

.....
pieczęć Zamawiającego

FN.272.1.2015

.....
znak sprawy

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA
„WYKONANIE BANKOWEJ OBSŁUGI BUDŻETU
POWIATU PABIANICKIEGO W LATACH 2016-2020”**

**PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU POWIATU
d/s Zamówień Publicznych**

Marcin Somorowski

Pabianice, dnia 18 sierpnia 2015 roku.

ROZDZIAŁ I
OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA
SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§ 1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Pabianicki
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu Pabianickiego
ul. Piłsudskiego 2
95-200 PABIANICE
woj. łódzkie
tel: 42 225 40 00
fax: 42 215 91 66
adres internetowy: www.powiat.pabianice.pl
e-mail: przetargi@powiat.pabianice.pl

§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej SIWZ, prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej **ustawą** oraz rozporządzenia 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. poz. 231).

§ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020.

	Wspólny Słownik Zamówień (CPV)
Główny przedmiot	66.11.00.00-4 – Usługi bankowe
Dodatkowe przedmioty	66.11.30.00-5 – Usługi udzielania kredytu

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **załączniku Nr 1** (§ 30) do niniejszej SIWZ.

§ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymaganym terminem realizacji zamówienia jest jego wykonanie w terminie od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2020 r.

§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

Zamawiający żąda, aby wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego spełniał niżej określone **warunki**:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, poprzez wykazanie, że wykonawca:**
 - 1.1.1. posiada zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 128 z dnia 2015.01.23 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, inny dokument potwierdzający uprawnienie do prowadzenia działalności bankowej na terenie Polski.
 - 1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,**
 - 1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**
 - 1.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie **art. 24 ust. 1-2a ustawy.**
3. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - 3.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 1.1-1.4 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
 - 3.2. Warunek określony w pkt 2 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.
 - 3.3. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty.
 - 3.4. Wykonawca musi wykazać spełnienie każdego z warunków.
 - 3.5. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty w układzie zero – jedynkowym: „spełnia” – „nie spełnia”.
 - 3.6. Wykonawców, którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu wyklucza się z postępowania.
 - 3.7. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, **z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 3 ustawy.**
 - 3.8. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POWODU NIESPEŁNIANIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W ART. 24 UST. 1 USTAWY

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w § 5 ust. 1 SIWZ, Zamawiający żąda, następujących dokumentów:
 - a) **oświadczenia** o spełnianiu przez wykonawcę warunków określonych w **art. 22 ust. 1 ustawy**, na druku zgodnym z treścią **załącznika nr 2** do niniejszej SIWZ,
 - b) **zezwolenia** na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 128 z dnia 2015.01.23 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 ust. 1 ustawy Prawo bankowe, inny dokument potwierdzający uprawnienie do prowadzenia działalności bankowej na terenie Polski.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Zamawiający żąda:
 - a) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na druku zgodnym z treścią **załącznika nr 3** do niniejszej SIWZ,
 - b) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub 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**,
 - c) **aktualnego zaświadczenia** właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**,
 - d) **aktualnego zaświadczenia** właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**,
 - e) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - f) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - g) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - h) **listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej na druku zgodnym z treścią **załącznika nr 4** do niniejszej SIWZ.
 - w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców, w ofercie dokumenty wymienione w ust. 2 pkt. a) – h) muszą być złożone dla każdego z nich. Oferta składana przez spółki cywilne jest traktowana jak oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
 - w przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Zamawiający wymaga przedłożenia dokumentów wymienionych w ust. 2 pkt c) – d) wystawionych na poszczególnych wspólników spółki oraz na spółkę cywilną.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentów, o których mowa w **ust. 2**:
 - 1) **ust. 2 lit. b), ust. 2 lit. c), ust. 2 lit. d) i ust. 2 lit. f)** 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 lub składek na ubezpieczenie społeczne lub 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) **ust. 2 lit. e) i ust. 2 lit g)** składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
4. Dokumenty, o których mowa w **ust. 3 pkt 1 lit. a) i lit c) oraz ust. 3 pkt 2** powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w **ust. 3 pkt 1 lit. b)** powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w **ust. 3**, 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. Przepis **ust. 4** stosuje się odpowiednio.
6. Wykonawca ma obowiązek złożyć dokumenty w oryginałach lub kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

§ 6a. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w § 6 niniejszej SIWZ.
3. Ponadto wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3.1. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

§ 7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faxu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Nie dotyczy oświadczeń i dokumentów uzupełnianych w trybie art. 26 ust. 3 ustawy.
3. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje wykonawcy mogą przekazywać Zamawiającemu stosownie do postanowień **ust. 2**:
 - 3.1. pocztą elektroniczną: przetargi@powiat.pabianice.pl
 - 3.2. faksem na numer telefonu: 42 215 91 66
4. Uprawnionym do porozumiewania się w imieniu Zamawiającego z wykonawcami jest:
 - 4.1. Pani Barbara Janeczek – Naczelnik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Piłsudskiego 2, budynek „A”, I piętro, pokój numer 30, telefon: 42 225 40 52.
5. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy w dni robocze poniedziałek, środę i czwartek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, wtorek od 8⁰⁰ do 17⁰⁰, w piątek od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ.
 - 6.1. 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 SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, **tj. do dnia 08 września 2015 r.**
 - 6.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w **ust. 6 pkt 6.1.**, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 6.3. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego.
 - 6.4. Wniosek przekazany za pomocą faxu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
 - 6.5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

§ 8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wysokość wadium.

1.1 Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium.

1.1.1. Wadium wynosi:

6.400,00 zł

słownie złotych: sześć tysięcy czterysta 00/100

1.2. Wadium musi być wniesione na cały okres związania ofertą.

2. Forma wadium.

2.1. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1804).

Poręczenia i gwarancje bankowe nie mogą być wystawione przez bank ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.

2.2. W przypadku składania przez wykonawcę wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego i poręczenia udzielonego 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, gwarancja lub poręczenie powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i w szczególności winny zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) lub poręczenia (banku lub podmiotu, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
- c) kwotę gwarancji lub poręczenia,
- d) termin ważności gwarancji lub poręczenia,
- e) stwierdzenie, że gwarancja lub poręczenie są nieodwołalne w trakcie obowiązywania i bezwarunkowe,
- f) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji (poręczenia) na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy” lub
 - wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych z przyczyn leżących po jego stronie, nie
 - złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Gwarant (poręczyciel) nie może także uzależniać zapłaty od spełnienia jakichkolwiek warunków lub też przedłożenia jakiegokolwiek dokumentacji.

2.3. Gwarancja (poręczenie) może zawierać zastrzeżenie gwaranta (poręczyciela), że pisemne żądanie zapłaty musi być przedstawione za pośrednictwem Banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, w celu potwierdzenia, że podpisy złożone

na pisemnym żądaniu należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego.

- 2.4. Brak w gwarancji (poręczeniu) elementów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a – f, bądź zamieszczenie w nich jakichkolwiek dodatkowych zastrzeżeń będzie traktowane przez zamawiającego jako brak zabezpieczenia oferty wadium.

3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

- 3.1. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:

POWIAT PABIANICKI
Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski S.A. O/Pabianice
55 1020 3437 0000 1102 0078 8109

Na poleceniu przelewu należy wpisać:

„Wadium - przetarg nieograniczony na wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020”.

Do oferty należy dołączyć poświadczoną przez wykonawcę kopię polecenia przelewu.

- 3.2. **Oryginał wadium wnoszonego w formie poręczenia lub gwarancji, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty w sposób umożliwiający zdeponowanie go w kasie Starostwa.**

4. Termin wniesienia wadium.

- 4.1 Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy rachunek Zamawiającego został uznany kwotą wadium przed terminem składania ofert.
- 4.2 W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez wykonawcę jest warunkiem koniecznym, ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez wykonawcę.
- 4.3 Oferta nie zabezpieczona wadium lub nie zabezpieczona dopuszczalną formą wadium, lub nie zabezpieczona wadium w odpowiedniej wysokości, nie będzie rozpatrywana, a wykonawca ten będzie wykluczony z udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

5. Zwrot wadium.

- 5.1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 1.
- 5.2. **Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.**
- 5.3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 5.4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie **ust. 5 pkt 1**, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
- 5.5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

6. Zatrzymanie wadium

- 6.1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 6.2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 6.2.1 Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 6.2.2 Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 6.2.3 Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
2. 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.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

§ 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
 - 1.1. Oferta powinna być złożona na druku „OFERTA” zgodnym z treścią **załącznika nr 5** zamieszczonego w § 34 niniejszej SIWZ.
 - 1.2. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby wymienione w dokumentach, o których mowa w § 6 ust. 2 lit. b niniejszej SIWZ i zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w tych dokumentach. Każdy podpis powinien być opatrzony imienną pieczętką osoby podpisującej ofertę.
2. Jeżeli oferty nie podpisuje osoba/osoby wymienione w dokumentach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 niniejszej SIWZ, mogą oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym do podpisania oferty.
 - 2.1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 2 powinno być sporządzone na piśmie.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3.1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 3 powinno być sporządzone na piśmie.

4. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w tym podpisania i złożenia oferty, oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SIWZ oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli wykonawcy składają ofertę wspólną, powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
5. **Do oferty wykonawca powinien dołączyć następujące dokumenty:**
 - 5.1. Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do formularza oferty.
6. **Wraz z ofertą winny być złożone:**
 - 6.1. Oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami § 6 ust. 1 - 2 lub § 6 ust. 3.
 7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w odpowiednich rozdziałach niniejszej SIWZ, winny być sporządzone na formularzach zgodnych z treścią określoną w tych wzorach.
 8. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
 - 8.1. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
 - 8.2. Oferta i wszystkie załączniki oraz oświadczenia powinny być podpisane i opatrzone imienną pieczętą wykonawcy lub podpisane i opatrzone imienną pieczętą pełnomocnika, zwaną dalej osobą podpisującą ofertę.
 - 8.3. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być opatrzone podpisem i pieczętą imienną osoby podpisującej ofertę.
 9. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 - 9.1. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane.
 - 9.2. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie przepisów ustawy i innych przepisów.
 10. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
 - 10.1. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres:

POWIAT PABIANICKI
ul. Piłsudskiego 2
95-200 PABIANICE

oraz zawierać sformułowanie:

OFERTA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
„Wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020”
przeprowadzanego w trybie przetargu nieograniczonego
Nie otwierać przed godz. 12:15 w dniu 29 września 2015 r.

11. Wymagania określone w **ust. 9** i w **ust. 10** nie stanowią treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
 - 11.1. Wszelkie konsekwencje z niezachowania tych wymagań będą obciążały wykonawcę.
12. Przed upływem terminu składania ofert, wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
 - 12.1. Zmiany winny być doręczone zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert.

- 12.2. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być oznaczone i opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „**OFERTA UZUPEŁNIAJĄCA**” lub „**OFERTA ZAMIENNA**”.
13. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści po upływie terminu składania ofert.
14. Oferta zamienna lub uzupełniająca powinna być złożona w jednym egzemplarzu w formie pisemnej, opakowaniach zaadresowanych i oznakowanych jak podano w § 10 ust. 10 i § 10 ust. 10 pkt 1 niniejszego SIWZ z dopiskiem „**OFERTA UZUPEŁNIAJĄCA**” lub „**OFERTA ZAMIENNA**”, w miejscu i czasie opisanym w § 11 ust. 1 i § 11 ust. 2 niniejszej SIWZ, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższej czynności.
15. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę.
 - 15.1. Oferta wycofana nie będzie otwierana.
 - 15.2. Wycofując ofertę wykonawca składa odpowiednie oświadczenie w opakowaniu zaadresowanym i oznakowanym jak w podano w § 10 ust. 13 i § 10 ust. 13 pkt 1 dodatkowo oznaczonym napisem „**WYCOFANA**”.
 - 15.3. Do oświadczenia, o którym mowa w ust. 15 pkt 2 wykonawca musi załączyć dokument uprawniający do występowania w obrocie prawnym, a oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione.
16. Zamawiający poprawi w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
 - 16.1. oczywiste omyłki pisarskie,
 - 16.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 16.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 - 16.3.1. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 16 pkt 16.3. zostanie odrzucona.

§ 11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy składać w Starostwie Powiatowym w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Piłsudskiego 2, budynek „A”, parter, pokój numer 6, codziennie z wyjątkiem sobót i niedziel w godzinach: poniedziałek, środa i czwartek 8⁰⁰ – 16⁰⁰, wtorek 8⁰⁰ – 17⁰⁰, piątek 8⁰⁰ – 15⁰⁰.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 29 września 2015 r. o godz. 12⁰⁰.**
 - 2.1. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Zarządu Powiatu Starostwa Powiatowego w Pabianicach.
 - 2.2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
3. **Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 29 września 2015 r. o godz. 12¹⁵ w sali kominkowej Starostwa Powiatowego w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Piłsudskiego 2, budynek „A”, parter, pokój nr 8.**
 - 3.1. Uczestnictwo w otwarciu ofert pozostawia się do decyzji wykonawców.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w terminie i w miejscu określonym w ust. 3.
 - 4.1. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu informację zawierającą nazwy i adresy oferentów, których oferty zostały otwarte oraz ceny tych ofert.

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

§ 12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- I. KOSZTY BIEŻĄCEJ OBSŁUGI BANKOWEJ - B1 - 70 pkt**
II. KOSZTY KREDYTU W RACHUNKU BIEŻĄCYM - B2 - 5 pkt
III. OPROCENTOWANIE ŚRODKÓW PIENIĘŻNYCH - B3 - 25 pkt

Punkty przyznane każdej z ofert w poszczególnych kryteriach zostaną zsumowane i oferta, która otrzyma największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Łączna ocena punktowa (C) zostanie obliczone wg wzoru:

$$C = B1 + B2 + B3$$

Gdzie B1, B2 i B3 określają liczbę punktów uzyskaną przez Wykonawcę odpowiednio w przyjętych kryteriach.

Zamawiający będzie dokonywał obliczenia punktów z dokładnością dwóch miejsc po przecinku przy zastosowaniu zaokrąglania trzeciego miejsca po przecinku do 5 w dół, a powyżej 5 w górę.

Czynniki wpływające na oceny ofert wg kryteriów wymienionych w pkt I. – III tym:

I. Koszty bieżącej obsługi bankowej - B1 70 pkt.

Lp.	Czynność	Jednostka miary	Ilość jednostek	Stawka za jednostkę	Wartość (w złotych)
1	Otwarcie rachunku bankowego	za rachunek jednorazowo	119		
2	Prowadzenie rachunku bankowego	miesięcznie	7 140		
3	Przelew w formie papierowej w ramach banku	za przelew	100		
4	Przelew w formie papierowej do innego banku	za przelew	125		
5	Poświadczenie (potwierdzenie) dokonania przelewu w dniu przyjęcia do realizacji	za przelew	10		
6	Przelew dokonywany z wykorzystaniem systemu elektronicznego	za przelew	107 710		

	na rachunek w ramach banku				
7	Przelew dokonywany z wykorzystaniem systemu elektronicznego na rachunek w innym banku	za przelew	257 710		
8	Realizacja przelewu w systemie Sorbnet lub innym powyżej 1 mln. zł	za przelew	60		
9	Instalacja i przeprowadzenie szkolenia systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem elektronicznej bankowości i właściwą konfiguracją	1 stanowisko	89		
10	Abonament (w tym aktualizacja) dotyczący systemu elektronicznej bankowości (89 stanowisk x 60 m-cy)	za stanowisko miesięcznie	5 340		
11	Serwis dotyczący systemu elektronicznej bankowości (89 stanowisk x 60 m-cy)	miesięcznie	5 340		
12	Wydanie blankietów czeków gotówkowych	za jeden blankiet czekowy	3 881		
13	Czek elektroniczny	za jeden czek	3 881		
14	Potwierdzenie czeku	za potwierdzenie	20		
15	Wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe jednostek Powiatu Pabianickiego przez osoby upoważnione do dokonywania wpłat w imieniu posiadacza rachunku	provizja (% od kwoty)	Szacowana kwota wpłat gotówkowych w okresie 5 lat 28 133 946,00		
16	Wyплаты gotówkowe z rachunków bankowych jednostek Powiatu Pabianickiego na rzecz posiadacza rachunku przez osoby	provizja (% od kwoty)	Szacowana kwota wypłat gotówkowych w okresie 5 lat 27 919 585,00		

	upoważnione do dokonywania wypłat w imieniu posiadacza rachunku				
17	Wyciąg bankowy w formie elektronicznej	za wyciąg	44 554		
18*	Sporządzenie dodatkowego wyciągu z rachunku bankowego	za wyciąg	5		
	Sporządzenie dodatkowego wyciągu z rachunku bankowego	wg ceny za stronę (do wyliczenia należy przyjąć średnią liczbę stron: 5)	5		
19*	Wyciąg z historii rachunku bankowego	zawierającego dany miesiąc	5		
	Wyciąg z historii rachunku bankowego	wg ceny za stronę (do wyliczenia należy przyjąć średnią liczbę stron: 5)	5		
20	Karta wzorów podpisów	za kartę	25		
21	Zmiana karty wzorów podpisów	za kartę	10		
22	Wydanie opinii bankowej lub zaświadczenia o prowadzonym rachunku bankowym	za każde zaświadczenie	13		
23	Prowadzenie rachunku skonsolidowanego	miesięcznie	1 dla 25 rachunków		
	CENA OGÓLEM – B1	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxx zł

Należy podać wartości jednostkowe opłat i prowizji dla każdej pozycji.

Wartość dla każdej z pozycji ustalona zostanie poprzez przemnożenie ilości jednostek przez wartość za jednostkę. Cena ogółem – B1 stanowi sumę wartości każdej pozycji.

* - wypełnić odpowiednio w zależności od sposobu podania ceny w ofercie.

1. SPOSÓB USTALENIA WARTOŚCI PODKRYTERIUM CENY B1

Najwyższą ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę jednostkową lub najniższą prowizję za usługi wymienione w tabeli w zakresie bieżącej obsługi bankowej:

$$B1 = [(B1_{\min} + 5\,000) / (B1_{\text{ofert}} + 5\,000)] \times 100$$

gdzie:

B1 - wysokość opłat i prowizji, przeliczeniowa

$B1_{min}$ - najniższa wysokość opłat i prowizji podana przez Wykonawców
 $B1_{ofert}$ - wysokość opłat i prowizji rozpatrywanej oferty

Obliczona w podany sposób liczba punktów zostanie przemnożona przez współczynnik 0,70 odpowiadający wadze podkryterium.

II. Koszty kredytu w rachunku bieżącym - B2 5 pkt.

1.1. Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym należy ustalić w oparciu o stawkę referencyjną WIBOR 1M „plus”, „minus” m_z .

WIBOR (%) – stawka WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych z 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej. W przypadku braku notowań stawki WIBOR 1M dla 25 dnia, do wyliczenia stopy procentowej stosuje się odpowiednio notowania z dnia poprzedzającego, w którym było prowadzone notowanie stawki WIBOR 1M.

WIBOR dla celów oferty i oceny ofert przyjąć 1,75 %.

m_z (%) - stała marża złotowa dla kredytu złotowego w rachunku bieżącym, proponowana przez bank, niezmienna w okresie obowiązywania umowy

SPOSÓB USTALENIA WARTOŚCI PODKRYTERIUM CENY B2

Ilość punktów, jaką bank otrzyma za stopień spełniania kryterium, będzie obliczana z zależności:

$$B2 = [(B2_{min} + 5\ 000) / (B2_{ofert} + 5\ 000)] \times 100$$

gdzie:

- $B2$ - koszty kredytu w rachunku bieżącym,
- $B2_{min}$ - najniższa cena ofertowa kredytu w rachunku bieżącym spośród przyjętych ofert,
- $B2_{ofert}$ - cena ofertowa kredytu w rachunku bieżącym rozpatrywanej oferty

Obliczona w podany sposób liczba punktów zostanie przemnożona przez współczynnik 0,05 odpowiadający wadze podkryterium.

W formularzu cenowym należy wypełnić poniższe zestawienie.

L.p.	2015 rok	Ilość dni zadłużenia w m-ciu	Stan zadłużenia - średnia kwota zadłużenia w miesiącu K	KOSZTY OPROCENTOWANIA
				$Ro = \frac{(WIBOR = 1,75\% \text{ „plus” „minus” marża}) \times K \times \text{ilość dni zadłużenia}}{365 \text{ dni}}$
1	2	3	4	5
1	Styczeń	2	6 128,20 zł.	
2	Luty	2	635 745,76 zł.	
3	Marzec	16	1 263 863,67 zł.	
4	Kwiecień	15	1 368 111,36 zł.	
5	Maj	17	1 458 143,87 zł.	

6	Czerwiec	14	1 212 755,19 zł.	
7	Lipiec	16	667 011,42 zł.	
8	Sierpień	16	774 608,04 zł.	
9	Wrzesień	17	1 254 534,43 zł.	
10	Październik	21	411 162,58 zł.	
11	Listopad			-
12	Grudzień			-
Razem R_0 rozumiane jako suma rat odsetkowych kredytu złotowego, w rachunku bieżącym z kolumny nr 5 niniejszej tabeli				$R_0 = \dots\dots\dots$ zł. słownie: $\dots\dots\dots$

gdzie:

R_0 – suma rat odsetkowych,

K – średnia kwota zadłużenia w miesiącu.

Kwoty zadłużenia z tytułu kredytu w rachunku bieżącym oraz dni zadłużenia w miesiącu przyjęte przykładowo dla oceny pozwalającej na wybór najkorzystniejszej oferty.

1. Cenę podkryterium B2 dla kredytu w rachunku bieżącym należy rozumieć jako sumę kosztów oprocentowania kredytu oraz prowizji za uruchomienie kredytu pomnożone przez 5. (zakłada się, że kredyt w rachunku uruchamiany będzie w każdym roku budżetowym)

$$B2 = (R_0 + P_0) \times 5$$

gdzie:

$B2$ – cena ofertowa podkryterium B2 koszty kredytu w rachunku bieżącym każdego roku w okresie 5 lat,

R_0 – całkowite koszty spłaty rat odsetkowych kredytu w rachunku bieżącym (jeden rok),

P_0 – prowizja za uruchomienie kredytu w konkretnym roku budżetowym (jeden rok),

2. W celu obliczenia ceny ofertowej w tym podkryterium dla potrzeb wyboru najkorzystniejszej oferty należy obliczyć:

2.1 Koszty oprocentowania R_0 , przyjmując stałą stopę oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym, WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych z 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej „plus”, „minus” m_z . W przypadku braku notowań stawki WIBOR 1M dla 25 dnia, do wyliczenia stopy procentowej stosuje się odpowiednio notowania z dnia poprzedzającego, w którym było prowadzone notowanie stawki WIBOR 1M.

WIBOR dla celów oferty i oceny ofert przyjąć 1,75 %.

m_z oznacza oferowaną marżę złotową, niezmienną w okresie kredytowania. Oprocentowanie będzie zmieniane dla każdego okresu odsetkowego.

2.2 Prowizję za uruchomienie kredytu P_0

$P_0 =$ (kalkuluje bank).

2.3 Do obliczania odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365.

2.4 Prowizję plus odsetki należy pomnożyć przez 5 (lat).

Suma kosztów bieżącej obsługi bankowej ustalona w pkt I – B1 oraz kosztów kredytu w rachunku bieżącym ustalona w pkt II – B2 stanowi cenę oferty. Cenę tą przyjmuje się

do ustalenia czy wartość oferty nie przekracza środków jakie zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

III. Oprocentowanie środków pieniężnych B3

25 pkt.

- Wysokość stopy procentowej od środków pieniężnych na rachunku bankowym należy ustalić z zastosowaniem stopy procentowej opartej o stawkę referencyjną WIBID 1M z pierwszego dnia roboczego rozpoczynającego dany okres obrachunkowy korygowanej wskaźnikiem określonym w złożonej przez Bank ofercie. Wskaźnik określony przez bank musi być większy od zera i stały w całym okresie trwania umowy.

WIBID (%) – stawka WIBID dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych z pierwszego dnia roboczego rozpoczynającego dany okres obrachunkowy.

WIBID 1M dla celów oferty i oceny ofert należy przyjąć **1,6 %**.

m_z (%) - stała marża złotowa proponowana przez bank, niezmieniona w okresie obowiązywania umowy

Najwyższą ilość punktów uzyska oferent proponujący najwyższe oprocentowanie.

1.2. PODKRYTERIUM CENY B3 SKŁADA SIĘ Z :

1.2.1. Oprocentowania rachunku bieżącego 10 pkt

w tym:

- oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym **P** 10 pkt
- okres kapitalizacji odsetek miesięczny

1.2.2 Oprocentowania środków na rachunkach lokat terminowych – depozyt automatyczny „overnight” 15 pkt

w tym:

- oprocentowanie „overnight” **L** 15 pkt
- Bank pobiera każdą kwotę ze wskazanego rachunku na koniec dnia na depozyt automatyczny

1.3. SPOSÓB USTALENIA WARTOŚCI PODKRYTERIUM CENY B3 – 25 PKT

1.3.1. Podkryterium ceny B3 oddzielnie przelicza się dla:

⇒ oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym **P**

⇒ oprocentowania „overnight” **L**

a następnie sumuje się wartości kryterium $P + L$

W związku z czym ustala się:

1.3.2 Oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym **P - 10 pkt**

$$P = P_{\text{ofert}} / P_{\text{max}} \times 100$$

gdzie:

P - wysokość oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym, przeliczeniowa,

P_{max} - oprocentowanie najwyższe spośród zaproponowanych we wszystkich ofertach,

P_{ofert} - stawka oprocentowania rozpatrywanej oferty.

Obliczona w podany sposób liczba punktów zostanie przemnożona przez współczynnik 0,10 odpowiadający wadze podkryterium.

1.3.3 Oprocentowanie „overnight”

L – 15 pkt

$$L = L_{\text{ofert}} / L_{\text{max}} \times 100$$

gdzie:

L - wysokość oprocentowania „overnight”, przeliczeniowa

L_{max} - oprocentowanie najwyższe spośród zaproponowanych we wszystkich ofertach

L_{ofert} - stawka oprocentowania rozpatrywanej oferty

Obliczona w podany sposób liczba punktów zostanie pomnożona przez współczynnik 0,15 odpowiadający wadze podkryterium.

z tego:

PODKRYTERIUM CENY B3 RÓWNA SIĘ:

$$B3 = P + L$$

gdzie:

P - wysokość oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym, przeliczeniowa,

L - wysokość oprocentowania „overnight”, przeliczeniowa.

2. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i będą obowiązywać w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 r., nie będą podlegały zmianom.
 - 2.1. Cenę oferty w formularzu ofertowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc przecinku.
 - 2.2. Cena określona przez wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy.
3. Jeżeli wykonawca złożył ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku Zamawiającego, zgodnie z przepisami wewnątrz wspólnotowymi o nabyciu 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.
4. Jeżeli złożona oferta zawiera inną stawkę podatku VAT niż powszechnie obowiązująca, wykonawca przedłoży wraz z ofertą obszernie wyjaśnienie z podaniem podstawy prawnej zastosowania innej stawki podatku.
5. W przypadku nie określenia stawki podatku VAT zamawiający ustali ją na podstawie obliczonego podatku VAT. Ustalona w ten sposób stawka musi być zgodna z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

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

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1.1. oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 1.2. oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
 - 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną z ustaleniami odnoszącymi się do warunków udziału w postępowaniu i warunkami odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:

zgodnie z § 12 SIWZ

3. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów. Zamawiający wybierze ofertę spośród ofert nie odrzuconych.

§ 14. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w **ust. 1 pkt 1**, na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Pabianicach <http://powiat.pabianice.pl> na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej – <http://powiat.pabianice.bip.info.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Pabianicach przy ul. Piłsudskiego 2.
3. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający: zawiadomi wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą o terminie i miejscu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić następujących formalności:
 - 4.1. przedłożyć umowę konsorcjum jeżeli zamówienie będzie realizowane przez konsorcjum wykonawców,
 - 4.2. podać na piśmie nazwę, adres banku oraz numer konta bankowego, na które przelewane będą środki finansowe za wykonane usługi,
 - 4.3. wskazać na piśmie osobę (osoby) upoważnioną do podpisania umowy, o ile umowę ma (mają) podpisać osoba (osoby) nie wymienione w dokumencie, o którym mowa w **§ 6 ust. 2 lit. b)** niniejszej SIWZ lub ilość osób wykazanych w tym dokumencie jest większa od ilości osób wymaganych przy zaciąganiu zobowiązań w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania umowy jest niezbędne także jeżeli nie wynika to z pełnomocnictwa, o którym mowa w **§ 10 ust. 2 pkt 1 i § 10 ust. 3 pkt 1**.
 - 4.4. w przypadku, gdy ofertę złożyła osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą należy podać imię, nazwisko i adres zamieszkania właściciela firmy.

§ 15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy.
 - 1.1. Wzór umowy stanowi integralną część niniejszej SIWZ i został określony w § 35 niniejszej SIWZ.
2. Ewentualne propozycje zmian do wzoru umowy, proponowane przez wykonawcę uczestniczącego w przedmiotowym postępowaniu, muszą zostać zgłoszone pisemnie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Propozycje ewentualnych zmian wzoru umowy muszą być opatrzone nazwą składającego wykonawcy.
4. Kopie stanowiska Zamawiającego w sprawie zmian projektu umowy (bez ujawniania nazwy wykonawcy, który zgłosił propozycje zmian do umowy) zostaną niezwłocznie przesłane do wszystkich wykonawców, którym doręczono niniejszą SIWZ i będą dla nich wiążące.
5. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. **Zmiany umowy przewidziane w trybie art. 144 ust. 1 ustawy:**
 - 6.1. Zmiany umowy mogą wynikać w szczególności z:
 - 6.1.1. zmiany przepisów prawa, na podstawie których realizowana jest umowa,
 - 6.1.2. wystąpienia siły wyższej,
 - 6.1.3. zmian korzystnych dla Zamawiającego,
 - 6.1.4. nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań,
 - 6.1.5. pojawienia się nowych produktów lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego,
 - 6.1.6. pojawienia się nowych produktów, innych niż w ofercie, warunki korzystania z nich będą przedmiotem odrębnych ustaleń, zaś nowe produkty zastępujące dotychczasowe mogą być wprowadzone do realizacji za zgodą Zamawiającego na warunkach nie gorszych niż dla produktów zastępowanych,
 - 6.1.7. zmiany waluty z PLN na EURO, w przypadku wejścia w strefę EURO koszty obsługi transakcji zostaną zachowane.

§ 17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez

zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w **Dziale VI ustawy**.

ROZDZIAŁ II DODATKOWE POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§ 18. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania przez wykonawcę ofert częściowych.

§ 19. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 20. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 LUB ART. 134 UST. 6 PKT 3 I 4, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ

Zamawiający nie przewiduje udzielania w okresie 3 lat od udzielenia niniejszego zamówienia wykonawcy wybranemu w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50 % wartości niniejszego zamówienia i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

§ 21. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania przez wykonawcę ofert wariantowych.

§ 22. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane telefaksem lub drogą elektroniczną na następujący numer i adresy:
 - 2.1. fax: 42 215 91 66
 - 2.2. e-mail: przetargi@powiat.pabianice.pl

§ 23. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

1. Rozliczenie między Zamawiającym a wykonawcą nastąpi w polskich złotych PLN bez względu na uwarunkowania wykonawcy.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z wykonawcą w walutach obcych.

§ 24. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje po dokonaniu oceny ofert przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 25. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ICH ZWROT

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

§ 26. INFORMACJE DOTYCZĄCE FINANSOWANIA PROJEKTU/PROGRAMU ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ

Nie dotyczy.

**ROZDZIAŁ III
SZCZEGÓLNE POSTANOWIENIA
SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

§ 27. ŻĄDANIE WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM

Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia.

**ROZDZIAŁ IV
INNE POSTANOWIENIA
SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

§ 28. ZAŁĄCZNIKI

Załącznikami do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 2**),
2. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (**załącznik nr 3**),
3. Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy (**załącznik nr 4**),
4. Wzór formularza oferty (**załącznik nr 5**),
5. Wzór formularza cenowego (**załącznik do formularza oferty**),
6. Ogólne warunki umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego (**załącznik nr 6**).

7. Dokumenty zamawiającego:
- 1) Rb-NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2014,
 - 2) Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2014,
 - 3) Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2014,
 - 4) Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku,
 - 5) Rb-UZ roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec 2014 roku,
 - 6) Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku,
 - 7) Rb-NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 marca roku 2015,
 - 8) Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 marca roku 2015,
 - 9) Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 marca roku 2015,
 - 10) Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec I kwartału 2015 roku,
 - 11) Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec I kwartału 2015 roku,
 - 12) Uchwała Nr IV/19/15 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Pabianickiego na 2015 roku,
 - 13) Uchwała Nr IV/18/15 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie przyjęcia Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Pabianickiego na lata 2015-2021,
 - 14) Uchwała Nr I/179/2014 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi z dnia 28 listopada 2014 roku w sprawie opinii do projektu uchwały o wieloletniej prognozie finansowej oraz możliwości sfinansowania planowanego deficytu budżetu Powiatu Pabianickiego,
 - 15) Uchwała Nr I/180/2014 z dnia 28 listopada 2014 roku Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w sprawie opinii dotyczącej projektu budżetu Powiatu Pabianickiego na 2015 rok,
 - 16) Uchwała Nr I/52/2015 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi z dnia 28 kwietnia 2015 roku w sprawie opinii o sprawozdaniu Zarządu Powiatu Pabianickiego z wykonania budżetu za 2014 rok,
 - 17) Uchwała Nr I/27/2015 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi z dnia 6 marca 2015 roku w sprawie opinii dotyczącej prawidłowości planowanej kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego wynikającej

- z planowanych i zaciągniętych zobowiązań oraz opinii dotyczącej możliwości sfinansowania deficytu budżetowego Powiatu Pabianickiego,
- 18) Uchwała Nr X/62/15 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 11 czerwca 2015 roku w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu Pabianickiego za 2014 rok,
 - 19) Załącznik nr 1 do Uchwały Nr X/62/15 (Uchwała Nr 1/2015 Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 12 maja 2015 roku),
 - 20) Załącznik nr 2 do Uchwały Nr X/62/15 (Uchwała Nr I/90/2015 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi z dnia 27 maja 2015 roku w sprawie wniosku Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Pabianickiego o udzielenie absolutorium Zarządowi Powiatu Pabianickiego za 2014 rok),
 - 21) Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości ZAS-W z dnia 15.07.2015 r. wystawione przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pabianicach,
 - 22) Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na rzecz ZUS z dnia 15.07.2015 r. wystawione przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi Inspektorat w Pabianicach.

§ 29. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej SIWZ, oznaczone jest znakiem: **FN.272.1.2015** Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

ROZDZIAŁ V FORMULARZE ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

30. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Załącznik Nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest „Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020”.

Zakres zamówienia obejmuje:

1. Bieżącą obsługę bankową:
 - a) rachunki prowadzone będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - b) otwarcie i prowadzenie oprocentowanego rachunku bieżącego budżetu Powiatu,
 - c) otwarcie i prowadzenie bieżących i pomocniczych oprocentowanych rachunków bankowych w walucie polskiej dla wszystkich jednostek Powiatu Pabianickiego,
 - d) otwarcie i prowadzenie oprocentowanych rachunków bankowych dla obsługi środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (w EURO),
 - e) możliwość otwierania dodatkowych oprocentowanych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie umowy na warunkach zadeklarowanych w ofercie. Otwarcie rachunku nastąpi nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego.
 - f) możliwość zamykania rachunków bankowych na pisemny wniosek zamawiającego w okresie trwania umowy bez ponoszenia z tego tytułu prowizji czy opłat,

- g) dokonywanie przelewów na rachunki w ramach banku lub w innych bankach:
- w formie papierowej,
 - w formie elektronicznej, w tym „przelewów pilnych” w systemie ELIKSIR, SORBNET i innych o podobnym charakterze.

Przelewy papierowe realizowane winny być w dniu ich złożenia, natomiast przelewy w formie elektronicznej przy pomocy systemu bankowości elektronicznej do godziny 15 lub 15.30¹. W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej (wynikającego po stronie Banku), Bank umożliwi realizację przelewów w formie papierowej bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat czy prowizji przez Zamawiającego.

Bank zwraca bez wykonania dyspozycje rozliczeniowe w przypadku wystąpienia istotnych uchybień. Za istotne uchybienia uważa się w szczególności:

- podanie niezgodnego z numeru rachunku bankowego lub niepełnego numeru rachunku Zleceniodawcy (Nadawcy) lub Odbiorcy (Kooperanta),
- zamieszczenie na dyspozycji podpisów lub stempli niezgodnych z kartą wzorów podpisów,
- brak środków na rachunku wystarczających na pokrycie dyspozycji rozliczeniowej.

Bank wykonuje dyspozycje rozliczeniowe do wysokości środków znajdujących się na rachunkach, z uwzględnieniem wpływów bieżących oraz kredytu w rachunku bieżącym.

- h) wypłaty gotówkowe z rachunków bankowych jednostek podległych przez osoby upoważnione do dokonywania wypłat w imieniu posiadacza rachunku. Wypłaty dokonywane będą według nominałów określonych przez osoby upoważnione do dokonywania wypłat w imieniu posiadacza rachunku. Zlecenie wypłaty gotówkowej może następować w formie elektronicznej lub na podstawie blankietu czeku gotówkowego.
- i) wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
- j) zapewnienie dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach możliwości wymiany gotówki na nominały o mniejszej wartości. Wymianie będą podlegać banknoty o nominałach 200 zł, 100 zł, 50 zł, na banknoty o niższej wartości bądź bilon. Bank udostępni możliwość wymiany gotówki 2 razy w tygodniu na kwotę nie przekraczającą 1 500 zł. Za wymienioną usługę Bank nie będzie pobierał żadnych prowizji ani opłat.
- k) wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe jednostek podległych przez osoby upoważnione do dokonywania tych wpłat w imieniu posiadacza rachunku. Wpłaty gotówkowe winny być księgowane na rachunkach z datą dokonania faktycznej wpłaty przez osoby upoważnione do dokonywania tych wpłat w imieniu posiadacza rachunku.
- l) wdrożenie i obsługa systemu przyjmowania wpłat gotówkowych za pośrednictwem dostępnych urządzeń elektronicznych,
- m) udostępnienie systemu elektronicznej bankowości obsługi rachunków bankowych w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wraz ze środowiskiem oraz jednolitym oprogramowaniem elektronicznej bankowości i z wymaganymi uprawnieniami dla każdej jednostki Powiatu Pabianickiego - instalacja, aktualizacja, serwis i przeprowadzenie szkolenia w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy z możliwością pracy w systemie od 01.01.2016 roku. Wykonawca powinien zapewnić instalację

¹ W zależności od godziny wskazanej przez bank w ofercie

(uruchomienie) stanowisk elektronicznej bankowości oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez poszczególne jednostki podległe. Ponadto powinien dostarczyć wszelkie dodatkowe niezbędne do pracy w systemie akcesoria zarówno dla osób sporządzających dokumenty w systemie bankowości elektronicznej, jak i dla podpisujących w ilości wymaganej przez Zamawiającego.

Oprogramowanie systemu bankowości elektronicznej we wszystkich jednostkach Powiatu Pabianickiego powinno spełnić niżej wymienione wymagania:

- system oparty o zdalny dostęp z poziomu przeglądarek internetowych: Internet Explorer ver.9 i wyższe FireFox ver.38 oraz Chrome ver.43 i wyższe zainstalowany na serwerze Banku (system OnLine, na stacji roboczej użytkownika nie jest instalowane dodatkowe oprogramowanie klienckie) lub system w wersji jednostanowiskowej, sieciowej – wersja jednostanowiskowa i sieciowa musi działać na komputerach zarządzanych przez system Windows Vista/7/8,
- minimalne wymagania dla klienta aplikacji użytkowej: stacja z procesorem Pentium 4,512 MB RAM, MS Windows Vista.

Zapewnienie pomocy technicznej w okresie wdrożeniowym i powdrożeniowym, tj. przez cały okres trwania umowy polegającej na:

- obsłudze autorskiej Banku w Starostwie Powiatowym w Pabianicach i jednostkach podległych z czasem reakcji max. 2 godziny od zgłoszenia problemu telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną,
- obsłudze telefonicznej typu „Hot line” w godzinach pracy jednostek podległych.

System powinien być dostępny w każdym dniu roboczym przez 24 godziny i powinien zapewniać:

- składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków bankowych jednostek podległych w ramach dostępnych środków,
- dyspozycje rozliczeniowe będą realizowane w terminach płatności. Jednostki będą mogły składać zlecenia w formie elektronicznej do 60 dni przed terminem ich realizacji bez ponoszenia dodatkowych kosztów,
- umożliwienie grupowania przelewów w paczki przy korzystaniu z usług aktywnych (np. podpisanie zestawu przelewów przed wysłaniem ich do Banku),
- tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
- umożliwienie nadawania przez administratora Zamawiającego poszczególnym użytkownikom systemu zróżnicowanego poziomu uprawnień: to jest, co najmniej, do ściśle określonych rachunków oraz do ściśle określonych operacji na nich (podgląd, tworzenie, aktualizacja, kasowanie i autoryzacja),
- szybkie i łatwe uzyskanie dostępu do informacji o stanie salda oraz dokonywanych operacji bankowych w czasie ich rzeczywistej realizacji na wszystkich rachunkach jednostek,
- monitoring stanu rachunków bankowych jednostek podległych przez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego w Pabianicach,
- przeszukiwanie na rachunkach bankowych zbiorów wszystkich operacji wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu i kwoty,
- informację o odrzuceniu transakcji z podaniem komunikatu o jej przyczynie,

- wydruk historii rachunku bankowego za dany miesiąc,
- wydruk wyciągów bankowych z poszczególnych kont nie wymagający stempla bankowego,
- możliwość wykonywania operacji w tym samym czasie na różnych rachunkach bankowych jednostki przez jednego bądź kilku użytkowników systemu jednocześnie (system wielostanowiskowy),
- przechowywanie wysyłanych przelewów w archiwum systemu co najmniej przez okres 3 miesięcy od daty dokonania operacji,
- tworzenie zbiorów danych kontrahentów, numerów rachunków i innych danych ewidencyjnych; przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,
- eksport/import danych do pliku tekstowego w odpowiednim formacie (m.in. Elixir).

Starostwo Powiatowe w Pabianicach będzie miało zapewniony dostęp do danych o wszystkich rachunkach jednostek.

W przypadku planowania jakiegokolwiek zmiany systemu lub formatu wymiany danych, niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania Banku, Bank musi zawiadomić Zamawiającego o takiej zmianie z wyprzedzeniem sześciomiesięcznym, pozwalającym na terminową modyfikację systemu informatycznego Zamawiającego.

- n) zapewnienie bezproblemowej współpracy systemu elektronicznego z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego, tj. dostosowanie formatu wymiany danych w zakresie formatu plików,
- o) prowadzenia rozliczeń w obrocie krajowym dostosowanych do formatu ELIKSIR, oraz rozliczeń i płatności w obrocie zagranicznym,
- p) realizacja usługi zarządzania płatnościami z przyszłą datą realizacji umożliwiającej jednostkom składanie zleceń (zarówno w formie papierowej, jak i za pomocą systemu elektronicznej bankowości) na 10 dni przed terminem ich realizacji bez ponoszenia dodatkowych kosztów,
- q) sporządzanie wyciągów bankowych dla poszczególnych rachunków bankowych z ustaleniem salda na każdy dzień roboczy i dostarczanie ich, nie później niż do godz. 8.00 następnego dnia roboczego, w formie elektronicznej z możliwością wydruku przez poszczególne jednostki. Każdy wyciąg bankowy będzie zawierał wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności. Za sporządzenie i dostarczenie w formie elektronicznej wyciągu do każdego rachunku Bank nie będzie pobierał żadnych prowizji czy opłat,
- r) dopisywanie odsetek bankowych do rachunków wszystkich jednostek Powiatu Pabianickiego za miesiąc grudzień w dniu 31 grudnia oraz przeksięgowanie z tą samą datą środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, wskazanych na podstawie pisma Starostwa Powiatowego w Pabianicach na rachunek podstawowy otwarty przy Starostwie Powiatowym w Pabianicach. Za wymienioną usługę Bank nie będzie pobierał żadnych opłat ani prowizji,
- s) sporządzenie historii do rachunku bankowego na prośbę Zamawiającego,
- t) poświadczenie (potwierdzenie) realizacji przelewu w dniu przyjęcia do realizacji,
- u) wydanie opinii bankowej lub zaświadczenia o prowadzonym rachunku bankowym,
- v) karta wzorów podpisu
- w) zmiana karty wzorów podpisu,

- x) sporządzenie dodatkowego wyciągu z rachunku bankowego,
- y) możliwość prowadzenia na wniosek Zamawiającego rachunku skonsolidowanego (konsolidacji sald), polegającego na:
 - dokonaniu na koniec każdego dnia przeksięgowania salda grupy rachunków, obejmującej rachunek podstawowy budżetu i inne rachunki wskazane przez Zamawiającego i przeniesienia na odrębny rachunek skonsolidowany budżetu Powiatu nie wcześniej niż o godz.17.00,
 - w sytuacji gdy na rachunku bieżącym budżetu Powiatu wystąpi saldo debetowe – suma sald uzyskana wskutek konsolidacji posłuży do zredukowania debetu. Koszty kredytu dotyczyć będą zatem kwoty debetu rachunku bieżącego budżetu Powiatu nie zredukowanego przez sumę sald pozostałych rachunków podlegających konsolidacji,
 - rachunkiem konsolidującym rachunki wskazane przez Zamawiającego będzie rachunek bieżący budżetu,
 - oprocentowaniu tak zgromadzonych środków jednolitą stawką wyliczoną zgodnie z zasadami określonymi w ofercie,
 - przeniesienia na moment rozpoczęcia następnego dnia roboczego (najpóźniej do godz. 8.00 rano) środków z rachunku konsolidacyjnego na odpowiednie rachunki budżetu i inne wskazane przez Zamawiającego,
 - odsetki z tytułu oprocentowania środków pieniężnych będą doliczane do rachunku Starostwa Powiatowego w Pabianicach,
 - saldo ujemne rachunku skonsolidowanego będzie pokrywane kredytem w rachunku bieżącym,
 - sporządzania dziennego raportu szczegółowego – zawierającego wykaz wszystkich rachunków biorących udział w konsolidacji wraz ze wskazaniem kwoty podlegającej konsolidacji w tym: nazwę jednostki, numer konta i nazwę rachunku, saldo rachunku, oprocentowanie i wysokość dopisanych odsetek; raport w formie elektronicznej musi być dostępny najpóźniej następnego dnia do godz. 8.00 rano.
Dopuszcza się możliwość prowadzenia rachunku skonsolidowanego w postaci konsolidacji polegającej na sumowaniu sald wskazanych rachunków w celu naliczenia odsetek bez konieczności fizycznego przeksięgowania środków finansowych.
- z) umożliwienie dokonywania płatności za pomocą terminali POS kart płatniczych w kasach Zamawiającego bez dodatkowych opłat i prowizji,
 - aa) przyjmowanie wpłat zamkniętych (w bezpiecznych kopertach),
 - bb) przyjmowanie wpłat gotówki w formie zamkniętej przez konwojenta,
 - cc) możliwość korzystania z kart płatniczych i ich obsługa bez dodatkowych opłat i prowizji.

Ponadto bez ponoszenia przez Zamawiającego opłat czy prowizji Bank powinien:

- zapewnić wykonywanie czynności związanych z obsługą kasową budżetu Powiatu Pabianickiego, w tym Starostwa Powiatowego w Pabianicach i jednostek podległych w dni robocze poniedziałek, środa czwartek w godz.8.00-16.00, wtorek w godz. 8.00-17.00 oraz piątek w godz. 8.00-15.00,
- bank zapewni obsługę pracowników Zamawiającego poza kolejnością podczas dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych w imieniu Zamawiającego,
- umożliwić Zamawiającemu pobieranie opłat z tytułu kosztów związanych z funkcjonowaniem określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych z innych wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych,

- udzielić osobom upoważnionym przez Zamawiającego informacji telefonicznych o stanie salda oraz wszelkich operacjach dokonywanych na rachunkach bankowych danego dnia,
 - podawać w wyciągu bankowym pełne informacje o źródle płatności, rodzaju płatności, dacie obciążenia rachunku dłużnika w innym banku lub dacie dokonania płatności gotówkowej przez dłużnika, (spełnienie wymogów art. 457 kodeksu cywilnego),
 - umożliwić obsługę Zamawiającego przynajmniej w dwóch miejscach tj. w oddziale/fili Banku mieszczącym się w granicach administracyjnych Miasta Pabianic oraz w drugim miejscu w Konstancynie Łódzkim.
2. Bank nie będzie pobierał od Starostwa Powiatowego w Pabianicach oraz jednostek podległych żadnych innych niż zaproponowane w ofercie, opłat i prowizji za wykonywanie czynności wymienionych w zamówieniu.
 3. Bank zobowiąże się do zagwarantowania podległym jednostkom takich samych warunków i takiego samego zakresu obsługi jak dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach, z wyjątkiem postanowień dotyczących kredytu w rachunku bieżącym budżetu Powiatu Pabianickiego.
 4. Udzielanie Zamawiającemu odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym, w każdym roku budżetowym w okresie trwania umowy na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości uchwalonej przez Radę Powiatu Pabianickiego. Kredyt uruchamiany będzie na wniosek Zamawiającego, szczegółowe warunki kredytu określi umowa kredytu w rachunku bieżącym, w której wyszczególnione zostaną:
 - a) prowizja za uruchomienie kredytu,
 - b) Bank nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym,
 - c) termin postawienia kredytu do dyspozycji zostanie określony przez Zamawiającego,
 - d) kredyt będzie ewidencjonowany na rachunku bieżącym budżetu Powiatu Pabianickiego,
 - e) wszystkie wpływy na rachunek bieżący budżetu powiatu lub wyodrębniony rachunek skonsolidowany spłacają kredyt,
 - f) kredyt będzie oprocentowany w stosunku rocznym, według zmiennej stopy procentowej. Odsetki wynikające z uruchomienia kredytu będą naliczane od rzeczywistego zadłużenia i płatne przez Zamawiającego jako posiadacza rachunku,
 - g) oprocentowanie kredytu oparte będzie na zmiennej stopie procentowej WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych z 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej, powiększony o marżę (dodatnią lub ujemną) w wysokości wynikającej z oferty. W przypadku braku notowań stawki WIBOR 1M dla 25 dnia, do wyliczenia stopy procentowej stosuje się odpowiednio notowania z dnia poprzedzającego, w którym było prowadzone notowanie stawki WIBOR 1M.
W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi WIBOR 1M lub na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.
 - h) marża Banku będzie stała przez cały okres trwania umowy,
 - i) odsetki płatne będą dziesiątego dnia po zakończeniu miesięcznego okresu obrachunkowego. Pierwszy okres obrachunkowy liczony będzie od dnia wypłaty pierwszej kwoty kredytu i kończy się ostatniego dnia miesiąca. Kolejny okres obrachunkowy rozpoczyna się w dniu następnym, a kończy się ostatniego dnia

- miesiąca. Ostatni okres obrotowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
- j) o każdorazowej zmianie oprocentowania kredytu Zamawiający zostanie powiadomiony pisemnie lub w formie elektronicznej przez Bank w terminie 7 dni nowego okresu obrotowego,
 - k) zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanko wraz z deklaracją wekslową oraz oświadczeniem o poddaniu się egzekucji w trybie art. 97 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe prowadzonej według przepisów kodeksu postępowania cywilnego.
5. Oprocentowanie środków pieniężnych (stopa procentowa ustalana jest w stosunku rocznym, do obliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni):
- a) oprocentowanie środków na wszystkich prowadzonych rachunkach bankowych otwartych dla jednostek Powiatu Pabianickiego. Kapitalizacja odsetek następować będzie w okresach miesięcznych, na koniec każdego miesiąca w ostatnim dniu kalendarzowym bądź z chwilą likwidacji rachunku bankowego. Wysokość oprocentowania będzie ustalana na podstawie stawki WIBID 1M z pierwszego dnia roboczego rozpoczynającego dany okres obrotowy, korygowanej wskaźnikiem określonym w złożonej przez Bank ofercie. Wskaźnik określony przez Bank musi być większy od zera i stały w całym okresie trwania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi WIBID 1M lub na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M.
 - b) możliwość deponowania ze wskazanych przez Starostwo Powiatowe w Pabianicach rachunków bankowych wolnych środków pieniężnych, pozostających na koncie bankowym na koniec każdego dnia, na rachunkach lokat terminowych typu „overnight” (depozyt automatyczny) bez ponoszenia z tego tytułu prowizji czy opłat przez Zamawiającego. Uruchamianie takiej opcji będzie następować automatycznie bez dodatkowych formalności (bez odrębnej dyspozycji Zamawiającego) w postaci przeksięgowania środków pieniężnych z rachunku Zamawiającego na rachunek depozytu automatycznego w wysokości salda. Powrót środków pieniężnych ze wskazanej lokaty wraz z należnymi odsetkami nastąpi następnego dnia roboczego. Środki będą do dyspozycji Zamawiającego nie później niż o godz. 8.00. Zamawiający wskaże rachunki bankowe z których może zostać uruchomiona taka opcja. Zamawiający może wstrzymać otwarcie depozytu automatycznego zawiadamiając o tym Bank na piśmie.
Dopuszcza się możliwość automatycznego lokowania środków na rachunkach lokat terminowych typu „overnight” (depozyt automatyczny), bez konieczności fizycznego przeksięgowania środków finansowych przy zachowaniu pozostałych warunków bez zmian. Szczegóły wymienionej usługi określi umowa.
Wysokość oprocentowania będzie ustalana według zmiennej stopy procentowej zmienianej w okresach miesięcznych. Dniem zmiany będzie pierwszy roboczy dzień każdego miesiąca kalendarzowego. Oprocentowanie ustalone będzie na podstawie stawki WIBID 1M z pierwszego dnia roboczego miesiąca, korygowanej wskaźnikiem określonym w złożonej przez Bank ofercie. Wskaźnik określony przez Bank musi być większy od zera i stały w całym okresie trwania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi WIBID 1M lub na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M.
 - c) możliwość lokowania wolnych środków budżetowych.

Jeżeli w trakcie trwania umowy powstaną lub zostaną przekazane Powiatowi inne jednostki, w tym jednostki budżetowe lub zakłady budżetowe, zostaną one włączone do tej usługi bez dodatkowych opłat. Zmiana stanu rachunków bankowych oraz form organizacyjnych jednostek powiązanych z budżetem Powiatu nie spowoduje zmiany opłaty zaproponowanej w ofercie.

Zamawiający wymaga aby Bank, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu złożył parafowany projekt umowy rachunku bankowego, uwzględniający wszystkie warunki określone w SIWZ, w szczególności istotne dla Zamawiającego postanowienia, które określone zostały w SIWZ. Zamawiający nie będzie związany przedstawionym przez Wykonawcę projektem umowy rachunku bankowego i zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian do tego projektu przed podpisaniem umowy.

Zamówieniem niniejszym objęte winny być następujące podmioty

a) Starostwo Powiatowe

1. Starostwo Powiatowe w Pabianicach, ul. Piłsudskiego 2, 95-200 Pabianice,

b) Powiatowe służby, inspekcje i straże

2. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej, ul. Kilińskiego 4, 95-200 Pabianice,

3. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego, ul. Traugutta 6a, 95-200 Pabianice,

c) Powiatowe jednostki organizacyjne

1. Powiatowy Urząd Pracy, ul. Waryńskiego 11, 95-200 Pabianice,

2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Traugutta 6a, 95-200 Pabianice,

3. Dom Pomocy Społecznej, ul. Wiejska 55/61, 95-200 Pabianice,

4. Dom Pomocy Społecznej, ul. Behcice 3, 95-050 Konstancynów Łódzki,

5. Centrum Administracyjne do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych, Porszewice 18E, 95-200 Pabianice,

6. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1 w Porszewicach, Porszewice 18E m.1, 95-200 Pabianice,

7. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2 w Porszewicach, Porszewice 18E m.2, 95-200 Pabianice,

8. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 3 w Porszewicach, Porszewice 18E m.3, 95-200 Pabianice,

9. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 4 w Porszewicach, Porszewice 18E m.4, 95-200 Pabianice,

10. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 5 w Pabianicach, ul. Sejmowa 2, 95-200 Pabianice,

11. I Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego, ul. Moniuszki 132, 95-200 Pabianice,

12. II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi, ul. Pułaskiego 29, 95-200 Pabianice,

13. Liceum Ogólnokształcące im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Prymasa 1000-lecia, ul. Kilińskiego 75, 95-050 Konstancynów Łódzki,

14. Zespół Szkół Nr 1 im. Jana Kilińskiego, ul. P. Skargi 21, 95-200 Pabianice,

15. Zespół Szkół Nr 2 im. prof. Janusza Groszkowskiego, ul. Św. Jana 27, 95-200 Pabianice,

16. Zespół Szkół Nr 3 im. Legionistów Miasta Pabianic, ul. Gdańska 5, 95-200 Pabianice,

17. Zespół Szkół Specjalnych Nr 4 im. Marii Grzegorzewskiej, ul. Zgierska 10, 95-050 Konstancynów Łódzki,

18. Zespół Szkół Specjalnych Nr 5 im. Marii Konopnickiej, ul. Pułaskiego 32, 95-200 Pabianice,

19. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, ul. Bracka 10/12, 95-200 Pabianice,
20. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, ul. Kilińskiego 75, 95-050 Konstantynów Łódzki,
21. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli i Doradztwa Metodycznego, ul. Kazimierza 8, 95-200 Pabianice
22. Młodzieżowy Dom Kultury im. Heleny Salskiej, ul. Pułaskiego 38, 95-200 Pabianice.

Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016–2020 obejmująca Starostwo Powiatowe w Pabianicach, powiatowe służby, inspekcje i strażę oraz jednostki organizacyjne Powiatu Pabianickiego. Umowa zawierać będzie wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia i będzie odsyłać do umów szczegółowych (umowy rachunku bankowego w tym umowy zawierane z jednostkami organizacyjnymi powiatu, umowy o otwieranie depozytów automatycznych, umowy kredytowej kredytu w rachunku bieżącym, umowy prowadzenia rachunku skonsolidowanego, umowy udostępnienia elektronicznego systemu obsługi rachunku bankowego).

Zastrzega się aby wszystkie jednostki miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonywanie bankowej obsługi, według jednolitego wzoru ustalonego z wybranym Bankiem, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Powiatu Pabianickiego, Bank podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na tych samych zasadach, warunkach, jakie zostaną zawarte w umowach aktualnie obowiązujących.

**§ 31. WZÓR OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU.**

Załącznik Nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW OKREŚLONYCH
W ART. 22 UST. 1 USTAWY**

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego na „**Wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020**” przeprowadzanego przez Powiat Pabianicki w trybie przetargu nieograniczonego **oświadczam* – oświadczamy*** na dzień składania ofert że, **spełniam* – spełniamy*** warunki udziału w tym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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.

....., dnia 2015 r.

.....
podpis i pieczęć wykonawcy/wykonawców

*** niepotrzebne skreślić lub usunąć**

§ 32. WZÓR OŚWIADCZENIA O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Załącznik Nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 I 2 USTAWY

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego na „**Wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020**” przeprowadzanego przez Powiat Pabianicki w trybie przetargu nieograniczonego **oświadczam* - oświadczamy*** na dzień składania ofert, że **nie podlegam* - nie podlegamy*** wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1-2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

....., dnia 2015 r.

.....
podpis i pieczęć wykonawcy/wykonawców

*** niepotrzebne skreślić lub usunąć**

§ 33. WZÓR LISTY PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY

Załącznik Nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ, O KTÓREJ MOWA W ART. 24 UST. 2 PKT 5 USTAWY

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego na „**Wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020**” przeprowadzanego przez Zarząd Powiatu Pabianickiego w trybie przetargu nieograniczonego oświadczam na dzień składania ofert, że:

- 1) nie należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy;*
- 2) należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, w której skład wchodzi poniższe podmioty:*

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Nazwa i adres podmiotu

....., dnia2015 r.

.....
podpis i pieczętka wykonawcy/wykonawców

*** niepotrzebne skreślić lub usunąć**

§ 34. WZÓR FORMULARZA OFERTY I FORMULARZ CENOWY

Załącznik Nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

.....
(pieczętka wykonawcy/wykonawców)

Powiat Pabianicki
ul. Piłsudskiego 2
95-200 PABIANICE

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie zamówienia publicznego na „Wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020”

JA* / MY* NIŻEJ PODPISANY* / PODPISANI*

.....
.....
.....
działając w imieniu i na rzecz

.....
.....
.....
*(nazwa (firma) i dokładny adres wykonawcy/wykonawców)***

NIP

REGON

telefon: **faks.** **e-mail:**.....

1. **SKŁADAM* / SKŁADAMY* OFERTĘ** na: „Wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020” w zakresie określonym w załączniku nr 1 do formularza oferty.
2. **OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY***, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i **uznaje* / uznajemy*** się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY***, że **AKCEPTUJĘ* / AKCEPTUJEMY*** bez zastrzeżeń ogólne warunki umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zamieszczone przez zamawiającego w § 34 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. **OFERUJĘ* / OFERUJEMY*** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto zł (słownie złotych:)
.....)
zgodnie z załączonym formularzem cenowym (należy podać wartość z poz. 3 tabeli wymienionej w pkt IV formularza oferty).

5. **OFERUJĘ* / OFERUJEMY*** stałą marżę złotową dla oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym, niezmienną w okresie obowiązywania umowy w wysokości %.
(należy podać wartość **P** z poz. 4 tabeli wymienionej w pkt IV formularza oferty pomniejszoną o wartość WIBID 1M – 1,6%)
6. **OFERUJĘ* / OFERUJEMY*** stałą marżę złotową dla oprocentowania „overnight”, niezmienną w okresie obowiązywania umowy w wysokości %.
(należy podać wartość **L** z poz. 4 tabeli wymienionej w pkt IV formularza oferty pomniejszoną o wartość WIBID 1M – 1,6%)
7. **ZOBOWIĄZUJĘ* / ZOBOWIĄZUJEMY* SIĘ** do wykonania zamówienia w terminach od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2020 r.
8. **AKCEPTUJĘ* / AKCEPTUJEMY*** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
9. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJĘ* / ZREALIZUJEMY* sam*/sami***.
10. **OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY***, że sposób reprezentacji **spółki* / konsorcjum*** dla potrzeb realizacji niniejszego zamówienia jest następujący***:
.....
.....
.....
11. **OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY***, iż za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach od nr do nr – niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
12. **OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY***, że zapoznaliśmy się z postanowieniami wzoru umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i **zobowiązuję* / zobowiązujemy*** się, w przypadku wyboru **mojej* / naszej*** oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
13. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszej oferty należy kierować na poniższy adres:
.....
.....
tel. faks..... e-mail.....
14. **OFERTĘ** niniejszą **składam* / składamy*** na kolejno ponumerowanych stronach.
15. **ZAŁĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty, stanowiącej jej integralną część są:
- formularz cenowy,
 - pełnomocnictwo do reprezentowania **wykonawcy* / wykonawców***,
16. **WRAZ Z OFERTĄ składam* / składamy*** następujące oświadczenia i dokumenty na kolejno ponumerowanych stronach:
- a) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wraz z załącznikami:
1. zezwolenie na prowadzenie działalności bankowej zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo bankowe (tekst jednolity: Dz. U. 2015 r. poz. 128 z dnia 2015.01.23 z późn. zm.).

- b) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania wraz z załącznikami:
1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej*.
 2. zaświadczenie o nie zaleganiu z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne* - potwierdzenie o przewidzianym prawem zwolnieniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty zaległych płatności lub wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu*,
 3. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o nie zaleganiu z opłacaniem podatków* - zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności* - zaświadczenie o wstrzymaniu w całości wykonania decyzji właściwego organu*,
 4. 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert*,
 5. 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert*.
 6. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy,
- d) Dowód wniesienia wadium.

17. **WADIUM** wniesione w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy:*

.....

(należy podać nr konta bankowego na które ma zostać zwrócone wadium)

16. **ŚWIADOMY** odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, dotyczącej złożenia podrobionego, przerobionego, poświadczającego nieprawdę albo nierzetelnego dokumentu lub nierzetelnego pisemnego oświadczenia dotyczącego okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia publicznego, oświadczam że informacje zawarte w ofercie oraz dokumentach i oświadczeniach złożonych z ofertą są zgodne ze stanem faktycznym

....., dnia 2015 r.

.....
 podpis i pieczęć wykonawcy/wykonawców

- * niepotrzebne skreślić,
 ** w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum,
 *** wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja.

Załącznik do formularza oferty**FORMULARZ CENOWY**

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na wykonanie zamówienia publicznego na „Wykonanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020” oświadczam* / oświadczamy*, że oferuję* / oferujemy* realizację zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

I. Koszty bieżącej obsługi bankowej - B1

Lp.	Czynność	Jednostka miary	Ilość jednostek	Stawka za jednostkę	Wartość (w złotych)
1	Otwarcie rachunku bankowego	za rachunek jednorazowo	119		
2	Prowadzenie rachunku bankowego	miesięcznie	7 140		
3	Przelew w formie papierowej w ramach banku	za przelew	100		
4	Przelew w formie papierowej do innego banku	za przelew	125		
5	Poświadczenie (potwierdzenie) dokonania przelewu w dniu przyjęcia do realizacji	za przelew	10		
6	Przelew dokonywany z wykorzystaniem systemu elektronicznego na rachunek w ramach banku	za przelew	107 710		
7	Przelew dokonywany z wykorzystaniem systemu elektronicznego na rachunek w innym banku	za przelew	257 710		
8	Realizacja przelewu w systemie Sorbnet lub innym powyżej 1 mln. zł	za przelew	60		

9	Instalacja i przeprowadzenie szkolenia systemu elektronicznej bankowości wraz z oprogramowaniem elektronicznej bankowości i właściwą konfiguracją	1 stanowisko	89		
10	Abonament (w tym aktualizacja) dotyczący systemu elektronicznej bankowości (89 stanowisk x 60 m-cy)	za stanowisko miesięcznie	5 340		
11	Serwis dotyczący systemu elektronicznej bankowości (89 stanowisk x 60 m-cy)	miesięcznie	5 340		
12	Wydanie blankietów czeków gotówkowych	za jeden blankiet czekowy	3 881		
13	Czek elektroniczny	za jeden czek	3 881		
14	Potwierdzenie czeku	za potwierdzenie	20		
15	Wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe jednostek Powiatu Pabianickiego przez osoby upoważnione do dokonywania wpłat w imieniu posiadacza rachunku	provizja (% od kwoty)	Szacowana kwota wpłat gotówkowych w okresie 5 lat 28 133 946,00		
16	Wpłaty gotówkowe z rachunków bankowych jednostek Powiatu Pabianickiego na rzecz posiadacza rachunku przez osoby upoważnione do dokonywania wypłat w imieniu posiadacza rachunku	provizja (% od kwoty)	Szacowana kwota wypłat gotówkowych w okresie 5 lat 27 919 585,00		
17	Wyciąg bankowy w formie elektronicznej	za wyciąg	44 554		
18*	Sporządzenie dodatkowego wyciągu z rachunku bankowego	za wyciąg	5		
	Sporządzenie dodatkowego wyciągu z rachunku bankowego	wg ceny za stronę (do wyliczenia)	5		

		należy przyjąć średnią liczbę stron: 5)			
19*	Wyciąg z historii rachunku bankowego	zawierającego dany miesiąc	5		
	Wyciąg z historii rachunku bankowego	wg ceny za stronę (do wyliczenia należy przyjąć średnią liczbę stron: 5)	5		
20	Karta wzorów podpisów	za kartę	25		
21	Zmiana karty wzorów podpisów	za kartę	10		
22	Wydanie opinii bankowej lub zaświadczenia o prowadzonym rachunku bankowym	za każde zaświadczenie	13		
23	Prowadzenie rachunku skonsolidowanego	miesięcznie	1 dla 25 rachunków		
	CENA OGÓLEM – B1	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxx	xxxxxxx zł

Należy podać wartości jednostkowe opłat i prowizji dla każdej pozycji. Wartość dla każdej z pozycji ustalona zostanie poprzez przemnożenie ilości jednostek przez wartość za jednostkę. Cena ogółem – B1 stanowi sumę wartości każdej pozycji.

* - wypełnić odpowiednio w zależności od sposobu podania ceny w ofercie.

Uwaga!

Obliczoną w ten sposób wartość B1 należy podać w tabeli określonej w pkt IV.

II. Koszty kredytu w rachunku bieżącym - B2

Wysokość oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym należy ustalić w oparciu o stawkę referencyjną WIBOR 1M „plus”, „minus” m_z .

WIBOR (%) – stawka WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych z 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej. W przypadku braku notowań stawki WIBOR 1M dla 25 dnia, do wyliczenia stopy procentowej stosuje się odpowiednio notowania z dnia poprzedzającego, w którym było prowadzone notowanie stawki WIBOR 1M.

WIBOR dla celów oferty i oceny ofert przyjąć 1,75 %.

m_z (%) - stała marża złotowa dla kredytu złotowego w rachunku bieżącym, proponowana przez bank, niezmieniona w okresie obowiązywania umowy

W formularzu cenowym należy wypełnić poniższe zestawienie.

L.p.	2015 rok	Ilość dni zadłużenia w m-cu	Stan zadłużenia - średnia kwota zadłużenia w miesiącu K	KOSZTY OPROCENTOWANIA $R_o = \frac{(\text{WIBOR} = 1,75 \% \text{ „plus” „minus” marża}) \times K \times \text{ilość dni zadłużenia}}{365 \text{ dni}}$
1	2	3	4	5
1	Styczeń	2	6 128,20 zł	
2	Luty	2	635 745,76 zł	
3	Marzec	16	1 263 863,67 zł	
4	Kwiecień	15	1 368 111,36 zł	
5	Maj	17	1 458 143,87 zł	
6	Czerwiec	14	1 212 755,19 zł	
7	Lipiec	16	667 011,42 zł	
8	Sierpień	16	774 608,04 zł	
9	Wrzesień	17	1 254 534,43 zł	
10	Październik	21	411 162,58 zł	
11	Listopad			-
12	Grudzień			-
Razem R_o rozumiane jako suma rat odsetkowych kredytu złotowego, w rachunku bieżącym z kolumny nr 5 niniejszej tabeli			$R_o = \dots\dots\dots \text{zł.}$ słownie:	

gdzie:

R_o - suma rat odsetkowych (należy podać w kolumnie 5 powyższej tabeli),

K - średnia kwota zadłużenia w miesiącu.

m_z - stała marża złotowa proponowana przez bank, niezmieniona w okresie obowiązywania umowy (należy podać wysokość marży.....).

Stać stopa oprocentowania kredytu w rachunku bieżącym = WIBOR 1,75% plus*/minus* marża (m_z)

Kwoty zadłużenia z tytułu kredytu w rachunku bieżącym oraz dni zadłużenia w miesiącu przyjęte przykładowo dla oceny pozwalającej na wybór najkorzystniejszej oferty.

Cenę podkryterium B2 dla kredytu w rachunku bieżącym należy rozumieć jako sumę kosztów oprocentowania kredytu oraz prowizji za uruchomienie kredytu pomnożone przez 5. (zakłada się, że kredyt w rachunku uruchamiany będzie w każdym roku budżetowym)

$$B2 = (R_o \dots\dots\dots \text{zł} + P_o \dots\dots\dots \text{zł}) \times 5 = \dots\dots\dots \text{zł}$$

gdzie:

B2 - cena ofertowa podkryterium B2 koszty kredytu w rachunku bieżącym każdego roku w okresie 5 lat,

R_o - całkowite koszty spłaty rat odsetkowych kredytu w rachunku bieżącym (jeden rok),

P_o - prowizja za uruchomienie kredytu w konkretnym roku budżetowym (jeden rok)

Uwaga!

Obliczoną w ten sposób wartość B2 należy podać w tabeli określonej w pkt IV.

III. Oprocentowanie środków pieniężnych - B3

- Wysokość stopy procentowej od środków pieniężnych na rachunku bankowym należy ustalić z zastosowaniem stopy procentowej opartej o stawkę referencyjną WIBID 1M z pierwszego dnia roboczego rozpoczynającego dany okres obrachunkowy korygowanej wskaźnikiem określonym w złożonej przez Bank ofercie. Wskaźnik określony przez Bank musi być większy od zera i stały w całym okresie trwania umowy.

WIBID (%) – stawka WIBID dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych z pierwszego dnia roboczego rozpoczynającego dany okres obrachunkowy.

WIBID 1M dla celów oferty i oceny ofert należy przyjąć 1,6 %.

m_z (%) - stała marża złotowa proponowana przez bank, niezmieniona w okresie obowiązywania umowy

PODKRYTERIUM CENY B3 SKŁADA SIĘ Z :

Oprocentowania rachunku bieżącego

w tym:

- oprocentowanie środków pieniężnych na rachunku bieżącym - **P** (należy podać wysokość oprocentowania środków)
ustalone z zastosowaniem stopy procentowej opartej o stawkę referencyjną WIBID 1M 1,6%, korygowanej wskaźnikiem określonym w złożonej przez Bank ofercie m_z
(Wskaźnik określony przez Bank musi być większy od zera i stały w całym okresie trwania umowy).
- okres kapitalizacji odsetek miesięczny

Uwaga!

Obliczoną w ten sposób wartość **P** należy podać w tabeli określonej w pkt IV.

Oprocentowania środków na rachunkach lokat terminowych – depozyt automatyczny „overnight”

w tym:

- oprocentowanie „overnight” - **L** (należy podać wysokość oprocentowania środków)
ustalone z zastosowaniem stopy procentowej opartej o stawkę referencyjną WIBID 1M 1,6% korygowanej wskaźnikiem określonym w złożonej przez Bank ofercie m_z
(Wskaźnik określony przez Bank musi być większy od zera i stały w całym okresie trwania umowy.)
- Bank pobiera każdą kwotę ze wskazanego rachunku na koniec dnia na depozyt automatyczny

Uwaga!

Obliczoną w ten sposób wartość **L** należy podać w tabeli określonej w pkt IV.

PODKRYTERIUM CENY B3 RÓWNA SIĘ:

$$B3 = P + L$$

gdzie:

P - wysokość oprocentowania środków pieniężnych na rachunku bieżącym, przeliczeniowa,
L - wysokość oprocentowania „overnight”, przeliczeniowa.

IV. OGÓŁEM (I + II + III)

Lp.	Czynność	Wartość w zł / w %
1.	B1 zł
2.	B2 zł
3.	RAZEM: B1 + B2 zł
4.	B3	P%
		L%

Słownie złotych:

....., dnia 2015 r.

.....
pieczętka i podpis wykonawcy / wykonawców

***niepotrzebne skreślić**

§ 35. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Załącznik Nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

1. Bank wyłoniony w drodze przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29.01.2004r. prawo zamówień publicznych (tj.Dz.U.z 2013 r. poz.907 z póź. zm.) zobowiązuje się do prowadzenia w okresie od dnia 01.01.2016r. do 31.12.2020r. bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w zakresie wynikającym ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz zgodnie z warunkami określonymi w złożonej ofercie z dnia w związku z ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Pabianickiego przetargiem nieograniczonym na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020.
2. Bankowa obsługa budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020 będzie wykonywana na warunkach wskazanych w umowie i będzie obejmowała budżet Powiatu Pabianickiego, budżety służb, inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych opisanych w SIWZ. Na poszczególne rodzaje usług świadczonych przez Bank zawarte zostaną odrębne umowy szczegółowe.

Bank zobowiąże się do zagwarantowania podległym jednostkom wyżej wymienionym takich samych warunków i takiego samego zakresu obsługi w umowach szczegółowych jak dla budżetu Powiatu Pabianickiego, z wyjątkiem postanowień dotyczących kredytu w rachunku bieżącym budżetu Powiatu Pabianickiego.

3. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna na wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego w latach 2016-2020. Umowa zawierać będzie wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Zawarte zostaną również umowy szczegółowe dotyczące:
 - a) umów rachunku bankowego dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach, w tym budżetu Powiatu Pabianickiego, budżetów służb, inspekcji i straży oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, których treść nie może być sprzeczna z postanowieniami umowy ogólnej,
 - b) umów udostępnienia elektronicznego systemu obsługi rachunku bankowego, których treść nie może być sprzeczna z postanowieniami umowy ogólnej,
 - c) umów lokat terminowych, których treść nie może być sprzeczna z postanowieniami umowy ogólnej,
 - d) umowy kredytowej na kredyt w rachunku bankowym, której treść nie może być sprzeczna z postanowieniami umowy ogólnej.
4. Bank zobowiązuje się za zgodą Powiatu Pabianickiego do otwarcia oraz prowadzenia rachunków bieżących i pomocniczych dla budżetu Powiatu Pabianickiego, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz dla powiatowych jednostek organizacyjnych opisanych w SIWZ, na następujących warunkach:
 - a) rachunki prowadzone będą zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - b) otwarcie i prowadzenie oprocentowanego rachunku bieżącego budżetu Powiatu,
 - c) otwarcie i prowadzenie bieżących i pomocniczych oprocentowanych rachunków bankowych w walucie polskiej dla wszystkich jednostek Powiatu Pabianickiego,
 - d) otwarcie i prowadzenie oprocentowanych rachunków bankowych dla obsługi środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej (w EURO),

- e) możliwość otwierania dodatkowych oprocentowanych rachunków bieżących i pomocniczych w trakcie umowy na warunkach zadeklarowanych w ofercie. Otwarcie rachunku nastąpi nie później niż następnego dnia roboczego po dniu złożenia przez Zamawiającego wniosku o otwarcie rachunku bankowego.
- f) możliwość zamykania rachunków bankowych na pisemny wniosek zamawiającego w okresie trwania umowy bez ponoszenia z tego tytułu prowizji czy opłat,
- g) dokonywanie przelewów na rachunki w ramach banku lub w innych bankach:
 - w formie papierowej,
 - w formie elektronicznej, w tym „przelewów pilnych” w systemie ELIKSIR, SORBNET i innych o podobnym charakterze.

Przelewy papierowe realizowane winny być w dniu ich złożenia, natomiast przelewy w formie elektronicznej przy pomocy systemu bankowości elektronicznej do godziny 15 lub 15.30². W przypadku braku dostępu do systemu bankowości elektronicznej (leżącego po stronie Banku), Bank umożliwi realizację przelewów w formie papierowej bez ponoszenia z tego tytułu dodatkowych opłat czy prowizji przez Zamawiającego.

Bank zwraca bez wykonania dyspozycje rozliczeniowe w przypadku wystąpienia istotnych uchybień. Za istotne uchybienia uważa się w szczególności:

- podanie niezgodnego z numeru rachunku bankowego lub niepełnego numeru rachunku Zleceniodawcy (Nadawcy) lub Odbiorcy (Kooperanta),
- zamieszczenie na dyspozycji podpisów lub stempli niezgodnych z kartą wzorów podpisów,
- brak środków na rachunku wystarczających na pokrycie dyspozycji rozliczeniowej.

Bank wykonuje dyspozycje rozliczeniowe do wysokości środków znajdujących się na rachunkach, z uwzględnieniem wpływów bieżących oraz kredytu w rachunku bieżącym.

- h) wypłaty gotówkowe z rachunków bankowych jednostek podległych przez osoby upoważnione do dokonywania wypłat w imieniu posiadacza rachunku. Wypłaty dokonywane będą według nominałów określonych przez osoby upoważnione do dokonywania wypłat w imieniu posiadacza rachunku. Zlecenie wypłaty gotówkowej może następować w formie elektronicznej lub na podstawie blankietu czeku gotówkowego.
- i) wydawanie blankietów czeków gotówkowych,
- j) zapewnienie dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach możliwości wymiany gotówki na nominały o mniejszej wartości. Wymianie będą podlegać banknoty o nominałach 200 zł, 100 zł, 50 zł, na banknoty o niższej wartości bądź bilon. Bank udostępni możliwość wymiany gotówki 2 razy w tygodniu na kwotę nie przekraczającą 1 500 zł. Za wymienioną usługę Bank nie będzie pobierał żadnych prowizji ani opłat.
- k) Zamawiający powiadomi Bank:
 - o zamiarze wypłaty gotówki, na dwa dni robocze przed planowaną wypłatą,
 - o wymianie gotówki na nominały o mniejszej wartości w dniu poprzedzającym dzień wymiany.
- l) wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe jednostek podległych przez osoby upoważnione do dokonywania tych wpłat w imieniu posiadacza rachunku. Wpłaty gotówkowe winny być księgowane na rachunkach z datą dokonania faktycznej

² W zależności od godziny wskazanej przez bank w ofercie

wpłaty przez osoby upoważnione do dokonywania tych wpłat w imieniu posiadacza rachunku.

- m) wdrożenie i obsługa systemu przyjmowania wpłat gotówkowych za pośrednictwem dostępnych urządzeń elektronicznych,
- n) udostępnienie systemu elektronicznej bankowości obsługi rachunków bankowych w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wraz ze środowiskiem oraz jednolitym oprogramowaniem elektronicznej bankowości i z wymaganymi uprawnieniami dla każdej podległej jednostki - instalacja, aktualizacja, serwis i przeprowadzenie szkolenia w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy z możliwością pracy w systemie od 01.01.2016 roku. Wykonawca powinien zapewnić instalację (uruchomienie) stanowisk elektronicznej bankowości oraz poprawne działanie oprogramowania bankowości elektronicznej na stanowiskach komputerowych wskazanych przez poszczególne jednostki podległe. Ponadto powinien dostarczyć wszelkie dodatkowe niezbędne do pracy w systemie akcesoria zarówno dla osób sporządzających dokumenty w systemie bankowości elektronicznej, jak i dla podpisujących w ilości wymaganej przez Zamawiającego.

Oprogramowanie systemu bankowości elektronicznej we wszystkich jednostkach podległych powinno spełnić niżej wymienione wymagania:

- system oparty o zdalny dostęp z poziomu przeglądarek internetowych: Internet Explorer ver.9 i wyższe FireFox ver.38 oraz Chrome ver.43 i wyższe zainstalowany na serwerze Banku (system OnLine, na stacji roboczej użytkownika nie jest instalowane dodatkowe oprogramowanie klienckie) lub system w wersji jednostanowiskowej, sieciowej – wersja jednostanowiskowa i sieciowa musi działać na komputerach zarządzanych przez system Windows Vista/7/8,
- minimalne wymagania dla klienta aplikacji użytkowej: stacja z procesorem Pentium 4,512 MB RAM, MS Windows Vista.

Zapewnienie pomocy technicznej w okresie wdrożeniowym i powdrożeniowym, tj. przez cały okres trwania umowy polegającej na:

- obsłudze autorskiej Banku w Starostwie Powiatowym w Pabianicach i jednostkach podległych z czasem reakcji max. 2 godziny od zgłoszenia problemu telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną,
- obsłudze telefonicznej typu „Hot line” w godzinach pracy jednostek podległych.

System powinien być dostępny w każdym dniu roboczym przez 24 godziny i powinien zapewniać:

- składanie poleceń przelewu ze wszystkich rachunków bankowych jednostek podległych w ramach dostępnych środków,
- umożliwienie grupowania przelewów w paczki przy korzystaniu z usług aktywnych (np. podpisanie zestawu przelewów przed wysłaniem ich do Banku),
- tworzenie zbiorów danych rachunków, kontrahentów i innych danych ewidencyjnych,
- umożliwienie nadawania przez administratora Zamawiającego poszczególnym użytkownikom systemu zróżnicowanego poziomu uprawnień: to jest, co najmniej, do ściśle określonych rachunków oraz do ściśle określonych operacji na nich (podgląd, tworzenie, aktualizacja, kasowanie i autoryzacja),

- szybkie i łatwe uzyskanie dostępu do informacji o stanie salda oraz dokonywanych operacji bankowych w czasie ich rzeczywistej realizacji na wszystkich rachunkach jednostek podległych,
- monitoring stanu rachunków bankowych jednostek organizacyjnych Powiatu przez upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego w Pabianicach,
- przeszukiwanie na rachunkach bankowych zbiorów wszystkich operacji wg rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty, okresu i kwoty,
- informację o odrzuceniu transakcji z podaniem komunikatu o jej przyczynie,
- wydruk historii rachunku bankowego za dany miesiąc,
- wydruk wyciągów bankowych z poszczególnych kont nie wymagający stempla bankowego,
- możliwość wykonywania operacji w tym samym czasie na różnych rachunkach bankowych jednostki przez jednego bądź kilku użytkowników systemu jednocześnie (system wielostanowiskowy),
- przechowywanie wysyłanych przelewów w archiwum systemu co najmniej przez okres 3 miesięcy od daty dokonania operacji,
- tworzenie zbiorów danych kontrahentów, numerów rachunków i innych danych ewidencyjnych; przeszukiwanie zbiorów wszystkich operacji według rodzaju operacji, nazwy kontrahenta, daty i innych możliwych do wyodrębnienia kryteriów,
- eksport/import danych do pliku tekstowego w odpowiednim formacie (m.in. Elixir).

Starostwo Powiatowe w Pabianicach będzie miało zapewniony dostęp do danych o wszystkich rachunkach jednostek.

W przypadku planowania jakiegokolwiek zmiany systemu lub formatu wymiany danych, niezbędnej dla prawidłowego funkcjonowania Banku, Bank musi zawiadomić Zamawiającego o takiej zmianie z wyprzedzeniem sześciomiesięcznym, pozwalającym na terminową modyfikację systemu informatycznego Zamawiającego,

- o) zapewnienie bezproblemowej współpracy systemu elektronicznego z systemem finansowo-księgowym Zamawiającego, tj. dostosowanie formatu wymiany danych w zakresie formatu plików,
- p) prowadzenia rozliczeń w obrocie krajowym dostosowanych do formatu ELIKSIR, oraz rozliczeń i płatności w obrocie zagranicznym,
- q) realizacja rozliczeń i płatności w obrocie krajowym i zagranicznym,
- r) realizacja usługi zarządzania płatnościami z przyszłą datą realizacji umożliwiającej jednostkom składanie zleceń (zarówno w formie papierowej, jak i za pomocą systemu elektronicznej bankowości) na 60 dni przed terminem ich realizacji bez ponoszenia dodatkowych kosztów,
- s) sporządzanie wyciągów bankowych dla poszczególnych rachunków bankowych z ustaleniem salda na każdy dzień roboczy i dostarczanie ich, nie później niż do godz.8.00 następnego dnia roboczego, w formie elektronicznej z możliwością wydruku przez poszczególne jednostki. Każdy wyciąg bankowy będzie zawierał wszystkie informacje o płatnościach, jakie zostały umieszczone przez kontrahentów w opisie płatności. Za sporządzenie i dostarczenie w formie elektronicznej wyciągu do każdego rachunku Bank nie będzie pobierał żadnych prowizji czy opłat,

- t) dopisywanie odsetek bankowych do rachunków wszystkich jednostek podległych za miesiąc grudzień w dniu 31 grudnia oraz przeksięgowanie z tą samą datą środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, wskazanych na podstawie pisma Starostwa Powiatowego w Pabianicach na rachunek podstawowy otwarty przy Starostwie Powiatowym w Pabianicach. Za wymienioną usługę Bank nie będzie pobierał żadnych opłat ani prowizji,
- u) sporządzenie historii do rachunku bankowego na prośbę Zamawiającego,
- v) poświadczenie (potwierdzenie) realizacji przelewu w dniu przyjęcia do realizacji,
- w) wydanie opinii bankowej lub zaświadczenia o prowadzonym rachunku bankowym,
- x) sporządzenie karty wzorów podpisu lub odpowiednika,
- y) zmiana karty wzorów podpisu lub odpowiednika,
- z) sporządzenie dodatkowego wyciągu z rachunku bankowego,
- aa) możliwość prowadzenia na wniosek Zamawiającego rachunku skonsolidowanego (konsolidacji sald), polegającego na:
- dokonaniu na koniec każdego dnia przeksięgowania salda grupy rachunków, obejmującej rachunek podstawowy budżetu i inne rachunki wskazane przez Zamawiającego i przeniesienia na odrębny rachunek skonsolidowany budżetu Powiatu nie wcześniej niż o godz.17.00,
 - w sytuacji gdy na rachunku bieżącym budżetu Powiatu wystąpi saldo debetowe – suma sald uzyskana wskutek konsolidacji posłuży do zredukowania debetu. Koszty kredytu dotyczyć będą zatem kwoty debetu rachunku bieżącego budżetu Powiatu nie zredukowanego przez sumę sald pozostałych rachunków podlegających konsolidacji,
 - rachunkiem konsolidującym rachunki wskazane przez Zamawiającego będzie rachunek bieżący budżetu,
 - oprocentowaniu tak zgromadzonych środków jednolitą stawką wyliczoną zgodnie z zasadami określonymi w ofercie,
 - przeniesienia na moment rozpoczęcia następnego dnia roboczego (najpóźniej do godz.8.00 rano) środków z rachunku konsolidacyjnego na odpowiednie rachunki budżetu i inne wskazane przez Zamawiającego,
 - odsetki z tytułu oprocentowania środków pieniężnych będą doliczane do rachunku Starostwa Powiatowego w Pabianicach,
 - saldo ujemne rachunku skonsolidowanego będzie pokrywane kredytem w rachunku bieżącym,
 - sporządzania dziennego raportu szczegółowego – zawierającego wykaz wszystkich rachunków biorących udział w konsolidacji wraz ze wskazaniem kwoty podlegającej konsolidacji w tym: nazwę jednostki, numer konta i nazwę rachunku, saldo rachunku, oprocentowanie i wysokość dopisanych odsetek; raport w formie elektronicznej musi być dostępny najpóźniej następnego dnia do godz.8.00 rano.
- Dopuszcza się możliwość prowadzenia rachunku skonsolidowanego w postaci konsolidacji polegającej na sumowaniu sald wskazanych rachunków w celu naliczenia odsetek bez konieczności fizycznego przeksięgowania środków finansowych.
- bb) umożliwienie dokonywania płatności za pomocą terminali POS kart płatniczych w kasach Zamawiającego bez dodatkowych opłat i prowizji,
- cc) przyjmowanie wpłat zamkniętych (w bezpiecznych kopertach),
- dd) przyjmowanie wpłat gotówki w formie zamkniętej przez konwojenta,

- ee) możliwość korzystania z kart płatniczych i ich obsługa bez dodatkowych opłat i prowizji.

Ponadto bez ponoszenia przez Zamawiającego opłat czy prowizji Bank powinien:

- zapewnić wykonywanie czynności związanych z obsługą kasową budżetu Powiatu Pabianickiego, w tym Starostwa Powiatowego w Pabianicach i jednostek podległych w dni robocze poniedziałek, środa czwartek w godz.8.00-16.00, wtorek w godz. 8.00-17.00 oraz piątek w godz. 8.00-15.00,
 - bank zapewni obsługę pracowników Zamawiającego poza kolejnością podczas dokonywania wpłat i wypłat gotówkowych w imieniu Zamawiającego,
 - umożliwić Zamawiającemu pobieranie opłat z tytułu kosztów związanych z funkcjonowaniem określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych z innych wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych,
 - udzielić osobom upoważnionym przez Zamawiającego informacji telefonicznych o stanie salda oraz wszelkich operacjach dokonywanych na rachunkach bankowych danego dnia,
 - podawać w wyciągu bankowym pełne informacje o źródle płatności, rodzaju płatności, dacie obciążenia rachunku dłużnika w innym banku lub dacie dokonania płatności gotówkowej przez dłużnika, (spełnienie wymogów art. 457 kodeksu cywilnego),
 - umożliwić obsługę Zamawiającego przynajmniej w dwóch miejscach tj. w oddziale/fili Banku mieszczącym się w granicach administracyjnych Miasta Pabianic oraz w drugim miejscu w Konstancynie Łódzkim.
5. Bank nie będzie pobierał od jednostek Powiatu Pabianickiego żadnych innych niż zaproponowane w ofercie, opłat i prowizji za wykonywanie czynności wymienionych w zamówieniu.
6. Umowa powinna wskazywać na sposób ustalenia wysokości prowizji i opłat za czynności związane z wykonywaniem bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego zgodnie z przedłożonym w ofercie przez wybrany Bank formularzem cenowym stanowiącym załącznik Nr 1 Formularza oferty do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które nie ulegną zmianom w trakcie trwania umowy.
7. Udzielanie Zamawiającemu odnawialnego kredytu w rachunku bieżącym, w każdym roku budżetowym w okresie trwania umowy na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do wysokości uchwalonej przez Radę Powiatu Pabianickiego. Kredyt uruchamiany będzie na wniosek Zamawiającego, wykorzystanie kredytu następować będzie w ciężar rachunku budżetu Powiatu Pabianickiego, na podstawie gotówkowych i bezgotówkowych dyspozycji Zamawiającego, szczegółowe warunki kredytu określi umowa kredytu w rachunku bieżącym, w której wyszczególnione zostaną:
- a. prowizja za uruchomienie kredytu,
 - b. Bank nie będzie pobierał prowizji i opłat od salda niewykorzystanej części kredytu w rachunku bieżącym,
 - c. termin postawienia kredytu do dyspozycji zostanie określony przez Zamawiającego,
 - d. kredyt będzie ewidencjonowany na rachunku bieżącym budżetu Powiatu Pabianickiego,

- e. wszystkie wpływy na rachunek bieżący budżetu powiatu lub wyodrębniony rachunek skonsolidowany spłacają kredyt,
 - f. kredyt będzie oprocentowany w stosunku rocznym, według zmiennej stopy procentowej. Odsetki wynikające z uruchomienia kredytu będą naliczane od rzeczywistego zadłużenia i płatne przez Zamawiającego jako posiadacza rachunku,
 - g. oprocentowanie kredytu oparte będzie na zmiennej stopie procentowej WIBOR dla 1 miesięcznych złotych depozytów międzybankowych z 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc spłaty kolejnej raty odsetkowej, powiększony o marżę (dodatnią lub ujemną) w wysokości wynikającej z oferty. W przypadku braku notowań stawki WIBOR 1M dla 25 dnia, do wyliczenia stopy procentowej stosuje się odpowiednio notowania z dnia poprzedzającego, w którym było prowadzone notowanie stawki WIBOR 1M.
W przypadku likwidacji stawki WIBOR 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi WIBOR 1M lub na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBOR 1M.
 - h. marża Banku będzie stała przez cały okres trwania umowy,
 - i. odsetki płatne będą dziesiątego dnia po zakończeniu miesięcznego okresu obrachunkowego. Pierwszy okres obrachunkowy liczony będzie od dnia wypłaty pierwszej kwoty kredytu i kończy się ostatniego dnia miesiąca. Kolejny okres obrachunkowy rozpoczyna się w dniu następnym, a kończy się ostatniego dnia miesiąca. Ostatni okres obrachunkowy kończy się w dniu poprzedzającym dzień całkowitej spłaty kredytu.
 - j. o każdorazowej zmianie oprocentowania kredytu Zamawiający zostanie powiadomiony pisemnie lub w formie elektronicznej przez Bank w terminie 7 dnia nowego okresu obrachunkowego,
 - k. zabezpieczeniem kredytu będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz oświadczeniem o poddaniu się egzekucji w trybie art. 97 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe prowadzonej według przepisów kodeksu postępowania cywilnego
8. Oprocentowanie środków pieniężnych (stopa procentowa ustalana jest w stosunku rocznym, do obliczenia odsetek przyjmuje się, że rok liczy 365 dni):
- a. oprocentowanie środków na wszystkich prowadzonych rachunkach bankowych otwartych dla jednostek Powiatu Pabianickiego. Kapitalizacja odsetek następować będzie w okresach miesięcznych, na koniec każdego miesiąca w ostatnim dniu kalendarzowym bądź z chwilą likwidacji rachunku bankowego. Wysokość oprocentowania będzie ustalana na podstawie stawki WIBID 1M z pierwszego dnia roboczego rozpoczynającego dany okres obrachunkowy, korygowanej wskaźnikiem określonym w złożonej przez Bank ofercie. Wskaźnik określony przez Bank musi być większy od zera i stały w całym okresie trwania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi WIBID 1M lub na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M.
 - b. możliwość deponowania ze wskazanych przez Starostwo Powiatowe w Pabianicach rachunków bankowych wolnych środków pieniężnych, pozostających na koncie bankowym na koniec każdego dnia, na rachunkach lokat terminowych typu „overnight” (depozyt automatyczny) bez ponoszenia z tego tytułu prowizji czy opłat przez Zamawiającego.

Szczegóły oraz sposób lokowania środków określi umowa przy zachowaniu poniższych warunków:

- i. uruchamianie takiej opcji będzie następować automatycznie bez dodatkowych formalności (bez odrębnej dyspozycji Zamawiającego),
 - ii. środki będą do dyspozycji Zamawiającego nie później niż o godz. 8⁰⁰,
 - iii. Zamawiający wskaże rachunki bankowe z których może zostać uruchomiona taka opcja,
 - iv. Zamawiający może wstrzymać otwarcie depozytu automatycznego zawiadamiając o tym Bank na piśmie.
 - v. wysokość oprocentowania będzie ustalana według zmiennej stopy procentowej zmienianej w okresach miesięcznych. Dniem zmiany będzie pierwszy roboczy dzień każdego miesiąca kalendarzowego. Oprocentowanie ustalane będzie na podstawie stawki WIBID 1M z pierwszego dnia roboczego miesiąca, korygowanej wskaźnikiem określonym w złożonej przez Bank ofercie. Wskaźnik określony przez Bank musi być większy od zera i stały w całym okresie trwania umowy. W przypadku likwidacji stawki WIBID 1M, zostanie ona zmieniona na stawkę, która zastąpi WIBID 1M lub na stawkę najbardziej zbliżoną swoją wielkością i charakterem do stawki WIBID 1M.
- c. możliwość lokowania wolnych środków budżetowych.
9. Jeżeli w trakcie trwania umowy powstaną lub zostaną przekazane Powiatowi inne jednostki, w tym jednostki budżetowe lub zakłady budżetowe, zostaną one włączone do tej usługi bez dodatkowych opłat i na warunkach określonych w ofercie. Zmiana stanu rachunków bankowych oraz form organizacyjnych jednostek powiązanych z budżetem Powiatu nie spowoduje zmiany opłaty zaproponowanej w ofercie.
 10. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Bank, z przyczyn leżących po stronie Banku, zamawiający może naliczyć karę umowną za przedwczesne rozwiązanie umowy w wysokości 50 000 zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) jednak nie mniejszej niż kwota poniesionych kosztów i strat rzeczywistych przez Zamawiającego.
 11. Za opóźnienie w realizacji dyspozycji rozliczeniowej, z przyczyn leżących po stronie Banku – na wniosek Zamawiającego – Bank zapłaci karę umowną w wysokości odsetek ustawowych naliczonych od dysponowanej kwoty, jednak nie mniej niż kwota kosztów lub strat rzeczywistych poniesionych przez Zamawiającego.
 12. Za opóźnienie w udostępnieniu wszystkim jednostkom Powiatu Pabianickiego systemu elektronicznej bankowości obsługi rachunków bankowych w standardzie zapewniającym pełne bezpieczeństwo zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wraz ze środowiskiem oraz jednolitym oprogramowaniem elektronicznej bankowości i z wymaganymi uprawnieniami, Bank zapłaci karę umowną w wysokości kosztów i strat rzeczywistych poniesionych przez Zamawiającego.
 13. W przypadku awarii systemu Bank zobowiązuje się do jej usunięcia w ciągu 24 godzin. Za nie usunięcie awarii w ciągu 24 godzin Bank zapłaci karę umowną w wysokości 1.000,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę po upływie 24 godzin.

14. Zmiany umowy mogą wynikać w szczególności z:
 - a. zmiany przepisów prawa, na podstawie których realizowana jest umowa,
 - b. wystąpienia siły wyższej,
 - c. zmian korzystnych dla Zamawiającego,
 - d. nałożenia na Zamawiającego dodatkowych zadań,
 - e. pojawienia się nowych produktów lub rozwiązań organizacyjnych, których wykorzystanie będzie korzystne dla Zamawiającego,
 - f. pojawienia się nowych produktów, innych niż w ofercie, warunki korzystania z nich będą przedmiotem odrębnych ustaleń, zaś nowe produkty zastępujące dotychczasowe mogą być wprowadzone do realizacji za zgodą Zamawiającego na warunkach nie gorszych niż dla produktów zastępowanych,
 - g. zmiany waluty z PLN na EURO, w przypadku wejścia w strefę EURO koszty obsługi transakcji zostaną zachowane.
15. Po zakończeniu realizacji umowy Bank zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu w terminie 14 dni bazę danych z archiwum operacji na rachunkach oraz dane wprowadzone przez Zamawiającego, w formacie uzgodnionym z Zamawiającym.
16. Bank nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.
17. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, który będzie jej integralną częścią.
18. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie ogólne przepisy prawa – ustawa prawo zamówień publicznych i Kodeks Cywilny.
19. Spory mogące powstać w związku z realizacją postanowień umowy, Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla Zamawiającego.
20. Istotne Warunki Zawarcia Umowy dotyczą umowy bazowej w zakresie prowadzenia bankowej obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego oraz jednostek podległych.
21. Szczegółowe warunki i dodatkowe postanowienia w zakresie obsługi budżetu Powiatu Pabianickiego i jednostek określone zostaną w odrębnych umowach na warunkach zawartych w Istotnych Warunkach Zawarcia Umowy, Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz w Ofercie.
22. Integralną część umowy ogólnej stanowią będą:
 - a) specyfikacja istotnych warunków zamówienia
 - b) oferta Banku

§ 36. DOKUMENTY DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Rb-NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2014,
2. Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2014,
3. Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2014,
4. Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku,
5. Rb-UZ roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec 2014 roku,
6. Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku,
7. Rb-NDS kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za okres od początku roku do dnia 31 marca roku 2015,
8. Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 marca roku 2015,
9. Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 marca roku 2015,
10. Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec I kwartału 2015 roku,
11. Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec I kwartału 2015 roku,
12. Uchwała Nr IV/19/15 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie uchwalenia budżetu Powiatu Pabianickiego na 2015 roku,
13. Uchwała Nr IV/18/15 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 29 stycznia 2015 roku w sprawie przyjęcia Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Pabianickiego na lata 2015-2021,
14. Uchwała Nr I/179/2014 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi z dnia 28 listopada 2014 roku w sprawie opinii do projektu uchwały o wieloletniej prognozie finansowej oraz możliwości sfinansowania planowanego deficytu budżetu Powiatu Pabianickiego,
15. Uchwała Nr I/180/2014 z dnia 28 listopada 2014 roku Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi w sprawie opinii dotyczącej projektu budżetu Powiatu Pabianickiego na 2015 rok,
16. Uchwała Nr I/52/2015 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi z dnia 28 kwietnia 2015 roku w sprawie opinii o sprawozdaniu Zarządu Powiatu Pabianickiego z wykonania budżetu za 2014 rok,
17. Uchwała Nr I/27/2015 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi z dnia 6 marca 2015 roku w sprawie opinii dotyczącej prawidłowości planowanej kwoty długu jednostki samorządu terytorialnego wynikającej z planowanych i zaciągniętych zobowiązań oraz opinii dotyczącej możliwości sfinansowania deficytu budżetowego Powiatu Pabianickiego,
18. Uchwała Nr X/62/15 Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 11 czerwca 2015 roku w sprawie absolutorium dla Zarządu Powiatu Pabianickiego za 2014 rok,

19. Załącznik nr 1 do Uchwały Nr X/62/15 (Uchwała Nr 1/2015 Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Pabianickiego z dnia 12 maja 2015 roku),
20. Załącznik nr 2 do Uchwały Nr X/62/15 (Uchwała Nr I/90/2015 Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Łodzi z dnia 27 maja 2015 roku w sprawie wniosku Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Pabianickiego o udzielenie absolutorium Zarządowi Powiatu Pabianickiego za 2014 rok),
21. Zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach lub stwierdzające stan zaległości ZAS-W z dnia 15.07.2015 r. wystawione przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Pabianicach,
22. Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek na rzecz ZUS z dnia 15.07.2015 r. wystawione przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych II Oddział w Łodzi Inspektorat w Pabianicach.