

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY

Powiat Ząbkowicki siedzibą w Ząbkowicach Śl.
w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Ząbkowickiego
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śląskie
TEL.(074) 8162800,FAX (074) 8162850
e-mail: zarzad@zabkowice-powiat.pl

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W
TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

O WARTOŚCI PONIŻEJ 133.000 EURO

**NA WYKONYWANIE OBSŁUGI BANKOWEJ BUDŻETU POWIATU
ZĄBKOWICKIEGO**

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty
Rozdział III	Oferty wspólne
Rozdział IV	Wykonawcy zagraniczni
Rozdział V	Jawność postępowania
Rozdział VI	Warunki stawiane wykonawcom i opis sposobu oceny ich spełnienia
Rozdział VII	Wyjaśnienia treści SIWZ oraz jej modyfikacja
Rozdział VIII	Sposób obliczania ceny oferty
Rozdział IX	Składanie i otwarcie ofert
Rozdział X	Wybór Oferty najkorzystniejszej
Rozdział XI	Zawarcie umowy
Rozdział XII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Rozdział XIII	Opis przedmiotu zamówienia

Załączniki :

- Załącznik nr 1 – wzór oferty
- Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ustawy
- Załącznik nr 3 - wzór umowy

Podstawa prawna : ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz.1655), zwana dalej ustawą

INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Zarząd Powiatu Ząbkowickiego zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Przedmiotem postępowania jest udzielenie zamówienia na prowadzenie obsługi bankowej Budżetu Powiatu Ząbkowickiego.
3. Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana.
5. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - a) „Zarząd” lub „Zamawiający” – Zarząd Powiatu Ząbkowickiego
 - b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
 - c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
 - e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 SIWZ.
 - f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

6. Dane Zamawiającego:

Konto bankowe:

Nr konta bankowego: 75 9533 0004 2001 0002 6260 0001

NIP: 878-16-29-254

Dokładny adres do korespondencji: Starostwo Powiatowe w Ząbkowicach Śl. ul. H. Sienkiewicza 11, 57-200 Ząbkowice Śl.

Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: (074) 8162850

E-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: **zarzad@zabkowice-powiat.pl**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dostępna jest na stronie internetowej: www.bip.zabkowicki.powiat.pl

ROZDZIAŁ I

Forma oferty

1. Na ofertę składają się : oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wypełnione załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, a także wszystkie wymagane dokumenty zgodnie z rozdziałem VI SIWZ.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganymi SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona według wzoru oferty stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta cenowa oraz pozostałe załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu ,musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „ **za zgodność**”). Jeżeli do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby.
7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym mają być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonymi przez tłumacza przysięgłego.
8. Wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcy w ofercie należy podać jego nazwę oraz zakres usług, które będzie wykonywał.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawca składa ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na zamawiającego, zawierającą oznaczenie : „oferta na obsługę bankową” z nazwą i adresem firmy tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

ROZDZIAŁ II

Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 13. z dopiskiem „wycofanie”
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej jak w rozdziale I pkt 13.) przy czym koperta powinna mieć dopisek „zmiany”
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminy do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III

Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy.
2. Oferta wspólna, składana przez dwie lub więcej firm występujących jako partnerzy powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ :
 - 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) oświadczenia i dokumenty, dotyczące własnej firmy takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22 ustawy, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy;
 - b) oświadczenia i dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa i załączniki składa pełnomocnik konsorcjum w imieniu całego konsorcjum;
 - c) oświadczenia i dokumenty dotyczące spełnienia postawionych przez zamawiającego warunków składają ci partnerzy konsorcjum, którzy zgodnie z umową konsorcjum za ich spełnienie odpowiadają (np. doświadczenie w wykonywaniu prac podobnych,

dysponowanie osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia, wykazanie określonego obrotu);

- 3) do oferty należy dołączyć umowę konsorcjum (list intencyjny), zawierającą co najmniej :

zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia;

- a) wskazanie osoby pełnomocnika oraz zakresu jego pełnomocnictwa (czy obejmuje ono także podpisanie umowy);
b) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy , niż termin obejmujący realizację zamówienia;
- 4) pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp. ;

ROZDZIAŁ IV

Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VI pkt2 SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające , że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania , nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem , właściwym organem sądowym , pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania.

ROZDZIAŁ V

Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienie postępowania, z tym że oferty są jawne do chwili otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
4. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, oferta ta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art.89 ust .1 pkt 1 ustawy.

ROZDZIAŁ VI

Warunki stawiane wykonawcom i opis sposobu oceny ich spełnienia

1. O wykonanie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu w myśl art. 24 ustawy,
- spełniający warunki art. 22 ustawy, i złożą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ):
 - a) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
 - b) posiadają uprawnienia niezbędne do wykonywania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - c) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
 - d) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, zamawiający żąda w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, następujących dokumentów :

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – zaświadczenie z właściwego organu rejestrowego stwierdzającego, że oferent jest uprawniony do świadczenia usług bankowych zgodnie z obowiązującymi przepisami - wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) **Zamawiający wymaga aby ofert załączył do oferty wykaz osób upoważnionych do reprezentowania oferenta.**

ROZDZIAŁ VII

Wyjaśnienia treści SIWZ oraz jej modyfikacja

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą faksu (na numer wskazany w punkcie 1.6 SIWZ) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w punkcie 6 SIWZ). Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
3. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom , bez ujawnienia źródła zapytania.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom,
5. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania jest Pani Urszula Rabiej Skarbnik Powiatu od . 7. 30 do godz. 15.30 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11 pok. 208 lub telefonicznie (074) 8162808, fax (074) 8162850.
6. Zamawiający dopuszcza aby zarówno pytania dotyczące treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie były przekazane faksem a następnie potwierdzone pisemnie zgodnie z pkt 2.

ROZDZIAŁ VIII

Sposób obliczania ceny oferty

1. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia opisanego szczegółowo w Rozdziale XIII np. dokumentacji, ubezpieczenia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, udzielonych rabatów, promocji czy innych obniżek cen.
2. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo.

ROZDZIAŁ IX

Składanie i otwarcie ofert

- 1 . Ofertę należy złożyć w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. H. Sienkiewicza 11 pok. 20257-200 Ząbkowice Śl. do dnia **20 maja 2009r. do godz. 10⁰⁰**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia Oferty. Wszystkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Z zawartością złożonych ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **20 maja 2009r. o godz. 10³⁰** w sali Konferencyjnej Starostwa Powiatowego Sala nr 05 ul. H. Sienkiewicza 11 57-200 Ząbkowice Śl.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną przez Zarząd Powiatu.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część ; jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zadania . Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny ofert, terminu wykonania zamówienia okres gwarancji i warunków płatności- zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

ROZDZIAŁ X***Wybór oferty najkorzystniejszej***

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielenia przez oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz za zgodą oferenta dokonywać poprawek oczywistych pomyłek w treści oferty. W dalszej kolejności komisja oceni spełnianie warunków technicznych określonych w specyfikacji. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ich ofert na podstawie kryteriów i zasad poniżej określonych.

2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

1) wskaźnik korekty dla stawki kredytu redyskonta weksli NBP na podstawie której ustalona zostanie zmienna stawka oprocentowania rocznego każdego z rachunków objętych przedmiotem zamówienia o którym mowa w §4 ust.1 projektu umowy (stawka kredytu lombardowego x wskaźnik korekty)
 - 50%

2) opłata za przelewy w formie papierowej na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/za jeden przelew) - 10%

3) opłata za przelewy w formie elektronicznej na rachunki prowadzone w innych bankach (w zł/za jeden przelew) - 40%

3. Ocena ofert będzie dokonywana wg następujących zasad:

Ad.1)

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{Wskaźnik korekty stopy procentowej kredytu redyskonta weksli NBP badanej oferty}}{\text{Najwyższy wskaźnik korekty stopy procentowej kredytu lombardowego}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

Ad.2)

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa opłata za przelewy papierowe na rachunki do innych banków}}{\text{opłata za przelewy papierowe do innych banków badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$

Ad.3)

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa opłata za przelewy w formie elektronicznej do innych banków}}{\text{opłata za przelewy w formie elektronicznej do innych banków badanej oferty}} \times 100 \text{ pk} \times 40\%$$

Dla obliczenia liczby punktów zakłada się, że wyrażenie 0/0, przyjmuje wartość 1.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca warunki niniejszej SIWZ i która uzyska największą ilość punktów.

4. Wykonawca pozostaje związany z ofertą przez okres 30 dni
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców, wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art.88 ustawy.
10. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
11. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art.89 ustawy.
12. Zamawiający zawiadomi wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
13. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
14. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, ubiegających się o zamówienia, wskazując nazwę, (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz cenę.
15. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
16. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XI

Zawarcie umowy

Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zamawiający podpisze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania

zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą na warunkach określonych w SIWZ i załączonym projekcie umowy – załącznik nr 5.

ROZDZIAŁ XII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku Postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego dokonania czynności, których podjęcie nakazują Zamawiającemu przepisy prawa, Wykonawca może złożyć protest.
2. Termin do wniesienia protestu wynosi 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 3 Ustawy.
3. Od oddalenia lub odrzucenia protestu nie przysługuje odwołanie. Zgodnie z art. 184 ust.1 ustawy.

ROZDZIAŁ XIII

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie obsługi bankowej budżetu Powiatu Ząbkowickiego polegającej na:

1. Prowadzenie rachunku bieżącego Budżetu Powiatu (do rozliczeń w obrocie krajowym i gromadzenia środków pieniężnych), rachunków pomocniczych budżetu Powiatu oraz rachunków powiatowych funduszy celowych.
2. Prowadzenie rachunków bieżących Budżetu Powiatu oraz rachunków pomocniczych jednostek organizacyjnych Powiatu. Liczba jednostek organizacyjnych Powiatu wynosi 18 i może ulegać zwiększeniu bądź zmniejszeniu
3. Wykonywaniu usług polegających na przyjmowaniu wpłat gotówkowych z tytułu:
 - a) opłat czynszowych,
 - b) opłat za wieczyste użytkowanie gruntów,
 - c) opłat komunikacyjnych,
 - d) innych wpłat,na odpowiednie rachunki Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych oraz dokonywaniu wypłat z tych rachunków.
4. Otwieraniu na zlecenie Zamawiającego rachunku walutowego i gromadzeniu środków w walutach obcych.
5. Zagospodarowaniu wolnych środków pieniężnych zamawiającego poprzez lokaty o negocjowalnym terminie i negocjowalnej stopie oprocentowania stosowne w zależności od stanu nadwyżek finansowych na okresy o różnym czasie trwania, ze szczególnym uwzględnieniem lokat krótkoterminowych.
6. Obsłudze kredytowej budżetu Powiatu Ząbkowickiego w zakresie kredytu w rachunku bieżącym

7. Udzielaniu Zamawiającemu gwarancji bankowych na zabezpieczenie dobrego wykonania zawieranych umów i kontraktów.
8. Zapewnieniu Zamawiającemu i jego jednostkom organizacyjnym zarządzania rachunkami bezpośrednio z biura, bez konieczności odwiedzania banku poprzez *home banking* a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie zbiorczej informacji o saldzie lub operacjach dnia wybranych lub wszystkich wyodrębnionych rachunków zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych,
 - b) przeszukiwanie archiwum zleceń przelewów wg wybranego klucza (terminu, numeru rachunku, nazwy właściciela, kwoty przelewu),
 - c) przegląd aktualnie obowiązującej tabeli kursowej w banku Oferenta,
 - d) wykonywanie operacji z siedziby Zamawiającego,
 - e) bezpośrednia konwersję danych z systemu bankowego Oferenta na poszczególne konta Zamawiającego w jego systemie księgowym,
 - f) uruchomienie pasywnego dostępu do kont bankowych jednostek organizacyjnych ZamawiającegoUsługi wymienione w pkt 8 oraz przeszkolenia pracowników Zamawiającego bank Oferenta wykonywać będzie nieodpłatnie.
9. Zapewnieniu wpływu środków na rachunki bankowe wierzycieli w tym samym dniu w którym złożono do godz. 12⁰⁰ dyspozycje w formie elektronicznej za pośrednictwem *home banking*.
10. Przekazywaniu zainkasowanych wpłat gotówkowych na wskazane rachunki w tym samym dniu.
11. Kapitalizowaniu odsetek poprzez dopisywanie ich do salda rachunków po upływie kwartału kalendarzowego.

Zamawiający

Ząbkowice Śl. , dnia 30 kwietnia 2009 r.