącznika nr 6**, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej w oparciu o **załącznik jak wyżej do SIWZ .**

**6.8 Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa **w rozdziale 5.2.1 lit. b), c) i d) SIWZ** 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,
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,
3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, 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.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**6.9** **Oferta powinna zawierać:**

1. dokumenty i oświadczenia wymienione w punktach od 6.1 do 6.8 niniejszego rozdziału,.
2. formularz oferty z wykorzystaniem wzoru wg **załącznika nr 1 do SIWZ**,
3. dokumenty potwierdzające uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy przez osoby podpisujące ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

**ROZDZIAŁ VII**

**INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

**7.1** Zgodnie z art. 27 ustawy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mail (oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona pisemnie, zapytania do SIWZ muszą być przekazywane Zamawiającemu pisemnie, faksem lub e-mailem). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**7.2** Wykonawca zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ.

**7.3** Zamawiający udzieli odpowiedzi, jeżeli wniosek z zapytaniem wpłynie nie później niż 6 dni przed upływem ostatecznego terminu składania ofert.

**7.4** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.

**7.5** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

**7.6** Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.

**7.7** Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Józef Zawiślak
fax 48 665 11 21 e-mail: jozef.zawislak@grojec.pl

**ROZDZIAŁ VIII**

 **WADIUM**

**8.1** Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**ROZDZIAŁ IX**

 **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**9.1** Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.

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

**9.3** Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**ROZDZIAŁ X**

 **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę, której treść musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie
art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza nie stawianie numerów na pustych stronach.
5. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
6. Ofertę należy umieścić w kopercie .

Koperta powinna być zaadresowana na Starostwo Powiatowe w Grójcu ul. Piłsudskiego 59,

05-600 Grójec, na adres podany na wstępie oraz powinna posiadać oznaczenia:

**Oferta -** **„BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU GRÓJECKIEGO ”**

**Nie otwierać przed dniem 27.11.2013 roku do godz.12.15.**

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia, że została złożona po terminie. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

1. Wykonawca, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
2. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę: zapis „za zgodność z oryginałem” + podpis. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Zamawiający zwraca się z prośbą o nie załączanie do oferty dokumentów nie wymaganych w SIWZ.

10. Pełnomocnictwoosób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.

11. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.

12. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczątkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.

13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

15. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

16. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.

17. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty - składane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub w celu potwierdzenia spełnianie przez oferowane roboty wymagań określonych przez zamawiającego - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez upoważnioną osobę (osoby) z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kserokopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

18. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może ż*ą*da*ć *zamawiaj*ą*cy od wykonawcy*, *oraz form, w jakich te dokumenty mog*ą *by*ć *składane* (Dz. U. z 2013r. poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.

19. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.

20. Przy złożeniu oferty wspólnej (np. konsorcjum) wykonawcy ustanawiają Lidera do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

21. Do oceny spełniania warunków art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych przyjmuje się zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

22. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego, chyba, że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ XI**

**MIEJSCE I TERMINY SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1.Ofertę należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego Starostwo Powiatowe w Grójcu dodnia **27.11.2013 roku do godz. 12:00** na adres:

**Starostwo Powiatowe w Grójcu ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec, punkt informacyjny**

2.Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.11.2013** roku o godz. **12.15** w siedzibie Zamawiającego **Starostwo Powiatowe w Grójcu ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec Sala Konferencyjna**

3.Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

4.Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5.Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu realizacji zawarte w ofertach.

6.Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

**ROZDZIAŁ XII**

 **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERT**

**1.** Cenę oferty należy wyliczyć na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 SIWZ.

2. Wszystkie wyliczenia należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

3.Opłaty, prowizje i marże muszą być niezmienne przez cały okres trwania umowy.

4. Niedopuszczalne jest podawanie wysokości prowizji i opłat wariantowo np. „ od- do”

5. W przypadku gdy oplata lub prowizja wynosi 0 zł należy w formularzu oferty wpisać „0 zł”

6. Ilekroć w formularzu oferty jest mowa o prowizji należy przez to rozumie wynagrodzenie płatne procentowo od kwoty ( wartości) , jeżeli w formularzu oferty jest mowa o opłacie należy przez to rozumieć wynagrodzenie płatne kwotowo od czynności.

7. Stopy bazowe do oprocentowania środków na rachunkach Zamawiającego oraz kredytu w rachunku bieżącym stanowią odpowiedni WIBID1M i WIBOR1M, dla celów porównawczych ofert należy przyjąć WIBID1M= …… i WIBOR1M=…… z dnia **25.11.2013** r. W formularzu oferty w pkt. 3,4,5 należy wpisać wartość WIBID1M i WIBOR1M oraz podać marżę m, a następnie wyliczyć sumę lub różnicę, która będzie oceniana.

8. Ilości czynności określone w formularzu oferty są wielkościami szacunkowymi, które mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.

9. Cena powinna być wyrażona do dwóch miejsc po przecinku i powinna musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

10.Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

11.Zamawiający poprawia w ofercie:

11.1. Oczywiste omyłki pisarskie.

11.2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

11.3. 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.

12.Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami

13.Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

14.Zaoferowana cena dotyczy całego przedmiotu zamówienia.

15.Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie

poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji

przedmiotu zamówienia.

**ROZDZIAŁ XIII**

**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert.

1.Cena łącznie 20% w tym:

- opłata za prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych - 10 %

- opłata za przelew do innego banku - 10 %

Cena wyliczona wg formuły opisanej w pkt. a, b, c,

2. Pozostałe kryteria łącznie 80% w tym:

- oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym - 50 %

- oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych - 10 %

- oprocentowanie lokat na rachunku lokat typu overnight - 20 %

3.Do wyliczenia ilości punktów przyznanych badanej ofercie zostanie zastosowany wzór:

 Opłata za prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych:

 Ilość punktów (a) = $\frac{najniższy zaoferowany koszt+100}{koszt w badanej ofercie+100}$ x 0,10 x 100

Opłata za przelewy do innego banku

Ilość punktów (b) = $\frac{najniższy zaoferowany koszt+100}{koszt w badanej ofercie+100}$ x 0,10 x 100

Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym

Ilość punktów (c) = $\frac{najniższe zaoferowane oprocentowanie}{oprocentowanie w badanej ofercie}$ x 0,50 x 100

Oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych

Ilość punktów (d) = $\frac{oprocentowanie wg badanej oferty}{najwyzsze zaoferowane oprocentowanie}$ x 0,10 x 100

Oprocentowanie lokat na rachunku typu over night

 Ilość punktów (e) = $\frac{oprocentowanie wg badanej oferty}{najwyższe zaoferowane oprocentowanie}$ x 0,20 x 100

4.Zamawiający zastosuje zaokrąglenia wyników punktowych do dwóch miejsc po przecinku.

5.Ilość punktów przyznana ofercie = a + b + c + d +e

6. Zamawiający powierzy zamówienie Wykonawcy, który spełniając warunki określone w rozdz. V SIWZ, otrzyma najwyższą ilość punktów.

**ROZDZIAŁ XIV**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1.Zamawiający zawiera z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli:

* w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta,
* w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

2.O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

3.Wykonawca, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umów na bankową obsługę budżetu z Zamawiającym.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny .

5. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6.Zamawiający dopuszcza następujące zmiany umowy:

6.1 Zamawiający dopuszcza zmianę umowy w formie aneksu, w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Inicjatorem tej zmiany może być Zamawiający lub Wykonawca.

6.2 Zamawiający dopuszcza zmianę osób biorących po stronie Wykonawcy udział w realizacji przedmiotu umowy, w sytuacji zdarzeń losowych oraz w przypadku niewywiązywania się z pełnionych obowiązków. Inicjatorem zmiany może być Zamawiający i Wykonawca. Zmiana musi nastąpić na osoby, które spełniają warunki określone w SIWZ. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 3 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Zmiany te nie wpłyną na termin wykonania prac i nie spowodują zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.

6.3 Zamawiający, po wyrażeniu zgody, dopuszcza zmianę umowy w formie aneksu w przypadku:

6.3.1 Wystąpienia nieprzewidzianych warunków i zjawisk atmosferycznych (kataklizmy),

 6.3.2 Wystąpienia siły wyższej np.: trąby powietrznej, pożaru, powodzi,

6.3.3 Wystąpienia innych nieprzewidzianych i uzasadnionych okoliczności.

6.3.4 Wystąpienia następstw działań administracyjnych (np. konieczności uzyskania wyroku sądowego lub innego orzeczenia sądu lub organu, którego konieczności nie przewidziano na etapie zawarcia umowy

6.3.5 Wystąpienia innych okoliczności nie powstałych z winy Wykonawcy

Inicjatorem zmiany może być Wykonawca lub Zamawiający. Zmiana wymaga zgłoszenia
w formie pisemnej w ciągu 4 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Zmiana ta może spowodować zmianę terminu wykonania prac i nie spowoduje zmiany wynagrodzenia Wykonawcy

7.Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej , z uwzględnieniem postanowień wynikających z niniejszej SIWZ oraz danymi zwartymi w ofercie Wykonawcy.

8. Wybrany w wyniku przeprowadzonego przetargu Wykonawca zobowiązany jest do podpisania, na warunkach złożonej oferty.

9.Stopy bazowe do oprocentowania środków na rachunkach Zamawiającego oraz kredytu w rachunku bieżącym stanowią odpowiedni WIBID1M i WIBOR1M ustalane 1-go dnia roboczego miesiąca w oparciu o stawkę obowiązującą ostatniego dnia miesiąca poprzedniego.

**ROZDZIAŁ XV
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVI**

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

1. W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

**ROZDZIAŁ XVII
KWESTIE SZCZEGÓLNE**

**1.Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**

1.1. Wykonawca może zastrzec w ofercie oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

1.2. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia
16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**2. Oferta z rażąco niską ceną.**

2.1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

2.2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

2.3. Zamawiający odrzuci ofertę:

* 1. Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub
	2. jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

**3.Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów.**

3.1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

3.2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.

3.3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

3.4. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

3.5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

3.6. Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 4.5. niniejszego rozdziału.

 **ROZDZIAŁ XVIII**

 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r. poz. 907).

**Załączniki:**

1. Zał. nr 1 Druk oferty.
2. Zał. nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Zał. nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
4. Zał. nr 4 Wykaz wykonanych głównych usług.
5. Zał. nr 5 Wykaz placówek Wykonawcy znajdujących się w Grójcu.
6. Zał. nr 6 Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej .

**Załącznik nr 1 – Formularz oferty ( wzór)**

***O F E R T A***

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

(nazwa i siedziba Wykonawcy, pieczęć)

NIP:........................................................

Regon:....................................................

Tel:.........................................................

Fax:.........................................................

e-mail:.....................................................

**Adresat:**

Starostwo Powiatowe

w Grójcu

ul. Józefa Piłsudskiego 59

05-600 Grójec

W związku z ogłoszeniem przetargu nieograniczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych na realizację zadania pn. **„BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU GRÓJECKIEGO ”**

My niżej podpisani:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Czynność- kryterium** | **Jednostka miary** | **Ilość czynności** | **Cena jednostkowa****lub %** | **Łączny koszt****( zł)** |
| 1. | Opłata za prowadzenie rachunków bieżących i pomocniczych | zł/miesięcznie | 12 x 60 m-cy |  |  |
| 2. | Opłata za przelew do innego banku | zł/przelew | 35.000 szt.  |  |  |

 3. Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym ( WIBOR1M + m) = ……+ …….=……

 4. Oprocentowanie rachunku bieżącego i rachunków pomocniczych ( WIBID1M –m)=

 …..-…….=…….

 5. Oprocentowanie lokat na rachunku lokat typu overnight( WIBID1M-m)

 = ………-…………..=…………

II. Oświadczamy, że zamówienie publiczne będziemy realizować w okresie od

* + 1. do 31.12.2018 r.

 III. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że

 zdobyliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.

1. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany

 SIWZ tj. 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

1. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do

 podpisania umów z Zamawiającym i jednostkami organizacyjnymi powiatu na

 warunkach określonych w SIWZ i złożonej oferty.

1. Oświadczamy, że posiadamy na terenie Grójca siedzibę banku, oddział lub filię.
2. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty otworzymy siedzibę, oddział, filię banku lub uruchomimy punkt kasowy na terenie Grójca do dnia 01.01.2014r

**Załącznikami do niniejszej oferty są:**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej o profilu zgodnym z przedmiotem zamówienia.

2. koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania

 koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie

 objętym zamówieniem publicznym,

3. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)

4.................................................................

5................................................................

6…………………………………………….

......................................., data............................

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

(podpis i pieczątka Wykonawcy lub

 upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

...............................  **Załącznik nr 2 do SIWZ**

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

(nazwa i adres wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

(wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu)

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759) składając ofertę w przetargu pn. „**BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU GRÓJECKIEGO ”**

 prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy

oświadczam (oświadczamy), że spełniamy warunki dotyczące:

* 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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem/potwierdzamy własnoręcznymi podpisami, świadom/świadomi odpowiedzialności karnej.

Miejscowość: ..........................................

Data:........................................................

 ..……............................................................................................

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

............................, ..................... …...............................................................

 (miejscowość) ( data) ( pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych)

 **Załącznik nr 3 do SIWZ**

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

(nazwa i adres wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

(wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn. **„BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU GRÓJECKIEGO ”**

prowadzonym przezStarostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem /potwierdzamy własnoręcznymi podpisami, świadom/świadomi odpowiedzialności karnej.

Miejscowość: ..........................................

Data:........................................................

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

 (podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz wykonanych usług**

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie

Dotyczy zamówienia publicznego na usługę pn.:

„**BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU GRÓJECKIEGO ”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wyszczególnienie (Nazwa zadania)** | **Wartość usługi** | **Przedmiot usługi** | **Data** **wykonania** | **Nazwa Zamawiającego lub Zlecającego** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Miejscowość, data:………………

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

 (data i podpis osoby/osób\* uprawnionej/uprawnionych\*

 do reprezentacji Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

/pieczęć Wykonawcy/

**Wykaz placówek Wykonawcy znajdujących się w Grójcu**

Dotyczy zamówienia publicznego na usługę pn.:

 „**BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU GRÓJECKIEGO .”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie** | **Adres** | **Podstawa dysponowania** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **…** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Miejscowość, data:………………

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

 (data i podpis osoby/osób\* uprawnionej/uprawnionych\*

 do reprezentacji Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

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

(nazwa i adres wykonawcy)

**...................................................**

 (**miejscowość i data)**

**Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej**

Składając ofertę w postępowaniu dotyczy zamówienia publicznego na usługę

pn. **„BANKOWA OBSŁUGA BUDŻETU POWIATU GRÓJECKIEGO .”**

 prowadzonym przezStarostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05-600 Grójec działając w oparciu o art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczam, że **przynależę/ nie przynależę\*** do grupy kapitałowej w skład której wchodzą:

1………………………..

2………………………….

3……………………….

\*Niewłaściwe skreślić