

ZAMAWIAJĄCY:

**GMINA MIASTO DZIAŁDOWO  
13-200 DZIAŁDOWO UL.ZAMKOWA 12**

SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
w postępowaniu o zamówienie publiczne  
prowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113 poz.759 z późn.zm.)  
w trybie przetargu nieograniczonego p.n.:

**”Wybór banku prowadzącego obsługę bankową budżetu  
Gminy Miasto Działdowo i jednostek organizacyjnych,  
w okresie od 2 września 2012r. do 1 września 2016r.”**

**Burmistrz**

**/-/ Bronisław MAZURKIEWICZ**

.....  
zatwierdzam

Działdowo, dnia 31 maja 2012r.

## **I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

Zamawiającym jest: Gmina Miasto Działdowo reprezentowana przez Burmistrza Miasta Działdowo  
Adres: ul.Zamkowa 12, 13-200 Działdowo  
telefon/fax : 23 / 697-04-00, 23 / 697-04-02  
Godziny urzędowania: od 7.30 do 15.30  
www: [www.dzialdowo.um.gov.pl](http://www.dzialdowo.um.gov.pl)

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Przetarg nieograniczony - art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113 poz.759 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - Biuletyn Zamówień Publicznych - ogłoszenie Nr 121237-2012 z dnia 31.05.2012r.
  - strona Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego - [www.dzialdowo.um.gov.pl](http://www.dzialdowo.um.gov.pl)
  - tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## **III. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA, ZAWARTOŚĆ SIWZ**

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument jest oznaczone numerem OR.271.4.2012. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (siwz) oraz stanowiące jej integralną część załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - wzór formularza oferty,
  - 2) Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art.22 ust.1 ustawy prawo zamówień publicznych,
  - 3) Załącznik nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania na podstawie art.24 ust.1 prawo zamówień publicznych.

## **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest: "Wybór banku prowadzącego obsługę bankową budżetu Gminy Miasto Działdowo i jednostek organizacyjnych, w okresie od 2 września 2012r. do 1 września 2016r."
2. Rodzaj zamówienia: usługi.
3. Informacje ogólne:
  - 1) Budżet Gminy Miasta Działdowo wg stanu na 16.05.2012 wynosi:
    - a) Dochody - 58.041.334,54 zł,
    - b) Wydatki - 59.948.653,54 zł,
  - 2) Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Działdowo funkcjonujących w okresie prowadzenia postępowania przetargowego:
    - a) Urząd Miasta Działdowo,
    - b) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Działdowie,
    - c) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Działdowie,
    - d) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Działdowie,
    - e) Gimnazjum Nr 1 w Działdowie,
    - f) Gimnazjum Nr 2 w Działdowie,
    - g) Zespół Szkół Nr 2 w Działdowie,
    - h) Samorządowy Zakład Budżetowy Miejska Służba Drogowa w Działdowie,
    - i) Przedszkole Miejskie Nr 1 w Działdowie,
    - j) Przedszkole Miejskie Nr 3 w Działdowie,
    - k) Przedszkole Miejskie Nr 4 w Działdowie,

- l) Przedszkole Miejskie Nr 5 w Działdowie,
- 3) Dane ilościowe:
- a) bieżąca liczba rachunków 64,
  - b) liczba przelewów w formie papierowej za poprzedni rok 84,
  - c) liczba przelewów za rok poprzedni we własnym banku ok.8.890, do innych banków ok. 31.400,
  - d) kwota roczna wpłat gotówkowych ok.3.422 tys.
  - e) kwota roczna wypłat gotówkowych ok.1.545 tys. bez wypłat z pomocy społecznej,
  - f) ilość blankietów czekowych ok. 950 rocznie,
  - g) kwota wypłacanych świadczeń przez MOPS rocznie ok. 2.064 tys. zł dla ok. 4350 osób,
- 4) Materiały dotyczące budżetu miasta i sprawozdawczości są zamieszczone na stronie Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta Działdowo [www.dzialdowo.um.gov.pl](http://www.dzialdowo.um.gov.pl)
- 5) Przedmiot zamówienia:
- a) otwarcie rachunku bankowego,
  - b) prowadzenie rachunku bankowego z zachowaniem tajemnicy wynagrodzeń,
  - c) przelewy zwykłe na rachunki w banku oferenta oraz w innych bankach,
  - d) przelewy z wykorzystaniem drogi elektronicznej bezpośrednio z siedziby jednostki na rachunki w banku oferenta oraz w innych bankach,
  - e) wydawanie blankietów czekowych lub składanie elektronicznych dyspozycji wypłaty,
  - f) wydawanie zaświadczeń,
  - g) wypłaty gotówkowe świadczeń pomocy społecznej,
  - h) depozyty automatyczne,
  - i) wypłaty gotówkowe ,
  - j) wpłaty gotówkowe,
  - k) udzielenie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym budżetu gminy w trakcie roku budżetowego,
- dla Gminy Miasto Działdowo, w/wym. jednostek organizacyjnych oraz nowo powstałych jednostek organizacyjnych w trakcie realizacji zamówienia. W przypadku łączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych lub powołania nowych, Wykonawca jest zobowiązanych do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zadeklarowanych w ofercie.
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
- 1) otwarcie i prowadzenie rachunków bankowych podstawowych, pomocniczych, depozytowych, środków zewnętrznych w tym funduszy unijnych (otwarcie rachunków powinno nastąpić najpóźniej od dnia 1 sierpnia 2012r.),
  - 2) realizacja poleceń przelewów w formie papierowej w banku Wykonawcy i innych bankach,
  - 3) realizacja poleceń przelewów w formie elektronicznej w banku Wykonawcy i w innych bankach,
  - 4) przyjmowanie wpłat gotówkowych w placówce bądź bezpośredni odbiór wpłat z kasy jednostek w formie zamkniętej (bezpieczna koperta) z zabezpieczeniem ich transportu, zgodnie z ustalonym harmonogramem, jeśli Wykonawca nie posiada placówki na terenie miasta,
  - 5) dokonywanie wypłat gotówkowych w placówce bądź dowóz gotówki do kasy jednostek zgodnie z ustalonym harmonogramem z jednoczesnym zabezpieczeniem jej transportu, jeśli Wykonawca nie posiada placówki na terenie miasta,
  - 6) udostępnienie elektronicznego systemu obsługi wraz z bezpłatnym przeszkoleniem pracowników wszystkich jednostek oraz usługą serwisową, przy czym system ten zapewni importowanie zleceń płatniczych z programu placowego w kilku popularnych formatach, z zachowaniem tajemnicy wynagrodzeń,
  - 7) możliwość sporządzania wyciągów bankowych poprzez elektroniczny system obsługi, bądź wydanie wyciągów z formie papierowej za dzień poprzedni do godz. 11-tej,
  - 8) możliwość uzyskania informacji o stanie rachunków w dowolnym momencie dnia,

- 9) wydawanie blankietów czekowych bądź możliwość elektronicznej dyspozycji podjęcia gotówki,
- 10) wydawanie zaświadczeń i opinii,
- 11) codzienne, automatyczne (po godz. 16.00) lokowanie wolnych środków na lokatach na porę nocną i weekendowych na rachunku podstawowym Zamawiającego,
- 12) zapewnienie dokonywania operacji bankowych do ostatniego dnia roku kalendarzowego,
- 13) Wykonawca będzie dokonywał miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- 14) Wykonawca stworzy możliwość lokowania wolnych środków znajdujących się na rachunku podstawowym Zamawiającego w postaci lokat terminowych, dla których oprocentowanie będzie negocjowane bezpośrednio przed założeniem lokaty,
- 15) Wykonawca stworzy możliwość wyliczania odsetek od poszczególnych sum na rachunku depozytowym,
- 16) Wykonawca jest zobowiązany do zwolnienia z prowizji od wszystkich wpłat gotówkowych dokonywanych przez interesantów na rachunki gminy i jednostek organizacyjnych,
- 17) Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie przejściowego deficytu budżetu, na podstawie odrębnego wniosku Zamawiającego do wysokości w roku bieżącym 1.500.000,-zł, a w latach następnych do wysokości ustalonej corocznie w budżecie miasta. Oprocentowanie kredytu naliczane będzie w oparciu o stawkę WIBOR 1M ustaloną jako średnią notowań za miesiąc poprzedzający kolejny miesięczny okres odsetkowy powiększoną o stałą marżę banku. Odsetki będą naliczane od faktycznie wykorzystanych środków kredytu. Zapłata odsetek nastąpi do dnia 15 następnego miesiąca, na podstawie pisemnej informacji banku nadesłanej w terminie do 10 dnia następnego miesiąca. Spłata kredytu oraz spłata odsetek za m-c grudzień nastąpi najpóźniej do 31 grudnia roku budżetowego.
- 18) wymagania dotyczące zakresu usług świadczonych w ramach wypłat gotówkowych świadczeń pomocy społecznej dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej:
  - a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej powierza Bankowi wypłatę świadczeń pieniężnych dla osób zarejestrowanych w MOPS i zamieszkałych na terenie miasta,
  - b) Wykonawca zobowiązuje się do utworzenia subkont beneficjentom MOPS, które będą zasilane środkami pieniężnymi MOPS,
  - c) wszystkie wypłaty świadczeń dokonywane będą na terenie miasta Działdowo, od 23 do 31 dnia każdego miesiąca. Wyjątkiem może być m-c grudzień, gdzie wypłata odbywać się będzie od 15 do 23 dnia m-ca, zaś rozliczenie niepobranych świadczeń do 26 grudnia,
  - d) Wykonawca wypłaca świadczenia osobom zarejestrowanym w MOPS z subkont klientów zgodnie z ich zasileniem i dniem wypłaty świadczenia,
  - e) Wykonawca zobowiązuje się do wypłaty świadczeń z zachowaniem szczególnych zasad ochrony danych osobowych beneficjentów, uniemożliwiając osobom nieupoważnionym do wglądu w dane osobowe i kwotę wypłacanych świadczeń innych beneficjentów MOPS,
  - f) celem ułatwienia obsługi interesantów, MOPS zobowiązuje się do sporządzenia pliku elektronicznego wypłat z podziałem na zasilenie poszczególnych subkont beneficjentów, rodzajem świadczeń i dniem wypłaty,
  - g) MOPS zastrzega sobie możliwość wglądu w salda subkont petentów oraz w przypadku niepobrania świadczenia przez klientów MOPS, zwrotu przelanych środków z subkont na konto MOPS,
  - h) MOPS zobowiązuje się do dostarczenia list w formie plików elektronicznych wypłat do Banku na dzień przed planowanym terminem wypłat oraz przelew środków na udostępnione w tym celu subkonto w przeddzień przed planowanym terminem wypłat,
  - i) świadczenia wypłaca się uprawnionemu osobiście, po okazaniu dowodu osobistego lub osobie upoważnionej do odbioru świadczenia za inną osobę. W przypadku zagubienia dokumentu tożsamości dopuszcza się możliwość wypłaty świadczenia na podstawie zaświadczenia wydanego przez upoważniony do tego organ,

- j) Wykonawca w całości ponosi odpowiedzialność za wypłatę należnych świadczeń według zasilonych subkont. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości co do autentyczności dokumentów stanowiących podstawę przelewu świadczeń oraz tożsamości osoby zgłaszającej się po odbiór świadczenia pieniężnego, bądź autentyczności upoważnienia należy niezwłocznie poinformować MOPS o zaistniałych wątpliwościach. Wypłata zakwestionowanego świadczenia może nastąpić po uzyskaniu pisemnej dyspozycji osoby upoważnionej,
  - k) MOPS zastrzega sobie prawo zablokowania wypłaty w przypadku stwierdzenia okoliczności powodujących ustanie prawa do świadczenia osobie uprawnionej - przed dokonaniem wypłaty przez Bank,
  - l) Wykonawca zobowiązuje się do dokonania zwrotu nienależnie przelanego zasiłku na konto MOPS na podstawie wystawionego przez niego dokumentu, odblokowanie wypłaty może nastąpić na podstawie pisemnej dyspozycji MOPS.
5. Wspólny Słownik Zamówień – CPV: 66110000-4 - usługi bankowe.
  6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
  8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
  9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
  10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  11. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych. Rozliczenie nastąpi w PLN.
  12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
  13. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.
  14. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
  15. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
  16. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób.
  17. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zapoznanie się z należyłą starannością z treścią dokumentacji przetargowej oraz uzyskanie wiarygodnej informacji odnośnie warunków i zobowiązań, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość lub charakter oferty.

#### **V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania zamówienia: 2 września 2012r. - 1 września 2016r.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
  - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający uzna w/wym. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada status banku krajowego i jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2002 Nr 72, poz. 665 z późn. zm.). Przez pojęcie "bank krajowy" należy rozumieć bank mający siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do siwz oraz dokumentu o którym mowa w rozdz.VII ust.1 pkt 2 siwz.

- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia - ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do siwz.
  - 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym - Zamawiający nie wymaga szczegółowych warunków. Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do siwz.
  - 4) Dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający nie wymaga szczegółowych warunków. Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do siwz.
  - 5) Sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie wymaga szczegółowych warunków. Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do siwz.
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie dokumentów i oświadczeń na zasadzie: spełnia – nie spełnia, przedłożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą i wyszczególnionych w rozdz.VII siwz.
  3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełnią warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w okolicznościach o których mowa art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
  4. Zgodnie z art.26 ust.2b ustawy Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
  5. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie warunki określone w ust. 1 mogą być spełnione łącznie. Warunek określony w ust. 2 musi spełniać każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

#### **VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdz. VI ust.1 siwz, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art.22 ust.1 ustawy pzp – wzór formularza oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do siwz;
  - 2) Zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego na prowadzenie czynności bankowych, o którym mowa w art.36 prawo bankowe lub inne dokumenty potwierdzające zezwolenie na prowadzenie czynności bankowych;
2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Pzp, wraz z formularzem ofertowym, należy złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy pzp – wzór formularza oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do siwz;
  - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp – wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy pzp załącznik Nr 3 do siwz;
  - 3) Aktualne 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;
- 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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;
  - 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 6) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
  4. Dokumenty składane przez Wykonawców zagranicznych.
    - 1) Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art.24 ust.1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art.24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób;
    - 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2:
      - a) pkt 2-4 i 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
        - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
        - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
        - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
      - b) pkt 5 - 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.
    - 3) Dokumenty, o których mowa w pkt 2, lit. a, tiret pierwszy i trzeci oraz pkt 2 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 2, lit. a, tiret drugi, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
    - 4) 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 2, 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. Do aktualności tego dokumentu mają odpowiednie zastosowanie zapisy pkt 3.
  5. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  6. Pełnomocnicy działający w imieniu Wykonawcy muszą wykazać swoje umocowanie do działania. Pełnomocnictwo legitymuje pełnomocnika do wykonywania czynności prawnych w imieniu mocodawcy zatem

jego zakres i okres obowiązywania powinien być wyraźnie i precyzyjnie określony. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.

7. Przyjmuje się, że udzielone pełnomocnictwo upoważnia do poświadczenia „za zgodność z oryginałem” kopii innych dokumentów składanych wraz z ofertą, z wyłączeniem pełnomocnictwa.
8. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu dla oferowanych usług, wymagań określonych przez Zamawiającego lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania

#### **VIII. WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ WSPÓLNIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć dokumenty, o których mowa w rozdz. VII ust.2 siwz.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia złożą łącznie formularz oferty oraz jeden komplet dokumentów, o których mowa w rozdz. VII ust.1 siwz.
4. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Upoważnienie dla lidera musi być udokumentowane pełnomocnictwem, tj. dokumentem stwierdzającym ustanowienie pełnomocnika podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców. W zakresie formy, pełnomocnictwo musi odpowiadać przepisom kodeksu cywilnego (oryginał lub uwierzytelniony odpis, tj. notarialnie potwierdzona kopia).
6. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
7. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca jest zobligowany do przedłożenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, określającej co najmniej strony umowy, cel ich wspólnego działania, okres ważności umowy, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z członków konsorcjum oraz solidarną odpowiedzialność Wykonawców za wykonanie umowy.
8. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Wykonawcą występującym jako reprezentant pozostałych (liderem).
9. Wykonawcy składający wspólną ofertę, o których mowa w ust.1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

#### **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego stanowiącego załącznik Nr 1 do siwz.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.
5. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę, podpisy złożone przez Wykonawcę w formularzu oferty oraz innych formularzach zawartych w siwz, powinny być czytelne.



6. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy.
7. Zgodnie z art.36 ust.4 pzp Wykonawca wskaże w ofercie, które części zamówienia zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom.
8. Zaleca się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były podpisane i ponumerowane.
9. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferta jest jawna od chwili otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy pzp.
11. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

#### **X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca przystępujący do postępowania obowiązany jest przed upływem terminu składania ofert, do wniesienia wadium w wysokości 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium winno zostać wniesione przed upływem terminu składania ofert. Nie wniesienie wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub wniesienie wadium po tym terminie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 ze zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w banku: Nr PKO BP O/Działowo 08 1020 3583 0000 3302 0011 3696, z adnotacją: "Wadium – Nr sprawy OR.271.4.2012" przed terminem składania ofert, z oznaczeniem "Wybór banku prowadzącego obsługę bankową budżetu Gminy Miasto Działowo i jednostek organizacyjnych, w okresie od 2 września 2012r. do 1 września 2016r." Kserokopię dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.
5. Datą wniesienia wadium jest data uznania rachunku Zamawiającego.
6. W przypadku wadium wnoszonego w formie innej niż pieniądź, oryginał dokumentu gwarancji lub poręczenia należy złożyć wraz z ofertą, dokument ten zostanie zdeponowany przez Zamawiającego. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa musi mieć postać gwarancji bezwarunkowej, być ważna do czasu upływu terminu związania ofertą, określać Zamawiającego oraz zawierać stwierdzenie, że określona kwota pieniężna stanowi zabezpieczenie niezbędne do wzięcia udziału przez Bank w przedmiotowym postępowaniu.
7. Dokument poręczenia/gwarancyjny powinien przewidywać bezwarunkową utratę wadium na rzecz Zamawiającego w przypadkach określonych w ust. 8 i 9.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
9. Ponadto Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
10. Zamawiający zwraca wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy pzp.

## **XI. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Termin składania ofert: do dnia 19 czerwca 2012r. do godz.10.00.**
2. Oferty należy składać w: **Urząd Miasta Działdowo ul.Zamkowa 12, 13-200 Działdowo - Biuro Obsługi Klienta – parter.**
3. W przypadku składania ofert drogą pocztową (przesyłka polecona lub poczta kurierska) za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
4. Oferty należy przesłać na adres: **Urząd Miasta Działdowo ul. Zamkowa 12, 13-200 Działdowo.**
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
6. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
7. **Termin otwarcia ofert: 19 czerwca 2012r. o godz.10.15.** Otwarcie ofert nastąpi w: **Urząd Miasta Działdowo ul.Zamkowa 12, 13-200 Działdowo pok. nr 7 (sala konferencyjna).**
8. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.
9. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpłynięcia do Zamawiającego.
10. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresów gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
12. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert.

## **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Cena ofertowa powinna być określona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
3. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, zgodnie z art.87 ust.2 ustawy.

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

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

L.p.	Kryterium/podkryterium	Waga (liczba punktów)
<b>A. Cena obsługi (zł)</b>		<b>35,00</b>
1.	Otwarcie rachunku	0,10
2.	Prowadzenie rachunku	11,40
3.	Przelewy papierowe	0,50
4.	Przelewy elektroniczne	20,50
5.	Abonament za system bankowości elektronicznej	0,50
6.	Sporządzanie wyciągów bankowych	1,00
7.	Wydawanie blankietów czekowych	0,90
8.	Wydawanie zaświadczeń	0,10

Wzór do obliczeń punktowych:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa cena w kryterium A}}{\text{Cena badanej oferty w kryterium A}} \times \text{max ilość pkt w podkryterium}$$

W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty równa będzie 0,-zł punkty wyliczone zostaną wg poniższego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa cena w kryterium A} + 10}{\text{Cena badanej oferty w kryterium A} + 10} \times \text{max ilość pkt w podkryterium}$$

L.p.	Kryterium/podkryterium	Waga (liczba punktów)
<b>B. Prowizje (%)</b>		<b>12</b>
1.	Prowizje od wpłat gotówkowych	6
2.	Prowizje od wypłat gotówkowych	2
3.	Prowizje od wypłat gotówkowych świadczeń pomocy społecznej	4

Wzór do obliczeń punktowych:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa cena w kryterium B}}{\text{Cena badanej oferty w kryterium B}} \times \text{max ilość pkt w podkryterium}$$

W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty równa będzie 0,-zł punkty wyliczone zostaną wg poniższego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa cena w kryterium B} + 1}{\text{Cena badanej oferty w kryterium B} + 1} \times \text{max ilość pkt w podkryterium}$$

L.p.	Kryterium	Waga (liczba punktów)
<b>C. Marża kredytu w rachunku bieżącym (%)</b>		<b>3</b>

Wzór do obliczeń punktowych:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa cena w kryterium C}}{\text{Cena badanej oferty w kryterium C}} \times \text{max ilość pkt w podkryterium}$$

**Uwaga.** Marża powinna obejmować łącznie wszystkie prowizje i marże banku.

L.p.	Kryterium/podkryterium	Waga (liczba punktów)
<b>D. Oprocentowanie rachunków i depozytów automatycznych %</b>		<b>50</b>
1.	Oprocentowanie środków na rachunku	17
2.	Oprocentowanie depozytów automatycznych over night	33

**Uwaga:** dla uzyskania możliwości porównania ofert w oprocentowaniu środków na rachunku, oprocentowanie należy podać w oparciu o średni miesięczny WIBID 1M liczony za miesiąc kwiecień 2012r. tj. 4,51%.

Dla depozytów over night oprocentowanie należy podać w oparciu o WIBID ON z dnia 30.04.2012r. tj. 4,12%.

Wzór do obliczeń punktowych:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Oprocentowanie badanej oferty w kryterium D}}{\text{Najwyższe oprocentowanie w kryterium D}} \times \text{max ilość pkt w podkryterium}$$

**Łączną sumę punktów dla oferty wylicza się wg wzoru:**

$$Sp = A+B+C+D$$

Sp – łączna suma punktów

A – suma punktów we wszystkich podkryteriach badanej oferty w kryterium A

B - suma punktów we wszystkich podkryteriach badanej oferty w kryterium B

C – liczba punktów w kryterium C

D - suma punktów we wszystkich podkryteriach badanej oferty w kryterium D

**XV. ZASADY I TRYB WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje Zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert przez komisję przetargową na podstawie kryterium oceny określonego w rozdziale XIV siwz.
2. W toku badania i oceny ofert komisja przetargowa może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
  - 1) będzie niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie będzie odpowiadała treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt 3 ustawy,
  - 3) jej złożenie stanowiło będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu udzielenie zamówienia,
  - 6) będzie zawierać błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłek, o których mowa w art 87 ust.2 pkt 3 ustawy,
  - 8) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o przyjęte kryteria.

**XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z ustawą pzp.
2. Umowa zostanie zawarta na ogólnych warunkach, które będą zgodne ze złożoną ofertą, niniejszą siwz, procedurami Wykonawcy oraz powszechnie obowiązującymi regulacjami prawa.
3. Jeżeli ze specyfiki zamówienia oraz wewnętrznych regulacji Wykonawcy będzie wymagane podpisanie odrębnych umów, to Zamawiający dopuszcza taką możliwość.
4. W terminie 4 dni roboczych od wezwania przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w wersji elektronicznej projekty umów, które są niezbędne do uregulowania prawidłowej współpracy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Projekty umów muszą uwzględniać istotne postanowienia zawarte w rozdziale XIX.

## **XVIII. ZAWARCIE UMOWY**

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta zgodnie z art. 94 ustawy pzp.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Umowa może być zawarta przed upływem 5 dniowego terminu, jeżeli:
  - 1) w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta,
  - 2) w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

## **XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem zawartym w siwz.
2. Umowy zawierane będą oddzielnie z każdą jednostką organizacyjną, z wyjątkiem Przedszkoli i Urzędu Miasta, które będą objęte umową zawartą z Gminą Miasto Działdowo.
3. Wykonawca zapewni dokładny opis operacji zawartych w wyciągach bankowych.
4. Wykonawca zainstaluje oprogramowanie z systemem bankowości elektronicznej.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za straty poniesione z tytułu nieterminowej lub nieprawidłowej realizacji dyspozycji Zamawiającego. Ustala się karę umowną w wysokości 0,2% od kwoty operacji bankowych zrealizowanych nieterminowo lub nieprawidłowo za każdy dzień przekroczenia terminu i nieprawidłowej realizacji dyspozycji.
6. Zamawiający jest obowiązany na bieżąco uzgodnić stan swoich rachunków na podstawie otrzymanych z Banku wyciągów oraz zawiadomień o stanie rachunków na koniec roku kalendarzowego.
7. W przypadku stwierdzenia niezgodności salda rachunków, Zamawiający obowiązany jest zgłosić niezgodność w terminie 14 dni od daty otrzymania wyciągu lub zawiadomienia.
8. Wykonawca obowiązany jest niezwłocznie zbadać zgłoszoną reklamację i udzielić Zamawiającemu stosownych informacji. W przypadku ujawnienia pomyłki z winy Wykonawcy, Wykonawca przeprowadza sprostowanie we własnym zakresie i ponosi odpowiedzialność jak w pkt 5, a w przypadku pomyłki w wypełnieniu zawiadomienia wysyła skorygowane zawiadomienie.
9. Wykonawca udzieli Gminie Miasto Działdowo kredytu w rachunku bieżącym na pokrycie przejściowego deficytu budżetu, na podstawie odrębnego wniosku Gminy do wysokości w roku bieżącym 1.500.000,-zł, a w latach następnych do wysokości ustalonej corocznie w budżecie miasta, na warunkach określonych w siwz i ofercie Wykonawcy.
10. Wykonawca zapewni dokonywanie operacji bankowych na rachunkach posiadacza do ostatniego dnia roku kalendarzowego.
11. W przypadku utworzenia nowej jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Działdowo umowa dotycząca obsługi bankowej będzie dokonywana na zasadach określonych w specyfikacji.

## **XX. WARUNKI ZMIAN UMÓW W STOSUNKU DO TREŚCI OFERTY NA PODSTAWIE, KTÓREJ DOKONANO WYBORU BANKU**

1. Zmiany umowy nie mogą dotyczyć jej istotnych postanowień, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartych umów w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Banku, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:
  - 1) nałożenia na Zamawiającego i jego jednostki organizacyjne nowych obowiązków w zakresie obsługi bankowej, w wyniku zmiany bezwzględnie obowiązujących przepisów ustawy o finansach publicznych i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie;

- 2) zmian standardów świadczenia obsługi bankowej w sposób korzystny dla Zamawiającego nie skutkujących zmianą wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania;
- 3) zmian zasad rozliczeń międzybankowych krajowych i/lub zagranicznych w zakresie umożliwiającym uwzględnienie tych zmian w sposób korzystny dla Zamawiającego nie skutkujących zmianą wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania.

**XXI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, pocztą lub faksem.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku, gdy na żądanie Zamawiającego dotyczące niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania wiadomości przez Wykonawcę (np. pisma, zawiadomienia itp.), Wykonawca nie potwierdza otrzymania wiadomości, uznaje się iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu Wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się przez Wykonawcę z jego treścią.
5. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane na zasadach i w trybie art.38 ustawy.
6. Zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
7. Korespondencję pisemną związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:  
Urząd Miasta Działdowo  
ul. Zamkowa 12  
13-200 Działdowo  
z podaniem numeru sprawy: OR.271.4.2012
8. Korespondencję w formie faksu związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na numer faksu: 23/697-04-02. z podaniem numeru sprawy: OR.271.4.2012.
9. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
  - Beata Szydłowska-Anaczkowska – Skarbnik Miasta, tel.23/697-04-26, w zakresie spraw merytorycznych będących przedmiotem zamówienia; poniedziałek - piątek w godz. 7.30 – 15.30,
  - Izabela Pinuszevska – p.o. Głównej Księgowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działdowie, tel.23/697-09-93, w zakresie spraw merytorycznych będących przedmiotem zamówienia dot. wypłat gotówkowych świadczeń pomocy społecznej dla klientów MOPS; poniedziałek - piątek w godz. 7.00 – 15.00,
  - Sławomir Księżopolski – Naczelnik Wydz. Organizacyjnego UM Działdowo, tel.23/697-04-22, w zakresie procedury zamówienia - poniedziałek - piątek w godz. 7.30 – 15.30.

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

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz.759 z późn.zm.) przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy pzp.

### **XXIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuwzględnionych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.