Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[www.powiatjedrzejow.pl](http://www.powiatjedrzejow.pl)

**Jędrzejów: Wykonywanie obsługi bankowej budżetu Powiatu Jędrzejowskiego w okresie 5 lat**
**Numer ogłoszenia: 135248 - 2015; data zamieszczenia: 05.06.2015**
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiat Jędrzejowski , 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów, woj. świętokrzyskie, tel. 041 3863741, faks 041 3863741.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.powiatjedrzejow.pl

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Wykonywanie obsługi bankowej budżetu Powiatu Jędrzejowskiego w okresie 5 lat.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 3.1.Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Jędrzejowskiego w okresie 5 lat począwszy od dnia 1 lipca 2015 r. do dnia 30 czerwca 2020 r. dla następujących jednostek organizacyjnych/podmiotów biorących udział w zamówieniu: 1. Dom Pomocy Społecznej w Mnichowie 2. Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja w Jędrzejowie 3. Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie 4. Centrum Administracyjne Placówek dla Dzieci i Młodzieży w Nagłowicach 5. Socjalizacyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1 w Nagłowicach 6. Socjalizacyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2 w Nagłowicach 7. Socjalizacyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 3 w Nagłowicach 8. Socjalizacyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 4 w Nagłowicach 9. Socjalizacyjna Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 5 w Nagłowicach 10. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Jędrzejowie 11. Zarząd Dróg Powiatowych w Jędrzejowie 12. Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Macieja Rataja w Krzelowie 13. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu 14. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. ks. Stanisława Konarskiego w Jędrzejowie 15. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. gen. Stefana Roweckiego Grota w Jędrzejowie 16. Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie 17. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jędrzejowie 18. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Jędrzejowie 19. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sędziszowie 20. Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie 21. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Jędrzejowie 22. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Jędrzejowie 23. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza typu Rodzinnego w Małogoszczu 24. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza typu Rodzinnego w Miąsowej. Liczba jednostek organizacyjnych Powiatu jak również ich forma organizacyjna w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie. W przypadku zwiększenia liczby jednostek organizacyjnych/podmiotów bądź zmiany ich formy organizacyjnej, nowe jednostki zawrą umowy na warunkach wynikających z przeprowadzonego postępowania. 3.2 Wykonywanie bankowej obsługi budżetu Powiatu Jędrzejowskiego będzie polegało w szczególności na: 3.2.1 zapewnieniu przez Wykonawcę obsługi bankowej Zamawiającego w co najmniej jednej placówce na terenie miasta Jędrzejowa, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 15.00 przez okres trwania umowy, 3.2.2 otwarciu i prowadzeniu rachunków bieżących, rachunków funduszy specjalnych i celowych, rachunków pomocniczych w liczbie niezbędnej do prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej podmiotów biorących udział w postępowaniu (w trakcie realizacji zamówienia liczba jednostek oraz rachunków może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego); otwarcie rachunków dla jednostek objętych prowadzonym postępowaniem następuje z chwilą złożenia odpowiedniej dyspozycji przez osoby umocowane do działania w imieniu tych jednostek oraz na podstawie regulaminu Wykonawcy z zastrzeżeniem postanowień SIWZ, 3.2.3 prowadzeniu bankowej obsługi środków finansowych będących w dyspozycji Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie, w ramach których znajdują się między innymi środki Funduszu Pracy oraz środki finansowe przeznaczone na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy, a także wykonywaniu bankowej obsługi wypłat świadczeń pieniężnych dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób, 3.2.4 prowadzenie zastępczej obsługi kasowej w siedzibie oddziału banku Wykonawcy w zakresie wypłat gotówkowych świadczeń pieniężnych dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób, które nie posiadają rachunku bankowego oraz wpłat gotówkowych, od poniedziałku do piątku, w dni robocze w godzinach od 8.00 do 14.00 przez okres trwania umowy, 3.2.5 przechowywaniu środków pieniężnych posiadacza rachunku oraz przeprowadzaniu na jego zlecenie rozliczeń pieniężnych, 3.2.6 wykonywaniu dyspozycji posiadacza rachunku do wysokości pokrycia ze środków na rachunkach, 3.2.7 wykonywaniu realizacji poleceń przelewów do innych banków w formie elektronicznej; dopuszcza się również przelewy papierowe, 3.2.8 realizowaniu poleceń przelewów wewnętrznych (między rachunkami w tym samym banku), 3.2.9 realizacji wpłat i wypłat gotówkowych (w przypadku pobierania przez Wykonawcę prowizji od wypłaconych świadczeń dla bezrobotnych w ramach świadczenia zastępczej obsługi kasowej - prowizja nie może przekroczyć 0,8 % wypłaconych kwot, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2011 r. nr 221, poz. 1317)), 3.2.10 codziennym przygotowywaniu wyciągów bankowych w formie papierowej i elektronicznej, które udostępni Zamawiającemu w następnym dniu roboczym po dniu, którego wyciąg będzie dotyczyć, 3.2.11 nieodpłatne udzielanie informacji telefonicznych o stanie środków na rachunkach, 3.2.12 wydawaniu blankietów czekowych, 3.2.13 instalacji na koszt Wykonawcy systemu elektronicznej bankowości na niezbędnej w danej jednostce liczbie stanowisk, który musi obsługiwać jeden z formatów eksportu przelewów z systemów zainstalowanych w jednostkach umożliwiającego dokonywanie drogą elektroniczną realizacji dyspozycji posiadacza rachunku (home banking) oraz jego serwisowania, systematycznej aktualizacji, niezwłocznego usuwania awarii i przeszkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi systemu; w przypadkach uzgodnionych z Zamawiającym dopuszcza się obsługę elektroniczną w systemie e - bankingu, z zachowaniem zakresu obowiązków Wykonawcy jak przy home bankingu, 3.2.14 nieodpłatnym udostępnienie kluczy elektronicznego podpisu zgodnie z zapotrzebowaniem każdej jednostki, 3.2.15 realizacji dyspozycji Zamawiającego podpisanych wyłącznie przez osoby upoważnionym do dysponowania rachunkami, a wymienionych w Karcie wzorów podpisów, stanowiącej załącznik do każdej z podpisanych umów z podmiotami uczestniczącymi w zamówieniu, 3.2.16 nieodpłatnym wydawaniu opinii i zaświadczeń, 3.2.17 lokowaniu wolnych środków pieniężnych (z wyjątkiem ostatniego dnia roku kalendarzowego) na rachunkach lokat krótkoterminowych, lokatach długoterminowych dostępnych w ofercie banku, na warunkach każdorazowo ustalanych w wyniku indywidualnych negocjacji. Zamawiający zastrzega sobie swobodę lokowania wolnych środków w innych bankach, zgodnie z art. 264 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. O finansach publicznych (t.j. z 2013 poz. 885 z późn zm.), 3.2.18 oprocentowaniu środków zgromadzonych na rachunkach bankowych wraz z dopisywaniem odsetek do wskazanych rachunków na dwa dni przed upływem okresu rozliczeniowego, 3.2.19 udzielaniu Powiatowi kredytu w rachunku bieżącym (krótkoterminowego) do wysokości określonej przez Radę Powiatu w uchwale budżetowej. Ewentualne wykorzystanie kwoty kredytu będzie realizowane w miarę potrzeb dla zachowania płynności finansowej. Jedynym kosztem kredytu krótkoterminowego będzie koszt z tytułu oprocentowania, Zamawiający nie przewiduje zastosowania innych opłat i prowizji. Zamawiający wymaga stosowania jako zabezpieczenia kredytu tylko i wyłącznie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową. 3.2.20 zapewnieniu możliwości zawarcia nieodpłatnych umów na przechowywanie/depozyt, 3.2.21 zapewnieniu możliwości otwarcia i obsługi rachunków walutowych. 3.3. Z uwagi na przedmiot zamówienia zawarta zostanie umowa ogólna z Powiatem Jędrzejowskim na wykonanie obsługi bankowej budżetu Powiatu w zakresie dotyczącym świadczenia usług bankowych dla Powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego. Umowa ta będzie zawierać wszystkie elementy składające się na przedmiot zamówienia. Umowa może odsyłać do umów szczególnych. W przypadku wystąpienia umów szczególnych ich ilość będzie uzgadniana z wyłonionym Wykonawcą. 3.4. Z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi/podmiotami zostaną zawarte odrębne umowy bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego, według jednolitego wzoru umowy ustalonego z wybranym Wykonawcą, z uwzględnieniem zmian wynikających ze specyfiki jednostki. 3.5. Zamawiający zastrzega, że w całym okresie obowiązywania umowy ilość rachunków bankowych jak również ilość jednostek organizacyjnych/podmiotów może ulec zmianie. Istotnym jest, aby wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu miały takie samo prawo do zawarcia umów na wykonanie bankowej obsługi, na warunkach będących przedmiotem zamówienia publicznego. W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych, utworzenia nowych jednostek organizacyjnych Powiatu, Wykonawca podpisze z nimi umowę na prowadzenie obsługi bankowej na takich samych zasadach i warunkach, jakie wynikają z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. 3.6. Wykonawca winien posiadać na terenie Miasta Jędrzejowa placówkę bankową/filię, a w przypadku jej braku zobowiąże się do jej utworzenia w terminie przed 1 lipca 2015 r. 3.7. Wykonawca zapewni na dzień 1 lipca 2015 r. utworzenie kont w celu umożliwienia jednostkom dokonania przelewów począwszy od tego dnia..

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 66.11.00.00-4.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 31.12.2020.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** 8.1 Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości 1.500,00 zł. (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych) na zasadach określonych w niniejszym rozdziale SIWZ przed upływem terminu składania ofert. 8.2 Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku następujących formach: 1) pieniądzu Wadium wniesione w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Jędrzejowie Nr 48 8490 0007 2001 0000 6611 0014, a za termin wniesienia przyjmuje się rzeczywisty czas uznania rachunku bankowego Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do dołączenia do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać Wadium -Bankowa obsługa budżetu Powiatu Jędrzejowskiego. 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; 3) gwarancjach bankowych; 4) gwarancjach ubezpieczeniowych; 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2014 r, poz. 1804). W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż w pieniądzu, Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do oferty oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego. Dokumenty o których mowa w punkcie 8.2 ppkt. 2) - 5) muszą zachować ważność przez cały okres związania ofertą. 8.3. Wykonawca którego oferta, nie będzie zabezpieczona wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona. 8.4. Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z art. 46 Ustawy Pzp.

**III.2) ZALICZKI**

**III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

* **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + legitymowanie się zezwoleniem lub innym dokumentem uprawniającym do wykonywania czynności bankowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Prawo bankowe (t.j.Dz. U. z 2015 r., poz. 128);
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + spełnieniem tego warunku będzie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg Załącznika nr 2 do SIWZ,
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + spełnieniem tego warunku będzie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg Załącznika nr 2 do SIWZ,
* **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + spełnieniem tego warunku będzie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg Załącznika nr 2 do SIWZ,
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + spełnieniem tego warunku będzie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg Załącznika nr 2 do SIWZ,

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

* potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

* oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
* aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

* nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

* lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.5) INFORMACJA O DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH, ŻE OFEROWANE DOSTAWY, USŁUGI LUB ROBOTY BUDOWLANE ODPOWIADAJĄ OKREŚLONYM WYMAGANIOM

W zakresie potwierdzenia, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi odpowiadają określonym wymaganiom należy przedłożyć:

* inne dokumenty

Zgodnie z art.26 ust.2b Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów dotyczących: - zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia, - charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia. Wymagana forma dokumentu: - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

**III.6) INNE DOKUMENTY**

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

6.4 Dowód wniesienia wadium - zgodnie z opisem w rozdziale 8 niniejszej SIWZ. Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. 6.5 Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik. ( Pełnomocnictwo winno zawierać w szczególności wskazanie: - postępowania o zamówienie publiczne; - Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia, - określenie ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.) Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza. 6.6 Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia. ( Pełnomocnictwo winno zawierać w szczególności wskazanie: - postępowania o zamówienie publiczne; - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy wraz z określeniem adresu siedziby; - określenie ustanowionego Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.) Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza. (Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenia zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców ) Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza.

SEKCJA IV: PROCEDURA

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

* 1 - Cena - 50
* 2 - Punktacja oferty w zakresie oprocentowania zaciągniętego kredytu w rachunku bieżącym - 3
* 3 - Kapitalizacja - 3
* 4 - Punktacja oferty w zakresie oprocentowania środków na rachunku bankowym - 44

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

17.3 Dopuszcza się zmiany postanowień umowy w stosunku do treści umowy na zasadach określonych w art.144 ust.1 ustawy Pzp. Zmiana umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z uwzględnieniem Zmiany dotyczyć mogą zakresu usług stanowiących przedmiot umowy, jeżeli wynikają z następujących okoliczności: a) podyktowane zostaną zmianami przepisów prawa, wprowadzonymi po podpisaniu umowy, b) na Powiat Jędrzejowski zostaną nałożone nowe zadania lub zmieni się jego struktura organizacyjna, c) pojawią się nowe korzystne dla Powiatu Jędrzejowskiego produkty bankowe lub rozwiązania organizacyjne, których wykorzystanie będzie korzystne dla Powiatu, d) wprowadzona zostanie modyfikacja systemów informatycznych, e) nastąpi zmiana nazwy jednostki organizacyjnej/podmiotu, jej formy prawnej, danych adresowych, odwołanie lub wygaśnięcie udzielonych pełnomocnictw do dysponowania rachunkiem lub zmiana innych danych mających szczególny wpływ na prowadzenie rachunku. Zmiany określone w punkcie 17.3. e) nie wymagają zawarcia aneksu do umowy, a jedynie wymagają pisemnego poinformowania drugiej strony umowy.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** www.powiatjedrzejow.pl
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 15.06.2015 godzina 11:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Jędrzejowie ul. 11 Listopada 83, 28-300 Jędrzejów pok. nr 10 (sekretariat).

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie