



Starostwo Radomszczańskie

97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22
tel. +48 44 6834509 fax +48 44 6834335

<http://www.powiat.radomszczanski.pl>
e-mail: starostwo@powiat.radomszczanski.pl

Oznaczenie sprawy: WP 272.03.03.2011

Zamawiający:

POWIAT RADOMSZCZAŃSKI

97-500 Radomsko

ul. Leszka Czarnego 22

tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35

NIP: 772 – 22 – 61 – 699

REGON: 590648445

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Bankową obsługę budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego”.

ZATWIERDZIŁ:

STAROSTA
Robert Zakrzewski

.....
(podpis)

Rozdział 1. Nazwa i adres zamawiającego.

Powiat Radomszczański
97-500 Radomsko
ul. Leszka Czarnego 22
tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35
<http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>
e-mail: przetargi@powiat.radomszczanski.pl
NIP: 772 – 22 – 61 – 699
REGON: 590648445

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz.759 ze zm.), zwaną dalej ustawą, w trybie **przetargu nieograniczonego**.
- 2.2. W sprawach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek budżetowych Powiatu Radomszczańskiego. Wykaz jednostek budżetowych Powiatu Radomszczańskiego stanowi **dodatek nr 7** do SIWZ.
- 3.2. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące usługi:
 - a) otwieranie rachunków podstawowych i pomocniczych dla budżetu powiatu i jednostek budżetowych,
 - b) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat gotówkowych własnych i obcych,
 - c) dokonywanie przelewów wewnętrznych i na inne banki,
 - d) sporządzanie dziennych wyciągów bankowych w terminie do drugiego dnia operacyjnego,
 - e) wydawanie blankietów czekowych,
 - f) sporządzanie na wniosek posiadacza rachunku opinii bankowych,
 - g) udostępnianie systemu bankowości elektronicznej,
 - h) uruchamianie kredytu w rachunku bieżącym w wysokości 5.000.000,00 zł,
 - i) oprocentowanie środków na rachunkach bankowych.

Wszystkie istotne postanowienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia zostały zawarte w dodatku nr 4 do SIWZ.

- 3.3. Zamawiający informuje, że dokumenty dotyczące sytuacji finansowej Powiatu Radomszczańskiego dostępne są na stronie internetowej Starostwa Radomszczańskiego pod adresem: <http://powiat.radomszczanski.pl/bip> w zakładce Budżet.

3.4. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) :

Główny przedmiot:

66100000-1 – usługi pośrednictwa finansowego, z wyjątkiem inwestycji bankowych, usług ubezpieczeniowych oraz usług emerytalnych.

Dodatkowe przedmioty:

66130000-0 – usługi udzielania kredytu.

Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia.

4.1. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy tj. od dnia 11.04.2011r do dnia 10-04-2014r.**

Rozdział 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

5.1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące :

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj. bank działający w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (tj. Dz. U. Nr 72 poz. 665 z 2002r. z późn. zm.),
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

5.2. 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.

5.3. Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków dokonana zostanie przez Zamawiającego zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o dokumenty i oświadczenia wymienione w Rozdziale 6 pkt 1.2 SIWZ. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki zostały spełnione przez Wykonawcę.

Rozdział 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

6.1. Dokumenty i oświadczenia wymagane w postępowaniu

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w pkt 12.1 i formie określonej w Rozdziale 10 SIWZ:

6.1.1. Ofertę składającą się z:

- 1) wypełnionego formularza ofertowego o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **dodatek nr 1** do SIWZ,
- 2) projektów umów tj. umowy rachunku bankowego, umowy kredytu oraz pozostałych umów z jednostkami budżetowymi Powiatu Radomszczańskiego zawierających wszystkie istotne dla Zamawiającego postanowienia wskazane w Rozdziale 3 i 4 SIWZ, oraz **dodatku nr 4 do SIWZ**,
- 3) dokumentów wymienionych w Rozdziale 6 pkt 1.2 niniejszej specyfikacji.
- 4) oświadczenia, że oferowana usługa bankowa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego - z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 3** do SIWZ,
- 5) dowodu wniesienia wadium,

6.1.2. Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków, o których mowa w pkt 5.1:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 2 do SIWZ**.
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia – z wykorzystaniem wzoru określonego w **dodatk nr 6 do SIWZ**,
- 3) 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, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**,
- 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
- 5) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
- 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;

- 7) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert** (dotyczy podmiotów zbiorowych w myśl ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary – Dz. U. z 2002 r. Nr 197, poz. 1661 z późn. zm.);
- 8) zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego – jeżeli jest wymagane lub inny dokument uprawniający do wykonywania czynności bankowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. Prawo Bankowe (tj. Dz. U. Nr 72 poz.665 z późn. zm.) tzn.:
 - a) w odniesieniu do banków państwowych – rozporządzenie Ministra Skarbu Państwa w sprawie nadania statutu, statut banku, aktualny skład zarządu wraz z dokumentami powołującymi poszczególnych członków zarządu,
 - b) w odniesieniu do banków działających w formie spółek akcyjnych – statut banku,
 - c) w odniesieniu do banków spółdzielczych – statut banku spółdzielczego.

6.2. Oferta wspólna

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 2) Oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - a) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - b) wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
 - c) ustanowionego **Pełnomocnika** oraz zakres jego umocowania;
- 3) Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców;
- 4) Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1.2 musi złożyć **osobno** każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 5) Wykonawcy występujący wspólnie muszą spełniać łącznie wymagania określone w pkt 5.1 ppkt 2,3,4;
- 6) Formularze, dokumenty sporządzone na załączonych do SIWZ wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, **Pełnomocnik** wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
- 7) Wszystkie **kopie dokumentów** załączone do oferty muszą być **opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Pełnomocnika;**

- 8) Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z Pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w formularzu ofertowym.

6.3. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

6.3.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1.2

- 1) ppkt 3,4,5,7 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) 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.
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie
- 2) ppkt 6 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

6.3.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.3.1 ppkt 1 lit. a) i c), oraz ppkt 2, powinny być wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**. Dokument, o którym mowa w pkt 6.3.1 ppkt 1 lit. b) powinien być wystawiony **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.

6.3.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia pkt 6.3.2 SIWZ stosuje się odpowiednio.

Rozdział 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 7.1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
- 7.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
- 7.3. Zamawiający wymaga, aby wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp. (dalej zbiorczo Korespondencja) były kierowane pisemnie na adres:

Powiat Radomszczański

Referat ds. Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych i Zamówień Publicznych

97-500 Radomsko ul. Leszka Czarnego 22

Znak sprawy: WP.272.03.2011

tel. +48 (044) 683 45 09 w. 239, faks +48 (044) 683 43 35

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podany znak sprawy. **Godziny pracy Starostwa: poniedziałek - piątek: 7.30 - 15.30.**

- 7.4. Zamawiający dopuszcza składanie korespondencji za pomocą faksu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują Korespondencję faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
- 7.5. Korespondencję przekazaną Zamawiającemu za pomocą faksu uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego na adres i w godzinach pracy, podany w pkt. 7.3 SIWZ, przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 7.6. Oferty muszą być złożone w formie pisemnej.
- 7.7. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest: Pani Mariola Wypych, Skarbnik Powiatu - pokój nr 322 tel. 044 683 45 09 w. 211.

Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium.

- 8.1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **8 000 PLN** (*słownie: osiem tysięcy złotych 00/100*).
- 8.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert wskazanym w pkt 12.1 SIWZ.
- 8.3. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu, **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Radomsku:

Nr rachunku: 73 8980 0009 2007 0037 0246 0004

z dopiskiem: Wadium – „Bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego”.

Uwaga:

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.

- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
- 8.4. Jeżeli wadium zostanie wniesione w formie, o której mowa w pkt 8.3 ppkt 2-5 wówczas Wykonawca dołączy do oferty kopię dokumentu potwierdzoną przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentacji danego Wykonawcy. Oryginał dokumentu wystawiony na rzecz Zamawiającego należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Kancelaria Ogólna p. 114 w trwale zamkniętym opakowaniu (np: kopercie) opisanym tak jak opakowanie z ofertą, z dopiskiem **„Wadium – Bankowa**

obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego”. Dokument ten musi zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.

- 8.5. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu - przelewem, Wykonawca dołączy do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać: „**Wadium – Bankowa obsługa budżetu powiatu Radomszczańskiego**”.
- 8.6. Wykonawca, który nie wniesie wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
- 8.7. Zamawiający będzie dokonywał zwrotu wadium zgodnie z zasadami określonymi w art. 46 ustawy.

Rozdział 9. Termin związania ofertą.

- 9.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 10. Opis sposobu przygotowywania ofert.

- 10.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 10.2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone.
- 10.3. Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji muszą spełniać następujące wymogi:

- a) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej np. na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką.
- b) formularz ofertowy i wszystkie załączane dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane;

Uwaga: za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.

- c) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy załączyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W sytuacji, w której pełnomocnik działa na podstawie innego pełnomocnictwa lub pełnomocnictw (tzw. ciąg pełnomocnictw), wówczas takie pełnomocnictwo(-a) winno zostać załączone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- d) pozostałe oświadczenia i dokumenty (inne niż wymienione w pkt. 6.2 ppkt 2 oraz pkt. 10.3 lit. b SIWZ) należy załączyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub właściwą(-e) osobę(-y) upoważnioną(-e)

- do reprezentacji danego Wykonawcy oraz muszą być one sporządzone w języku polskim, chyba że specyfikacja stanowi inaczej.
- 10.4. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
- 10.5. Określone w Rozdziale 6 SIWZ dokumenty składające się na ofertę, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
- 10.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego. Tłumaczenie musi być poświadczone przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.7. Zaleca się ponumerowanie stron oferty oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty, przy czym Wykonawca może nie numerować stron niezapisanych.
- 10.8. We wszystkich przypadkach gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa (firma), adres lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 10.9. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczna zgoda na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.
- 10.10. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny i terminu wykonania zamówienia (por. art.86 ust. 4 ustawy).
- 10.11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnym opakowaniu (np. kopercie) z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
- 10.12. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie). **Opakowanie** powinno być oznakowane jako „OFERTA” oraz opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz **pieczęcią firmową Wykonawcy** (lub opisem w przypadku jej braku) zawierającą, co najmniej jego **nazwę, adres, numer telefonu oraz faksu**. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
- 10.13. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

Powiat Radomszczański

97-500 Radomsko ul. Leszka Czarnego 22

Na opakowaniu powinien znajdować się napis:

OFERTA PRZETARGOWA

„Bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego”

Nie otwierać przed 11 marca 2011r, godz. 10:15

- 10.14. W przypadku oferty wspólnej należy na opakowaniu wymienić z nazwy z określeniem **adresu siedziby – wszystkich Wykonawców** składających **ofertę wspólną** z zaznaczeniem **Pełnomocnika**.
- 10.15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania.
- 10.16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
- 10.17. Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (np. kopercie) z dopiskiem „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg pkt 10.13).
- 10.18. Opakowanie oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostanie otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 10.19. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na opakowaniu (np. kopercie) „WYCOFANIE”.
- 10.20. Opakowanie oznakowane „WYCOFANIE” będzie otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Opakowanie z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
- 10.21. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia opakowania, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

Rozdział 11. Opis sposobu udzielania wyjaśnień oraz modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego **nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.

11.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania; treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści także na stronie internetowej na której została zamieszczona specyfikacja <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>

11.3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców.

11.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieści ją na stronie internetowej <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>. Każda wprowadzona zmiana stanie się częścią SIWZ.

11.5. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści tę informację na stronie internetowej <http://www.powiat.radomszczanski.pl/bip/>

Rozdział 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 12.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Kancelaria Ogólna p. 114 **nie później niż do dnia 11 marca 2011 r. do godz. 10:00**
- 12.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 12.3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **dnia 11 marca 2011 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe, 97-500 Radomsko, ul. Leszka Czarnego 22, p.118.
- 12.4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

Rozdział 13. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 13.1. Przed obliczeniem ceny oferty (całkowity koszt wykonania usługi) Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
- 13.2. Cena oferty (całkowity koszt wykonania usługi) winna być obliczona w następujący sposób:
Wykonawca poda w formularzu ofertowym wysokość zryczałtowanej miesięcznej opłaty za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Powiatu i poszczególnych jednostek budżetowych, wysokość prowizji wyrażoną w procentach od przyznanego kredytu, wysokość marży bankowej wyrażonej w procentach jak również wysokość wskaźnika stawki WIBID T/N, oraz całkowity koszt wykonania usługi obliczony według poniższego wzoru:

$$C = 36 U_n + P \times 5.000.000 + 3 \times (1.000.000 \times (WIBOR_{1m-c} + M_k)) - 3 \times (4.000.000 \times WIBID_{T/N} \times M_s)$$

Gdzie:

U_n – suma zryczałtowanych miesięcznych opłat za prowadzenie obsługi bankowej budżetu Powiatu i jednostek budżetowych

P - prowizja od przyznanego kredytu wyrażona w procentach, (wielkość z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

WIBOR 1 m-c – stawka dla depozytów złotych 1 miesięcznych (w okresie trwania umowy stawka WIBOR aktualizowana będzie w okresach miesięcznych i przyjmować będzie wielkość średniej arytmetycznej z notowań stawki WIBOR 1M w poprzednim miesiącu. Dla obliczenia ceny oferty (całkowity

koszt wykonania usługi) przyjęta będzie **stawka WIBOR 1 m-c z dnia 17.02.2011r., która wynosi 3,87% (źródło: <http://www.money.pl>)**

Mk – marża bankowa wyrażona w procentach wielkość o jaką zostanie zwiększona stawka WIBOR do naliczenia oprocentowania kredytu (wielkość z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

WIBID T/N – stopa do naliczania oprocentowania środków płatnych na każde żądanie (w okresie trwania umowy stawka WIBID aktualizowana będzie miesięcznie i przyjmować będzie wielkość średniej z notowań stawki w poprzednim miesiącu. Do wyliczenia ceny oferty przyjęta będzie **stawka WIBID T/N z dnia 17.02.2011r., która wynosi 3,27% (źródło: <http://www.money.pl>).**

Ms – wskaźnik przez który przemnożona będzie stawka WIBID T/N przy naliczaniu oprocentowania środków na rachunkach bankowych (wielkość z dokładnością do trzech miejsc po przecinku)

1.000.000 – szacowany średni stan kredytu w okresie trwania umowy.

4.000.000 – szacowany średni stan środków na rachunkach bankowych w okresie trwania umowy.

13.3. Określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym miesięczne opłaty za prowadzenie obsługi bankowej poszczególnych jednostek, jak również określona prowizja od przyznanego kredytu (wyrażona w procentach), marża bankowa (wyrażona w procentach) oraz wskaźnik (MS) stawki WIBID T/N, zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegać zmianom.

13.4. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

13.5. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie całkowity koszt wykonania usługi.

13.6. 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 (art.91 ust. 3a ustawy).

13.7. Wykonawca poda w formularzu ofertowym cenę wyrażoną w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 84, poz. 1050 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. Nr 84, poz. 386 z późn. zm.). Wartości procentowe należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.

13.8. Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.

13.9. Zamawiający poprawi w tekście oferty

- 1) oczywiste omyłki pisarskie – czyli widocznie mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, czeski błąd itp.

- 2) oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – czyli błędy wynikające z niewłaściwego przeprowadzenia działań arytmetycznych,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

14.1. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

- 1) cena (całkowity koszt wykonania usługi) – 100%

14.2. Sposób oceniania ofert:

- 1) w kryterium cena (całkowity koszt wykonania usługi), w którym zamawiającemu zależy, aby Wykonawca przedstawił jak najniższy wskaźnik (całkowity koszt wykonania usługi), zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cn}}{\text{Cb}} \times 100 \times \text{waga kryterium } 100\%$$

Gdzie:

Cn – cena (całkowity koszt wykonania usługi) najniższa wśród ofert nie odrzuconych

Cb – cena (całkowity koszt wykonania usługi) oferty badanej

100 – wskaźnik stały

100 % – procentowe znaczenie kryterium ceny

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najniższej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 punktów i wagę kryterium, którą ustalono na 100%.

- 14.3. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie w/w kryterium. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w powyższym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

- 14.4. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 15.1. Wybranemu wykonawcy, zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

- 15.2. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 15.3. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 15.4. **Umowę należy sporządzić w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach w tym dwa dla Zamawiającego.**

Rozdział 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 16.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 17. Istotne dla stron postanowienia umowy

- 17.1. Wykonawca sporządzi osobno projekt umowy rachunku bankowego, projekt umowy o kredyt, oraz projekty pozostałych umów z jednostkami budżetowymi Powiatu Radomszczańskiego, które będą zawierały wszystkie istotne postanowienia umowy znajdujące się w dodatku nr 4 do SIWZ oraz w Rozdziale 3 i 4 SIWZ.

Uwaga: Jeśli dołączone przez Wykonawcę do oferty projekty umów nie będą uwzględniały przedmiotowych warunków, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona.

- 17.2. Zaleca się aby projekty umów były podpisane (własnoręczny podpis z pieczętą imienną) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.

Rozdział 18. Środki ochrony prawnej.

- 18.1. Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy, tj. odwołanie, skarga do sądu.
- 18.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną i ogłaszaną na stronie internetowej rządu przez Prezesa Urzędu.

18.3. Odwołanie

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.

Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 ustawy, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust 8 ustawy.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Odwołanie wobec czynności innych niż wymienione wyżej wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

18.4. Skarga do sądu

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy rozdziału 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Rozdział 19. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 20. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział 21. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 22. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 23. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Rozdział 24. Informacje dotyczące walut obcych.

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

25. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

27. Podwykonawcy.

- 27.1. Zważywszy na specyfikę przedmiotu zamówienia Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może powierzyć wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom, co jest zgodne z art. 36 ust. 5 ustawy.

28. Wykaz dodatków.

- Dod. nr 1 – druk formularza ofertowego,
- Dod. nr 2 – druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- Dod. nr 3 – druk oświadczenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego,
- Dod. nr 4 – istotne postanowienia umowy,
- Dod. nr 5 – informacja o rachunkach bankowych,
- Dod. Nr 6 - druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
- Dod. nr 7 – druk wykazu jednostek budżetowych Powiatu Radomszczańskiego.

Radomsko, dn. 02.03. 2011 r.

STAROSTA
Robert Zakrzewski

.....
(podpis)

FORMULARZ OFERTOWY

Do:

Powiat Radomszczański
97-500 Radomsko
ul. Leszka Czarnego 22
tel. +48 (044) 683 45 09, faks +48 (044) 683 43 35
NIP: 772 – 22 – 61 – 699
REGON: 590648445

Ofertę przetargową składa:

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Województwo:..... Powiat:.....

Tel./Fax.

REGON: NIP:.....

Osoba upoważniona do kontaktów.....

Odpowiadając na publiczne ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Bankową obsługę budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego**” przedkładam(-y) niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).

1. Oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia w następujący sposób:

a) suma zryczałtowanych miesięcznych opłat za prowadzenie obsługi bankowej

..... zł, na którą składają się:

- zryczałtowana opłata miesięczna dla:

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Budżetu Powiatu Radomszczańskiego i Starostwa Powiatowego |zł/miesięcznie |
| 2. I Liceum Ogólnokształcące w Radomsku |zł/miesięcznie |
| 3. II Liceum Ogólnokształcące w Radomsku |zł/miesięcznie |
| 4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Radomsku |zł/miesięcznie |
| 5. Zespół Szkół Drzewnych i Ochrony Środowiska w Radomsku |zł/miesięcznie |
| 6. Zespół Szkół Elektryczno-Elektronicznych w Radomsku |zł/miesięcznie |
| 7. Zespół Szkół Ekonomicznych w Radomsku |zł/miesięcznie |
| 8. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Przedborzu |zł/miesięcznie |
| 9. Zespół Szkół Agrobiznesu w Strzałkowie |zł/miesięcznie |

10. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Radomsku	zł/miesięcznie
11. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Radomsku	zł/miesięcznie
12. Zespół Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Radomsku	zł/miesięcznie
13. Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku	zł/miesięcznie
14. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Radomsku	zł/miesięcznie
15. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Radomsku	zł/miesięcznie
16. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku	zł/miesięcznie
17. Dom Pomocy Społecznej w Radomsku	zł/miesięcznie
18. Dom Pomocy Społecznej w Radziechowicach	zł/miesięcznie

b) Prowizja od przyznanego kredytu (P)

c) Marża bankowa (Mk)

d) Wskaźnik stawki WIBID T/N (Ms)

e) Cena (całkowity koszt wykonania usługi) obliczona wg wzoru:

$$C = 36 U_n + P \times 5.000.000 + 3 \times (1.000.000 \times (WIBOR_{1m-c} + Mk)) - 3 \times (4.000.000 \times WIBID \text{ T/N} \times Ms)$$

$$C = \dots \times 36 + \dots \% \times 5.000.000 +$$

(suma zryczałtowanych opłat za prowadzenie obsługi bankowej) (Prowizja)

$$3 \times 1.000.000 \times (5,49 \% + \dots \%) - 3 \times (4.000.000 \times 5,22 \% \times \dots)$$

(WIBOR 1 m-c + Marża) WIBID T/N x wskaźnik

wynosi:

Cena (całkowity koszt wykonania usługi)PLN

słownie:

.....

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załączonymi do niej dokumentami, uzyskaliśmy wszelkie informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty.
Przyjmujemy przekazane dokumenty bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do wykonania całości przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami w nich zawartymi.
- Oświadczamy, że przygotowane projekty umów załączone do niniejszej oferty zawierają wszystkie istotne postanowienia zgodnie z dodatkiem nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do

zawarcia umów w miejscu i terminie zawartym przez Zamawiającego na przedstawionych w nich warunkach.

4. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. do dnia 10.04.2014 r.
6. Wadium w kwocie: 8.000,00 PLN (*słownie: osiem tysięcy złotych 00/100*) zostało uiszczone w formie

Dokument potwierdzający wniesienie wadium załączamy do oferty.

W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie będziemy zgłaszać roszczeń do wniesionego wadium.

7. Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej (*jeżeli dotyczy*):

Nazwisko, imię

Stanowisko

Telefon faks

8. Niniejsza oferta przetargowa zawiera następujące dokumenty i załączniki :

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Telefon/faks.....

**Oświadczenie
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
określonych w art. 22 ust. 1 ustawy
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym pod nazwą:

„Bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego”.

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że spełniam(y) warunki ubiegania się o zamówienie, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, 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.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu Wykonawcy)

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Telefon/faks.....

Oświadczenie

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„Bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego”.

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

- oferowane usługi wykonam zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w SIWZ.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn: „Bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego”.

Dodatek Nr 4 do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Do treści zawieranych umów w sprawie zamówienia publicznego będą wprowadzone następujące postanowienia:

I. Umowa rachunku bankowego

1. Dla ustalenia wysokości oprocentowania środków płatnych na każde żądanie przyjmuje się stawkę referencyjną WIBID T/N liczoną jako średnia notowań z poprzedniego miesiąca.
2. Oprocentowanie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) środków płatniczych na każde żądanie oparte jest na stopie WIBID T/N i wyliczone jest wg następującego wzoru $WIBID\ T/N \times Ms$ (wskaźnik przez który przemnożona będzie stawka WIBID T/N przy naliczaniu oprocentowania środków na rachunkach bankowych (wielkość z dokładnością do trzech miejsc po przecinku))i zmienia się w miesięcznych okresach obrachunkowych.
3. Bank zobowiązuje się w terminie do piątego dnia miesiąca do informowania posiadacza rachunku o wysokości oprocentowania środków na rachunkach bankowych w danym miesiącu.
4. Bank zobowiązuje się do realizacji zleceń płatniczych posiadacza rachunku w terminie do 2 dni roboczych nie wliczając sobót.
5. Termin realizacji zlecenia płatniczego biegnie od dnia złożenia zlecenia przez posiadacza rachunku do dnia przekazania środków pieniężnych na rachunek wskazany w zleceniu.
6. Za czynności związane obsługą bankową bank pobiera ostatniego dnia roboczego miesiąca zryczałtowaną opłatę w wysokości z rachunku bankowego o numerze
7. W trakcie trwania umowy Bank zobowiązuje się do otwierania, na wniosek posiadacza rachunku, rachunków pomocniczych bądź wyodrębnionych wpływów.
Powyższe nie wpłynie na wysokość ustalonego wynagrodzenia
8. W ramach miesięcznej opłaty ryczałtowej Bank zobowiązuje się do:
 - otwarcia i prowadzenia rachunku podstawowego, pomocniczych i wyodrębnionych wpływów,
 - przyjmowania wpłat i dokonywania wypłat własnych i obcych,
 - dokonywania przelewów wewnętrznych i na inne banki,
 - sporządzania dziennych wyciągów bankowych w terminie do drugiego dnia operacyjnego,
 - wydawania blankietów czekowych,
 - sporządzania na wniosek posiadacza rachunku opinii bankowych,
 - udostępnienia bankowej poczty elektronicznej.
9. Bank zobowiązuje się do przyjmowania wpłat gotówkowych na rzecz budżetu dokonywanych przez osoby fizyczne, prawne oraz inne podmioty nie posiadające osobowości prawnej.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn: „Bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego”.

10. Bank zobowiązuje się zapewnić dostęp do gotówki bez konieczności wcześniejszego zamawiania do wysokości: 20.000,00 zł.
11. Bank zobowiązuje się do dokonania w dniu 31 grudnia każdego roku obowiązywania umowy likwidacji sald na wskazanych przez posiadacza rachunku rachunkach. Likwidacja sald będzie polegała na przekazaniu środków ze wskazanych rachunków na rachunek podstawowy budżetu powiatu o numerze

II. Umowa o kredyt

1. Kredyt jest udzielony na okres trwania umowy na obsługę bankową.
2. Wykorzystanie kredytu następować będzie w drodze realizacji dyspozycji Kredytobiorcy w formie bezgotówkowej lub gotówkowej w ciężar rachunku bieżącego budżetu powiatu o numerze.....
3. Spłata kredytu jest dokonywana bez odrębnej dyspozycji kredytobiorcy z pierwszych wpływów na rachunek bieżący budżetu powiatu.
4. Spłacone części wykorzystanego kredytu mogą być w okresie obowiązywania umowy kredytu wykorzystane ponownie łącznie z pozostałą częścią kredytu z tym, że wykorzystanie kredytu nie może przekroczyć 5 mln zł
5. Kwota wykorzystanego kredytu jest oprocentowana w stosunku rocznym według zmiennej stopy procentowej. Stopa procentowa równa jest wysokości stawki referencyjnej powiększonej o marżę banku.
6. Stawkę referencyjną stanowi WIBOR 1M dla jednomiesięcznych depozytów złotych liczona jako średnia arytmetyczna notowań stawek WIBOR 1 M z miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie okresu obrachunkowego, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Marża banku jest stała w umownym okresie kredytowania i wynosi.....
8. Bank zobowiązuje się do 5 dnia kalendarzowego okresu obrachunkowego powiadomić kredytobiorcę o wysokości oprocentowania w tym okresie
9. Odsetki od wykorzystanego kredytu naliczane są w miesięcznych okresach obrachunkowych i pobierane są z wskazanego przez kredytobiorcę rachunku
10. Od przyznanego kredytu bank pobierze prowizję w wysokości.....z wskazanego przez kredytobiorcę rachunku w dniu uruchomienia pierwszej transzy kredytu.

Informacja o rachunkach bankowych za 2010 r.

dane w tys. zł

Powiat Radomszczański

(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	2 228,00	93 349,00	0,00	0,00	31 915,30	92 000,00	0,00
	ilość sztuk	X	730	X	X	359	1156	X

Starostwo Powiatowe w Radomsku

(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek 130/D Dochody	kwota	10 000,00	7 600,00	2 400,00	0,00	9 800,00	200,00	0,00
	ilość sztuk	X	1 300	617	X	67	1260	X
Rachunek 130/W Wydatki	kwota	67 000,00	67 000,00	0,00	0,00	67 120,00	66 800,00	80,00
	ilość sztuk	X	280	X	X	344	4 700	80
Rachunek 130/D/G	kwota	750,00	200,00	550,00	0,00	0,00	730,00	13,20
	ilość sztuk	X	830	430	X	X	130	4
Rachunek 135/1 ZFŚS	kwota	220,00	208,00	12,00	0,00	0,00	225,00	115,00
	ilość sztuk	X	20	35	X	20	30	25
Rachunek 139/1 Depozytu	kwota	1400,00	1000,00	400,00	0,00	0,00	870,00	1,00
	ilość sztuk	X	X	260	X	X	125	5
Rachunek 132 opłaty skarbowej	kwota	118,00	118,00	0,00	0,00	0,03	118,00	0,00
	ilość sztuk	X	400	X	X	12	118	X
Rachunek 139/4 Dochody Skarbu Państwa	kwota	1440,00	1380,00	60,00	0,00	360,00	1080,00	0,00
	ilość sztuk	X	750	200	X	24	24	X
Rachunek 135/2 PFRON	kwota	1170,00	1170,00	0,00	0,00	0,00	1170,00	0,00
	ilość sztuk	X	25	X	X	X	200	X

I Liceum Ogólnokształcące

(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	34,00	3114,00	13,00	0,00	1115,00	2005,00	7,00
	ilość sztuk	X	85	69	X	756	1104	35
Rachunek ZFŚS	kwota	84,00	251,00	7,00	0,00	68,00	133,00	14,00
	ilość sztuk	X	56	33	X	80	112	3
Rachunek PP Comenius	kwota	29,00	45,00	0,00	0,00	1,00	21,00	3,00
	ilość sztuk	X	12	X	X	12	16	4
Rachunek PO Kapitał Ludzki	kwota	4,00	50,00	0,00	0,00	43,00	7,00	0,00
	ilość sztuk	X	2	X	X	2	5	X

II Liceum Ogólnokształcące

(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	31,00	3135,00	11,00	0,00	902,00	2209,00	35,00
	ilość sztuk	X	120	25	X	390	930	25
Rachunek ZFŚS	kwota	28,00	157,00	0,00	0,00	26,00	106,00	25,00
	ilość sztuk	X	5	X	X	40	160	5
Rachunek F. MIESZ.	kwota	3,50	30,00	1,50	0,00	10,00	6,00	0,00
	ilość sztuk	X	70	10	X	2	2	X

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Radomsku

(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	24,27	4798,16	0,00	0,00	840,30	3836,49	121,37
	ilość sztuk	X	49	X	X	350	1320	28
Rachunek ZFŚS	kwota	27,92	344,83	16,83	0,00	19,32	242,92	82,60
	ilość sztuk	X	99	12	X	23	120	9
Rachunek dochody budżetowe	kwota	3,23	38,71	19,12	0,00	38,71	0,00	0,00
	ilość sztuk	X	73	12	X	24	X	X

Zespół Szkół Drzewnych i Ochrony Środowiska w Radomsku
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	4,90	4411,81	0,00	0,00	175,29	690,00	14,12
	ilość sztuk	X	55	X	X	117	1167	42
Rachunek dochody	kwota	9,52	94,44	0,00	23,57	0,00	0,00	0,00
	ilość sztuk	X	74	X	134	X	X	X
Rachunek ZFŚS	kwota	65,07	22,50	0,00	7,66	0,00	28,08	31,26
	ilość sztuk	X	25	X	70	X	140	19

Zespół Szkół Elektryczno - Elektronicznych w Radomsku
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	35,38	4964,99	0,00	0,00	0,00	4918,72	46,25
	ilość sztuk	X	51	X	X	X	1 530	38
Rachunek dochody	kwota	2,10	29,38	14,77	0,00	0,00	44,14	0,00
	ilość sztuk	X	33	106	X	X	48	X
Rachunek ZFSS	kwota	78,15	336,08	7,89	0,00	0,00	85,77	243,14
	ilość sztuk	X	54	43	X	X	78	25

Zespół Szkół Ekonomicznych w Radomsku
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	6943,34	3470,16	0,00	0,00	959,12	2493,29	20,76
	ilość sztuk	X	66	X	X	607	1360	15
Rachunek Dochodów	kwota	434,50	172,95	44,35	0,00	217,21	0,10	0,00
	ilość sztuk	X	86	39	X	48	1	X
Rachunek ZFŚS	kwota	480,44	309,57	0,00	0,00	170,86	148,01	5,89
	ilość sztuk	X	80	X	X	84	197	3

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Przedborzu
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	9,00	1722,00	5,00	1,00	131,00	1505,00	69,00
	ilość sztuk	X	50	2	1	35	886	32

Zespół Szkół Agrobiznesu w Strzałkowie
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	58,30	746,15	1,75	0,00	128,79	469,68	185,21
	ilość sztuk	X	66	12	X	61	249	41
Rachunek ZFŚS	kwota	6,65	41,73	0,00	0,00	5,97	25,94	3,17
	ilość sztuk	X	43	X	X	7	42	2

Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Radomsku
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	407,26	4886,23	0,93	0,00	400,69	4439,43	21,40
	ilość sztuk	X	78	9	X	45	3 210	30
Rachunek dochody budżetowe	kwota	11,23	92,63	42,11	0,00	0,56	134,18	0,00
	ilość sztuk	X	195	66	X	1	13	X
Rachunek ZFŚS	kwota	40,49	428,60	57,28	0,00	1,28	428,91	93,22
	ilość sztuk	X	139	62	X	2	491	7

Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Radomsku
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	6,36	1336,23	0,00	0,00	332,95	1003,28	0,00
	ilość sztuk	X	49	X	X	166	1189	X
Rachunek śr. unijnych	kwota	82,44	229,48	0,00	0,00	62,41	167,07	0,00
	ilość sztuk	X	1	X	X	18	68	X
Rachunek ZFŚS	kwota	12,88	88,46	0,00	0,00	16,44	69,31	0,00
	ilość sztuk	X	35	X	X	11	32	X

Zespół Placówek Oświatowo - Wychowawczych w Radomsku
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	9,63	1215,15	0,00	0,00	389,50	558,56	267,09
	ilość sztuk	X	52	X	X	362	506	64
Rachunek dochodów	kwota	17,18	50,69	155,45	0,00	206,11	0,00	0,00
	ilość sztuk	X	121	237	X	12	X	X
Rachunek ZFŚS	kwota	12,91	52,77	0,00	5,42	4,62	13,07	40,32
	ilość sztuk	X	28	X	46	4	25	9

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewewnętrzne	Podjęcia gotówkowe	Koszty obsługi rachunków bankowyc
Rachunek podstawowy	kwota	3429,00	34104,00	0,00	0,00	0,00	32235,00	0,00	3,00
	ilość sztuk	X	218	X	X	X	2797	X	X
Rachunek podstawowy do obsługi budżetu	kwota	34,00	5707,00	0,00	0,00	538,00	5199,00	0,00	0,00
	ilość sztuk	X	68	X	X	639	1475	X	X
Rachunek - subkonto dochodów	kwota	0,00	22,00	0,00	0,00	22,00	0,00	0,00	0,00
	ilość sztuk	X	39	X	X	39	X	X	X
Rachunek ZFŚS	kwota	45,00	126,00	4,00	0,00	29,00	95,00	0,00	0,00
	ilość sztuk	X	80	26	X	83	212	X	X

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Radomsku

(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	381,96	381,96	0,00	0,00	6,81	357,22	17,93
	ilość sztuk	X	16	X	X	2	254	62
Rachunek ZFŚS	kwota	6,81	6,81	0,00	0,00	0,00	6,81	0,00
	ilość sztuk	X	2	X	X	X	10	X

Komenda Powiatowa PSP w Radomsku

(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	120,00	7 107,00	0,36	0,00	4 927,19	2 147,40	32,50
	ilość sztuk	X	108	16	X	1800	1 743	12
Rachunek dochodów własnych	kwota	20,00	16,20	0,00	0,00	0,00	68,23	0,00
	ilość sztuk	X	15	X	X	X	13	X
Rachunek ZFŚS	kwota	1,00	23,81	0,00	0,00	13,75	2,70	7,35
	ilość sztuk	X	7	X	X	20	4	4
Rachunek depozytowy	kwota	0,40	265,65	0,00	225,65	225,65	40,00	0,00
	ilość sztuk	X	8	X	X	100	4	X

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku

(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	113,94	3939,44	0,00	0,00	26,55	3871,80	0,00
	ilość sztuk	X	89	X	X	54	4591	X
Rachunek Dochody	kwota	1,60	37,91	0,00	1,20	0,00	39,11	0,00
	ilość sztuk	X	136	X	12	X	12	X
Rachunek ZFŚS	kwota	5,40	22,75	0,00	0,00	0,00	22,70	0,00
	ilość sztuk	X	18	X	X	X	65	X
Rachunek EFS	kwota	134,44	469,96	0,00	0,00	41,10	425,71	0,00
	ilość sztuk	X	15	X	X	4	224	X
Rachunek MPiPS	kwota	9,15	24,00	0,00	0,00	0,17	23,83	0,00
	ilość sztuk	X	7	X	X	5	29	X
Rachunek	kwota	0,00	0,15	0,00	0,00	0,00	0,15	0,00

Depozyt	ilość sztuk	X	5	X	X	X	5	X
---------	-------------	---	---	---	---	---	---	---

Dom Pomocy Społecznej w Radomsku
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	1,17	1624,11	1,09	0,00	52,22	1607,48	8,37
	ilość sztuk	X	71	35	X	15	966	15
Rachunek dochody	kwota	28,38	1285,02	19,38	0,00	219,48	1085,78	0,00
	ilość sztuk	X	1006	107	X	73	42	X
Rachunek depozytowy	kwota	149,48	75,37	83,49	0,00	31,57	46,72	62,02
	ilość sztuk	X	121	317	X	24	208	65
Rachunek ZFŚS	kwota	12,92	52,22	0,00	0,00	0,00	46,46	0,00
	ilość sztuk	X	15	X	X	X	50	X

Dom Pomocy Społecznej w Radziechowicach
(nazwa jednostki)

		Średnioroczny stan środków pieniężnych	Wpływy na konto (przelewy)	Wpłaty gotówkowe własne na k-to	Wpłaty gotówkowe obce na k-to	Przelewy wewnętrzne	Przelewy zewnętrzne	Podjęcia gotówkowe
Rachunek podstawowy	kwota	60,14	4224,19	0,00	0,00	144,04	3343,56	736,58
	ilość sztuk	X	61	X	X	29	1 247	28
Rachunek doch. budżet.	kwota	49,79	1239,49	0,00	0,00	60,68	1178,81	0,00
	ilość sztuk	X	1 823	X	X	40	131	X
Rachunek depozyty mieszkańców	kwota	978,16	173,61	3,75	200,84	40,75	383,03	299,55
	ilość sztuk	X	121	2	87	42	64	55
Rachunek zabezpieczenie wykonania	kwota	20,02	59,50	0,00	0,00	0,00	75,76	0,00
	ilość sztuk	X	20	X	X	X	32	X
Rachunek ZFŚS	kwota	21,89	143,03	7,07	X	X	47,66	79,03
	ilość sztuk	X	19	28	X	X	22	11
Rachunek dochody własne	kwota	16,00	3,93	5,40	0,00	0,00	19,62	5,60
	ilość sztuk	X	13	26	X	X	12	3

Nazwa wykonawcy.....

Adres wykonawcy.....

Telefon/faks.....

Oświadczenie

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą:

„Bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego”.

ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wpisana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, iż w stosunku do Wykonawcy brak jest podstaw do **wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.**

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej
do składania oświadczenia
woli w imieniu wykonawcy)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.: „Bankowa obsługa budżetu Powiatu Radomszczańskiego oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomszczańskiego”.

Dodatek nr 7 do SIWZ

Wykaz posiadanych placówek

1. Starostwo Powiatowe w Radomsku
2. I Liceum Ogólnokształcące w Radomsku
3. II Liceum Ogólnokształcące w Radomsku
4. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Radomsku
5. Zespół Szkół Drzewnych i Ochrony Środowiska w Radomsku
6. Zespół Szkół Elektryczno – Elektronicznych w Radomsku
7. Zespół Szkół Ekonomicznych w Radomsku
8. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Przedborzu
9. Zespół Szkół Agrobiznesu w Strzałkowie
10. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Radomsku
11. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Radomsku
12. Zespół Placówek Oświatowo – Wychowawczych w Radomsku
13. Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku
14. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Radomsku
15. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Radomsku
16. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku
17. Dom Pomocy Społecznej w Radomsku
18. Dom Pomocy Społecznej w Radziechowicach