

Numer sprawy: ZRP.271.2.2011

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony
o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp

Zamawiający: Gmina Toszek
Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nazwa zamówienia:

*„Obsługa bankowa budżetu Gminy Toszek
i jej jednostek organizacyjnych”*

Opracowała:

Kierownik Referatu
Zamówień Publicznych,
Rozwoju i Promocji Gminy
mgr Dominika Gmińska

ZATWIERDZAM:

Burmistrz
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

.....
/podpis/

Toszek, dnia 13.06.2011 r.
/data i podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby upoważnionej/

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Nazwa oraz adres Zamawiającego.....	3
ROZDZIAŁ II	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
ROZDZIAŁ III	Opis przedmiotu zamówienia.....	3
ROZDZIAŁ IV	Termin wykonania zamówienia	8
ROZDZIAŁ V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ich spełniania	8
ROZDZIAŁ VI	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu..	9
ROZDZIAŁ VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.....	11
ROZDZIAŁ VIII	Wymagania dotyczące wadium.....	12
ROZDZIAŁ IX	Termin związania ofertą	12
ROZDZIAŁ X	Opis sposobu przygotowywania ofert	12
ROZDZIAŁ XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	15
ROZDZIAŁ XII	Opis sposobu obliczenia ceny.....	16
ROZDZIAŁ XIII	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	17
ROZDZIAŁ XIV	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	18
ROZDZIAŁ XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	19
ROZDZIAŁ XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	19
ROZDZIAŁ XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	20
ROZDZIAŁ XVIII	Dodatkowe postanowienia SIWZ.....	21

ROZDZIAŁ I NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Toszek

Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek

tel. (32) 233-42-17, faks (32) 233-41-41

strona internetowa: www.toszek.pl, www.bip.toszek.pl

NIP 969-11-24-642

REGON 000529002

godziny urzędowania:	poniedziałek – środa	7 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
	czwartek	7 ⁰⁰ -17 ⁰⁰
	piątek	7 ⁰⁰ -13 ⁰⁰

ROZDZIAŁ II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z art. 10 ust. 1, art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej „Pzp”, w procedurze jak dla zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu, stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych do niej, a w sprawach tam nieregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **obsługa bankowa budżetu Gminy Toszek i jej jednostek organizacyjnych.**

2. **Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**

Przedmiot główny:	CPV 66.10.00.00-1 Usługi bankowe i inwestycyjne
Przedmioty dodatkowe:	CPV 66.10.00.00-4 Usługi bankowe
	CPV 66.11.20.00-8 Usługi depozytowe
	CPV 66.11.30.00-5 Usługi udzielania kredytu

3. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje prowadzenie obsługi bankowej budżetu Gminy Toszek i jej jednostek organizacyjnych.

3.1. Jednostki organizacyjne objęte przedmiotem zamówienia:

- Urząd Miejski w Toszku
- Ośrodek Pomocy Społecznej
- Zespół Obsługi Placówek Oświatowych
- Przedszkole w Toszku
- Gimnazjum w Toszku
- Szkoła Podstawowa w Toszku
- Szkoła Podstawowa w Pniowie
- Szkoła Podstawowa w Kotulinie
- Szkoła Podstawowa w Paczynie.

3.2. Zakres usług objętych przedmiotem zamówienia:

- Otwarcie i prowadzenie 27 rachunków (PLN) Zamawiającego i jednostek organizacyjnych Gminy Toszek (podstawowych i pomocniczych).
- Otwieranie i zamykanie na pisemny wniosek Zamawiającego dodatkowych rachunków bankowych podstawowych i pomocniczych w trakcie wykonywania bankowej obsługi budżetu Gminy i jej jednostek organizacyjnych.
- Potwierdzanie otwarcia i zamknięcia rachunków bankowych.
- Przyjmowanie wpłat gotówkowych własnych i obcych (zapewnienie możliwości codziennego odprowadzania gotówki na dowolne rachunki Zamawiającego i podległych jednostek). Prowizja nie może być pobierana od wpłat gotówkowych dokonywanych przez Gminę i jej jednostki organizacyjne oraz przez inne niż Gmina podmioty.
- Dokonywanie wypłat gotówkowych (zapewnienie możliwości codziennego pobierania gotówki z dowolnych rachunków bankowych Zamawiającego i podległych jednostek).
- Wykonawca zobowiązuje się bez dodatkowych opłat udostępnić gotówkę do kwoty 100 000,00 zł , a Zamawiający zobowiązuje się postępować zgodnie z regulaminem Wykonawcy (banku) w zakresie sposobu oraz trybu zamawiania i pobierania gotówki z rachunków bankowych.
- Obsługa wpłat i wypłat na potrzeby kasy Urzędu i innych jednostek organizacyjnych w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00, a w piątki do godziny 13.00. Banki nie posiadające swojego oddziału w Toszku zobowiązane są do utworzenia na terenie miejscowości Toszek siedziby, oddziału (placówki), filii bądź punktu obsługi kasowej Banku przed podpisaniem umowy, lecz nie później niż do dnia 07.07.2011r.
- Możliwość wymiany gotówki na nominały o mniejszej wartości - za wymienioną usługę Bank nie będzie pobierał żadnych prowizji i opłat.
- Wykonawca zobowiązuje się do realizacji poleceń przelewów metodą tradycyjną jak i elektroniczną do godziny 14.00 tego samego dnia poprzez obciążenie rachunku oraz wysłanie przelewu do Banku kontrahenta, a przelewów złożonych po tej godzinie poprzez obciążenie rachunku tego samego dnia oraz wysłanie przelewu do Banku kontrahenta najbliższą sesją Elixir jednak nie później niż do godziny 8.00 dnia następnego. Przelewy w formie elektronicznej przy pomocy systemu bankowości elektronicznej będą realizowane w czasie rzeczywistego zlecenia dokonanego w jednostce organizacyjnej Zamawiającego.
- Wydawania blankietów czekowych gotówkowych.
- Sporządzanie zestawienia operacji na rachunkach na zakończenie dnia i udostępnienie tego zestawienia w formie papierowych wyciągów bankowych do wszystkich rachunków bankowych za każdy dzień, w którym dokonano operacji finansowej na danym rachunku oraz udostępnienie tego zestawienia w dniu następnym do godz. 11.00. Zamawiający nie dopuszcza sporządzania wyciągów bankowych tylko w wersji elektronicznej. Za udostępnienie na potrzeby Zamawiającego wyciągu w formie elektronicznej Bank nie będzie pobierał żadnych prowizji czy opłat.
- Podawanie w wyciągu bankowym pełnych informacji o źródle płatności, rodzaju płatności, dacie obciążenia rachunku w innym banku lub dacie dokonania płatności gotówkowej przez dłużnika.
- Dopisywanie odsetek bankowych do wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Toszek za miesiąc grudzień w dniu 31 grudnia oraz przeksięgowanie z tą samą datą środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, wskazanych na podstawie

pisma Zamawiającego na rachunek budżetu Gminy. Za wymienioną usługę Bank nie będzie pobierał żadnych opłat ani prowizji.

- Możliwość deponowania ze wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych wolnych środków pieniężnych, pozostających na koncie bankowym na koniec każdego dnia, na rachunkach lokat krótkoterminowych typu „overnight” bez ponoszenia z tego tytułu prowizji czy opłat przez Zamawiającego, w przypadku gdy stawka oprocentowania będzie wyższa niż oprocentowanie środków na rachunku bankowym. 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 do 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.
- Możliwość deponowania ze wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych wolnych środków pieniężnych, pozostających na koncie bankowym na krótkoterminowej 3-dniowej lokacie weekendowej bez ponoszenia z tego tytułu prowizji czy opłat przez Zamawiającego, w przypadku gdy stawka oprocentowania będzie wyższa niż oprocentowanie środków na rachunku bankowym. 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 pierwszego dnia roboczego po weekendzie. 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.
- Oprocentowanie środków pieniężnych na wszystkich prowadzonych rachunkach bankowych. Odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach będą naliczane codziennie i dopisywane w ostatnim dniu roboczym miesiąca.
- Oprocentowanie środków będzie stanowiła zmienna stopa procentowa oparta odpowiednio na stawce:
WIBID 1M – dla środków na rachunku bieżącym i lokat terminowych
WIBID O/N – dla lokat krótkoterminowych typu „overnight” i 3-dniowych lokat weekendowych
pomniejszona o marżę banku, stałą w całym okresie obowiązywania umowy.
Oprocentowanie lokat typu overnight i weekendowych będzie wyliczane w oparciu o stawkę bazową WIBID O/N notowaną w dniu założenia lokaty.
Stawka WIBID 1M wyliczana będzie jako średnia arytmetyczna ze stawek WIBID 1M z miesiąca poprzedzającego dany miesiąc obrachunkowy.
- Możliwość przeksięgowania w ostatnim dniu miesiąca naliczonych odsetek z określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych Gminy na wskazane rachunki - na podstawie pisma Zamawiającego.
- Możliwość lokowania wolnych środków budżetowych w banku prowadzącym rachunek podstawowy lub w innym banku wskazanym przez Gminę Toszek.
- Umożliwienie Zamawiającemu pobieranie opłat z tytułu kosztów związanych z funkcjonowaniem określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych

z innych wskazanych przez Zamawiającego rachunków bankowych bez ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych opłat i prowizji.

- Bezpłatne wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych wszystkich jednostek organizacyjnych i budżetu Gminy Toszek na dowolnej ilości stanowisk. Wykonawca winien zapewnić instalację (uruchomienie) stanowisk elektronicznej bankowości oraz poprawne działanie oprogramowania na stanowiskach komputerowych wskazanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Gminy Toszek.

W ramach elektronicznej obsługi bankowej posiadacz rachunku będzie miał zapewnione w szczególności:

- uzyskanie w czasie rzeczywistym wiadomości o wszelkich operacjach i saldach na rachunkach podstawowych i rachunkach pomocniczych,
 - składanie poleceń przelewów ze wszystkich rachunków w ramach dostępnych środków,
 - uzyskiwanie raportów o zrealizowanych operacjach,
 - sporządzenie wyciągów bankowych w formie elektronicznej,
 - generowanie potwierdzenia zrealizowanego przelewu,
 - umożliwienie użytkownikom dysponowania podpisem elektronicznym służącym jedynie do czynności związanych z obsługą bankowości elektronicznej,
 - zapewnienie wsparcia informatycznego w razie awarii programu,
 - umożliwienie Skarbnikowi lub osobie upoważnionej przez Zamawiającego dostępu (podglądu) do wszystkich sald rachunków bankowych jednostek organizacyjnych.
- Bank nie będzie pobierał od jednostek Gminy Toszek innych niż zaproponowane w ofercie, opłat i prowizji za wykonywanie czynności wymienionych w zamówieniu.
 - Jeżeli w trakcie trwania umowy powstaną lub zostaną przekazane Gminie inne jednostki organizacyjne 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 Gminy nie spowoduje zmiany opłaty zaproponowanej w ofercie.
 - Udzielenie 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 Miejską w Toszku. Kredyt uruchamiany będzie na wniosek Zamawiającego. Odsetki pobierane będą od rzeczywiście wykorzystanej kwoty kredytu i będą regulowane przez Zamawiającego w okresach miesięcznych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych od zaangażowania kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu.
- Oprocentowanie kredytu będzie stanowiła zmienna stopa procentowa oparta na stawce WIBOR 1M z pierwszego roboczego dnia miesiąca powiększona o marżę banku, stałą w całym okresie obowiązywania umowy.
- Zabezpieczeniem kredytu w rachunku bieżącym będzie weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz oświadczeniem o poddaniu się egzekucji.
- Wydawania oświadczeń, zaświadczeń i opinii bankowych na wniosek Zamawiającego oraz wykonywanie innych czynności bankowych (np. zmiana karty wzorów podpisów).
 - Sporządzanie historii do rachunku bankowego na prośbę Zamawiającego.
 - Potwierdzenie realizacji przelewu w dniu przyjęcia do realizacji.

3.3. Nie dopuszcza się możliwości pobierania opłat i prowizji bankowych za następujące czynności:

- przeksięgowanie środków zgromadzonych na rachunkach bankowych na dzień 31 grudnia wskazanych na podstawie pisma Zamawiającego na rachunek budżetu Gminy,
- lokowanie środków na lokatach terminowych, typu „overnight” i 3-dniowych lokatach weekendowych,
- pobieranie opłat i prowizji związanych z funkcjonowaniem określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych z innych rachunków bankowych wskazanych przez Zamawiającego,
- przeksięgowanie naliczonych odsetek z określonych przez Zamawiającego rachunków bankowych na wskazane rachunki bankowe,
- wdrożenie systemu elektronicznej obsługi rachunków bankowych,
- zaangażowanie kredytu, tj. od salda niewykorzystanej części kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym,
- porady i konsultacje,
- zmiana ilości i zakresu usługi, w tym liczby rachunków bankowych i liczby jednostek organizacyjnych,
- sporządzanie i dostarczenie w formie elektronicznej wyciągów bankowych,
- wpłaty gotówkowe na rachunki bankowe dokonywane przez Gminę i jej jednostki organizacyjne oraz przez inne niż Gmina jednostki,
- wymiana gotówki na nominały o mniejszej wartości.

3.4. Informacje dodatkowe:

- ilość rachunków bankowych: 27,
- przelewy bankowe na rachunki w bankach: ok. 600 szt/m-c,
- wartość wypłat gotówkowych: średnio 150 000,00 zł/m-c (kwoty okresowo mogą być większe lub mniejsze),
- wartość wpłat gotówkowych: średnio 100 000,00 zł/m-c (kwoty okresowo mogą być większe lub mniejsze),
- salda na rachunkach bieżących Urzędu i innych jednostek organizacyjnych Gminy Toszek są bardzo zróżnicowane, począwszy od wysokiego stanu środków na wybranych rachunkach (nawet do ok. 1 500 000,00 zł) przez dłuższy bądź krótszy okres czasu do stanu zerowego,
- przewidywana liczba stanowisk do obsługi rachunków bankowych przy pomocy systemu elektronicznego: do 12,
- szacowana liczba blankietów czekowych: 600 szt,
- przewidywana wysokość kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym: do 1 000 000,00 zł

Ponadto:

Zamawiający nie będzie wypełniał żadnych druków dostarczonych przez Bank na etapie prowadzonego postępowania jak również przed podpisaniem umowy z wyłonionym Bankiem.

Gmina zastrzega sobie możliwość lokowania nadwyżek środków pieniężnych w innych bankach.

Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie do podpisania umowy z każdą jednostką organizacyjną Gminy Toszek. Warunki obsługi i kosztów z nią związanych rachunków szczegółowych odbywają się na warunkach określonych umową główną.

Bank zobowiązany jest bezpłatnie udzielać Zamawiającemu porad i konsultacji.

Ilość i zakres obsługi, w tym liczba rachunków, może ulec zmianie w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb i wymagań wynikających z funkcjonowania Gminy Toszek i jej jednostek organizacyjnych.

Bank ponosi odpowiedzialność za wykonanie operacji niezgodnych z dyspozycją Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych.

Do dokonania oceny przedkłada się wyłącznie niżej wymienione materiały:

- Uchwała Rady Miejskiej w Toszku z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Gminy Toszek na rok 2011
- Sprawozdanie Rb-NDS za 2010 r.
- Sprawozdanie Rb-Z za 2010 r.
- Sprawozdanie finansowe za 2010 r.
- Sprawozdanie Rb-NDS za I kwartał 2011 r.
- Sprawozdanie Rb-Z za I kwartał 2011 r.
- Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o wykonaniu budżetu Gminy Toszek za 2010 r.

inne dokumenty związane z budżetem znajdują się na stronie Zamawiającego www.bip.toszek.pl

ROZDZIAŁ IV TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie należy realizować przez okres **3 lat od daty podpisania umowy**.

ROZDZIAŁ V WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.**
2. **spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Pzp dotyczące:**
 - a) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony w/w warunek, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do prowadzenia działalności bankowej (Wykonawca powinien posiadać zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego/Bankowego na utworzenie banku i rozpoczęcie działalności bankowej, o którym mowa w art. 36 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 72, poz. 665 z późn. zm.), a w przypadku określonym w art. 178 w/w ustawy inny równoważny dokument potwierdzający rozpoczęcie działalności przed dniem wejścia w życie ustawy, o której mowa w art. 193 ustawy Prawo Bankowe.

- b) **posiadania wiedzy i doświadczenia.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełniony w/w warunek, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonywał/wykonuje co najmniej dwie usługi polegające na prowadzeniu obsługi bankowej budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

- c) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
 - d) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
3. Ocena spełniania powyższych warunków zostanie dokonana metodą „spełnia – nie spełnia” na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w rozdziale VI SIWZ oraz zawartych w nich informacjach.

ROZDZIAŁ VI	WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
--------------------	---

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, wraz z ofertą należy dołączyć:
 - a) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ;
 - b) **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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych **oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp.**
2. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w rozdz. V pkt 2 SIWZ, do oferty należy dołączyć:
 - a) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ;
oraz
 - w celu wykazania spełniania warunku dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania:
 - b) koncesję, zezwolenie lub licencję, tj.:
aktualne zezwolenie Komisji Nadzoru Finansowego/Bankowego na utworzenie banku i rozpoczęcie działalności lub inny równoważny dokument, zgodnie z przepisami ustawy Prawo Bankowe
 - w celu wykazania spełniania warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia:

- c) **wykaz wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie /wykaz przedstawiający co najmniej 2 usługi polegające na obsłudze bankowej budżetów jednostek samorządu terytorialnego/, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem **dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie**;
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**.
4. **Odstępstwo co do niektórych dokumentów w przypadku składania oferty przez Wykonawcę, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP:**
- 4.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa:
- 4.1.1. w pkt 1b) niniejszego rozdziału SIWZ – składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 4.2. Dokument, o którym mowa powyżej w pkt 4.1.1., powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 4.1., zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Pkt 4.2. stosuje się odpowiednio.
- 4.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkanie poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
5. **Spełnianie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:**
- 5.1. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi wykazać **brak podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.**
- 5.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą wykazać, iż **łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Pzp.**

ROZDZIAŁ VII	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI
---------------------	---

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na poniższy adres i numery:

Urząd Miejski w Toszku
Referat Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
tel. (32) 237-80-22, 30; faks (32) 237-80-20; e-mail: zrp@toszek.pl

w godzinach urzędowania Zamawiającego określonych w rozdz. I SIWZ

Jakiegokolwiek inne zaadresowanie niż określone powyżej może spowodować wpłynięcie pisma do innej komórki organizacyjnej Urzędu, co może skutkować niezachowaniem ustawowych terminów z winy wnoszącego.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Jeżeli Zamawiający będzie posiadał pozytywny raport transmisji z faksu lub potwierdzenie wysłania wiadomości e-mail, a Wykonawca nie potwierdzi faktu otrzymania korespondencji, Zamawiający przyjmuje, że przesłana korespondencja została mu doręczona skutecznie i ciężar dowodu jej niedoręczenia spoczywać będzie na Wykonawcy.
3. Zgodnie z dyspozycją art. 27 ust. 3 Pzp zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Tym samym ilekroć w prowadzonym postępowaniu Zamawiający wprowadzi obowiązek zachowania formy pisemnej, oznacza to konieczność jej zachowania pod rygorem nieważności (bezskuteczności) oświadczenia, dokumentu. Forma pisemna wymagana jest bezwzględnie do:
- a) złożenia oferty wraz z załącznikami oraz zmian i wycofania oferty,
 - b) złożenia (uzupełnienia) przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń w trybie art. 26 ust. 3 Pzp,
 - c) złożenia nowego wadium lub jego przedłużenia, w przypadku wadium wnoszonego w formie niepieniężnej (jeśli jest wymagane),
 - d) wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie niepieniężnej (jeśli jest wymagane).
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- a) w sprawach merytorycznych (dotyczących przedmiotu zamówienia):
Beata Gasz – Podinspektor w Referacie Księgowości Budżetowej
tel. (32) 237-80-29
 - b) w sprawach formalnych (dotyczących procedury przetargowej):
mgr Dominika Gmińska – Kierownik Referatu Zamówień Publicznych,
Rozwoju i Promocji Gminy
tel. (32) 237-80-22, 30

w godzinach urzędowania Zamawiającego określonych w rozdz. I SIWZ

ROZDZIAŁ VIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, zgodnie z dyspozycją art. 85 ust. 2-4 Pzp.

ROZDZIAŁ X OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę - sam lub jako partner w konsorcjum / spółce cywilnej. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
3. Ofertę należy sporządzić na formularzach o treści zgodnej z załączonymi w SIWZ wzorami. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Dla uzyskania ważności oferta musi zawierać:
 - 4.1. Wypełniony szczegółowo **Formularz oferty** złożony w formie oryginału - załącznik nr 1 do SIWZ.
 - 4.2. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia**, złożone w formie oryginału - załącznik nr 2 do SIWZ.
 - 4.3. **Wykaz wykonanych/wykonywanych usług**, złożony w formie oryginału - załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 4.4. **Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia wymienione w rozdz. VI pkt 1b) i 2b)-c) SIWZ**, złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

UWAGA: Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają ofertę zgodnie z wymogami poniżej:

- Wypełniony szczegółowo wspólny **Formularz oferty** złożony w formie oryginału - załącznik nr 1 do SIWZ.
- **Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. VI pkt 1b) SIWZ**, złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć samodzielnie.
- **Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienione w rozdz. VI pkt 2b)-c) SIWZ**, złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę - wszyscy Wykonawcy

- wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą złożyć jako wspólne dla nich te dokumenty (jako jeden komplet).
- **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, wymienione w rozdz. VI pkt 1a) i 2a) SIWZ**, złożone w formie oryginału – Wykonawcy mogą złożyć:
wspólnie, tj.: podpisane przez Pełnomocnika lub wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie na jednym oświadczeniu,
albo
odrębnie, tj.: podpisane przez każdego z Wykonawców na odrębnym oświadczeniu.
5. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona w formie pisemnej, w języku polskim w sposób czytelny, napisana na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, tj. :
 - a) **osobę/y uprawnioną/e zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej** lub
 - b) **osobę/y posiadającą/e ważne pełnomocnictwo, którego oryginał, lub kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzony przez notariusza - należy dołączyć do oferty.**
 6. **Dokumenty wymienione w rozdz. VI pkt 1b) i 2b)-c) należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
 7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, jeśli Wykonawca korzysta z ich potencjału w zakresie wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego lub ludzkiego, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
 8. Zamawiający będzie wymagał przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 9. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
 10. Oferta wraz z załącznikami stanowi jedną całość. Zaleca się, aby wszystkie strony były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich samoczynną dekompletację (np. zszyte, spięte, zbindowane itp.).
 11. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń. Ewentualne zmiany, poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz zaopatrzyć parafą osób/y upoważnionych/ej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 12. Zaleca się, aby zapisane strony oferty wraz z dołączonymi do niej dokumentami i oświadczeniami były ponumerowane oraz parafowane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy jakkolwiek strona zostanie podpisana przez Wykonawcę, parafa na tej stronie nie jest już wymagana.

13. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.
14. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy złożyć w zamkniętym, nieprzejrzyście opakowaniu i zaadresować w następujący sposób:

Urząd Miejski w Toszku
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek

**OFERTA w przetargu nieograniczonym na zadanie pn.:
„Obsługa bankowa budżetu Gminy Toszek
i jej jednostek organizacyjnych”
/nr sprawy: ZRP.271.2.2011/**

NIE OTWIERAĆ PRZED UPŁYWEM TERMINU OTWARCIA OFERT

Uwaga: Koperta powinna być również oznaczona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy / wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie

15. Jeżeli oferta zostanie złożona i opisana w sposób inny niż podany w pkt 14 (zwłaszcza gdy nie będzie adnotacji „Oferta” i informacji o zakazie jej otwierania przed upływem terminu składania ofert), Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za przedwczesne lub przypadkowe jej otwarcie.
16. Wybór drogi pocztowej dla przesłania oferty następuje na ryzyko Wykonawcy. Wykonawca winien we własnym interesie w taki sposób przygotować przesyłkę, aby w stopniu maksymalnym zapobiec jej uszkodzeniu w czasie transportu.
17. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty. Zmiany muszą być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Wprowadzone zmiany winny być złożone na takich samych zasadach, jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej dopiskiem: „**ZMIANA**” i dostarczone na adres wskazany w pkt 14 niniejszego rozdziału. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian do oferty musi być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Koperty oznakowane dopiskiem „**ZMIANA**” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.
18. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, pod rygorem nieważności (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian – pkt 17) z dopiskiem na kopercie „**WYCOFANIE**”. Oświadczenie musi zawierać dokładną nazwę i adres Wykonawcy, nazwę zamówienia oraz musi być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Do oświadczenia należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu, poświadczoną przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”, potwierdzającą uprawnienia osoby podpisującej „**WYCOFANIE**” do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Oferta wycofana zostanie zwrócona Wykonawcy drogą pocztową lub zostanie wydana osobie, która będzie upoważniona do odbioru osobistego oferty wycofanej.

19. Żadna oferta nie może być modyfikowana lub wycofana po upływie terminu składania ofert.
20. Zamawiający zobowiązuje Wykonawców, aby w przypadku pojawienia się w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), które Wykonawca będzie chciał zastrzec przed dostępem - zostały załączone do oferty w osobnym opakowaniu (kopercie) z dopiskiem: **„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”**.
Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 w/w ustawy - rozumie się nieujawnione 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 (zgodnie z wyrokiem SN z dnia 03.10.2000 r. CKN 304/00).
Nie ujawnia się 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 udostępniane. Nie można zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.

ROZDZIAŁ XI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **21.06.2011 r. do godz. 9:00** w siedzibie Zamawiającego, tj.:

Urząd Miejski w Toszku
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
sekretariat – pokój nr 19 /I piętro/

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

2. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Przyjęte oferty zostaną opatrzone adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datą kalendarzową oraz godziną i minutą, w której zostały przyjęte. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
3. Oferty złożone po terminie składania ofert, podanym w pkt 1 niniejszego rozdziału, zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania na zasadach określonych w art. 84 ust. 2 Pzp.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **21.06.2011 r. o godz. 9:10** w siedzibie Zamawiającego, tj.:

Urząd Miejski w Toszku
Referat Zamówień Publicznych, Rozwoju i Promocji Gminy
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
pokój nr 27 /II piętro/

5. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cenę oferty, tj. „ryczałtowy miesięczny koszt obsługi bankowej” stanowi łączny koszt usług bankowych w miesiącu, a więc w cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z prowadzeniem obsługi bankowej budżetu Gminy Toszek i jej jednostek organizacyjnych i niezbędne do wykonania zamówienia określonego w rozdz. III SIWZ.
3. Cenę oferty, czyli koszt miesięcznej obsługi bankowej należy podać we Formularzu oferty, stanowiącym *załącznik nr 1 do SIWZ*.
4. Cena oferty i jej elementy oraz ceny jednostkowe muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (groszy). Cenę oferty należy podać cyfrowo i słownie.
5. W przypadku gdy cena będzie wynosiła 0,00 zł, to dla celów obliczeniowych zostanie przyjęta wartość 1.
6. Zamawiający ustala, że obowiązującym rodzajem wynagrodzenia w przedmiotowym postępowaniu jest wynagrodzenie ryczałtowe stanowiące łączny koszt obsługi bankowej.
7. Zamawiający przewiduje wzrost kosztu ceny miesięcznej obsługi bankowej na początku każdego roku wg prognozowanego średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego w ustawie budżetowej na dany rok. W przypadku opublikowania ustawy budżetowej po styczniu danego roku, wyrównanie rewaloryzacji nastąpi przy płatności za pierwszy miesiąc po ogłoszeniu ustawy budżetowej.
8. Poza przypadkiem wymienionym w pkt 7 niniejszego rozdziału, Wykonawcy nie będzie przysługiwać prawo żądania wyższego wynagrodzenia.
9. Zamawiający, zgodnie z dyspozycją art. 87 ust. 2 Pzp, poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ. Kryteriami oceny ofert są:

C1 - ryczałtowy miesięczny koszt obsługi bankowej	- 25 %
/miesięczny koszt obsługi rachunków bankowych obejmujący m.in.: opłatę miesięczną za prowadzenie rachunku, opłatę za przelewy, opłaty za książeczki czekowe, opłatę za bankowość elektroniczną/	
C2 - oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym	- 20 %
C3 - oprocentowanie rachunku bieżącego	- 15 %
C4 - oprocentowanie lokat terminowych	- 10 %
C5 - oprocentowanie lokat typu „overnight”	- 15 %
C6 - oprocentowanie lokat typu 3-dniowej lokaty weekendowej	- 15 %

2. Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie przedstawionych w pkt 1 kryteriów oraz ich wag. Oferty oceniane będą punktowo. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryteria według następujących zasad i według wzoru:

$$C = C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 \quad , \text{gdzie:}$$

C – ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta /maks. 100 pkt/

- 2.1. C1 – ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „Ryczałtowy miesięczny koszt obsługi bankowej” /maks. 25 pkt/ liczona wg wzoru:

$$C1 = \frac{\text{minimalna cena ryczałtowa miesięcznego kosztu obsługi bankowej}}{\text{cena ryczałtowa miesięcznej obsługi bankowej badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 25 \%$$

- 2.2. C2 – ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „Oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym” /maks. 20 pkt/ liczona wg wzoru i wg stawki WIBOR 1M +/- stała marża banku:

$$C2 = \frac{\text{minimalne oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym}}{\text{oprocentowanie kredytu w rachunku bieżącym badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 20 \%$$

- 2.3. C3 – ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w kryterium „Oprocentowanie rachunku bieżącego” /maks. 15 pkt/ liczona wg wzoru i wg stawki WIBID 1M +/- stała marża banku:

$$C3 = \frac{\text{oprocentowanie rachunku bieżącego badanej oferty}}{\text{maksymalne oprocentowanie rachunku bieżącego}} \times 100 \text{ pkt} \times 15 \%$$

- 2.4.C4 – ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w **kryterium „Oprocentowanie lokat terminowych”** /maks. 10 pkt/ liczona wg wzoru i wg stawki WIBID 1M +/- stała marża banku:

$$C4 = \frac{\text{oprocentowanie lokat terminowych badanej oferty}}{\text{maksymalne oprocentowanie lokat terminowych}} \times 100 \text{ pkt} \times 10 \%$$

- 2.5.C5 – ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w **kryterium „Oprocentowanie lokat typu overnight”** /maks. 15 pkt/ liczona wg wzoru i wg stawki WIBID O/N +/- stała marża banku:

$$C5 = \frac{\text{oprocentowanie lokat typu „overnight” badanej oferty}}{\text{maksymalne oprocentowanie lokat typu „overnight”}} \times 100 \text{ pkt} \times 15 \%$$

- 2.6.C6 – ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta w **kryterium „Oprocentowanie lokat typu 3-dniowej lokaty weekendowej”** /maks. 15 pkt/ liczona wg wzoru i wg stawki WIBID O/N +/- stała marża banku:

$$C5 = \frac{\text{oprocentowanie lokat typu 3-dniowej lokaty weekendowej badanej oferty}}{\text{maksymalne oprocentowanie lokat typu 3-dniowej lokaty weekendowej}} \times 100 \text{ pkt} \times 15 \%$$

3. W przypadku, gdy którykolwiek z Wykonawców zaproponuje cenę równą „0”, we wzorze jako odpowiednik tej ceny stosuje się liczbę „1”.
4. Stawkę WIBID oraz WIBOR przyjęto jako średnią arytmetyczną z 10 ostatnich notowań z miesiąca poprzedzającego okres obrachunkowy.
5. Marża banku będzie stała w całym okresie obowiązywania umowy.
6. Łączną ocenę punktową oferty stanowi suma punktów w poszczególnych kryteriach i przypisanych im procentowo znaczeń. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta o najwyższej łącznej ocenie punktowej.

ROZDZIAŁ XIV	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
---------------------	--

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym zgodnie z dyspozycją art. 94 Pzp.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnieśli zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli jest wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
4. Przed podpisaniem umowy wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej przedkładają Zamawiającemu umowę spółki.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych podmiotów, jeżeli nie zostały one dołączone do oferty. Umowa regulująca współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna określać co najmniej:
 - a) lidera,
 - b) wzajemne zobowiązania Wykonawców,
 - c) części zamówienia, które będą realizowane przez poszczególnych Wykonawców,
 - d) solidarną odpowiedzialność Wykonawców za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeśli dotyczy) i za należyte wykonanie zamówienia.
6. Jeśli Zamawiający dopuścił możliwość powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, przed podpisaniem umowy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu listę podwykonawców na piśmie.

ROZDZIAŁ XV WYMAGANIE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ XVI ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, zawarto we **wzorze umowy** stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy na warunkach jak niżej i w przypadku:
 - wystąpienia „siły wyższej” oznaczającej wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą stron umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu,
 - zmiany liczby jednostek organizacyjnych Gminy, zmiany nazwy i siedziby tych jednostek,
 - zmiany liczby rachunków bankowych,
 - zmiany w danych Wykonawcy lub Zamawiającego wynikających z dokumentów rejestrowych,

- zmiany obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli w wyniku tych zmian konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego,
 - aktualizacji lub wprowadzenia nowych rozwiązań, np. na skutek modyfikacji systemów informatycznych oraz sposobu realizacji zamówienia, w tym w zakresie prawidłowej technicznej obsługi zamówienia,
 - zmiany Podwykonawców realizujących powierzona im przez Wykonawcę część przedmiotu zamówienia – w uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ XVII	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
----------------------	---

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. Stosownie do zapisów w art. 180 ust. 2 Pzp, odwołanie w niniejszym postępowaniu przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.

8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Pzp (pkt 4 niniejszego rozdziału).
9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
10. Na czynności, o których mowa w pkt 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 Pzp.
11. Terminy na wniesienie odwołania w przedmiotowym postępowaniu:
 - 11.1. Odwołanie wnosi się:
 - w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 11.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
 - 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 11.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 11.1. i 11.2. wnosi się:
 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
13. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
14. Szczegółowe warunki odnośnie postępowania odwoławczego określono w Dziale VI Rozdział 2 Pzp.
15. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna (nie stosuje się do Prezesa Urzędu).
16. Szczegółowe warunki odnośnie postępowania toczącego się na skutek wniesienia skargi uregulowane są w Dziale VI Rozdział 3 Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII DODATKOWE POSTANOWIENIA SIWZ

1. **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. **Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:**
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. **Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:**
Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.
Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających:
 - zamówienia zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego (CPV 66.10.00.00-1 Usługi bankowe i inwestycyjne, CPV 66.10.00.00-4 Usługi bankowe, CPV 66.11.20.00-8 Usługi depozytowe, CPV 66.11.30.00-5 Usługi udzielania kredytu)Okoliczności, po których zaistnieniu będą udzielane zamówienia uzupełniające:
 - przejściowy brak środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu Gminy,
 - pod koniec lub po zakończeniu realizacji zamówienia podstawowego (w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego),
 - pojawienie się produktów lub usług, które będą niezbędne lub korzystne dla prawidłowej realizacji rozliczeń finansowych.
4. **Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:**
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. **Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego:**
Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
Adres poczty elektronicznej: e-mail: zrp@toszek.pl
Adres strony internetowej: www.toszek.pl, www.bip.toszek.pl
6. **Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą:**
W związku z wykonywaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych. Wszelkiego rodzaju rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
7. **Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej:**
Nie dotyczy niniejszego postępowania.
8. **Wysokość zwrotu kosztów postępowania:**
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.
9. **Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom:**
Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
10. **Określenie części zamówienia, które nie mogą być powierzone Podwykonawcom:**
Zamawiający określa, że czynności związane z obsługą bankową zawarte w rozdz. III SIWZ nie może być powierzona Podwykonawcom, za wyjątkiem instalacji, szkolenia i serwisu bankowości elektronicznej.

ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI:

1. Druk – „Formularz oferty” – załącznik **nr 1** do SIWZ.
2. Druk – „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia” – załącznik **nr 2** do SIWZ.
3. Druk – „Wykaz wykonanych / wykonywanych usług” – załącznik **nr 3** do SIWZ.
4. Wzór umowy – zał. **nr 4** do SIWZ.
5. Dokumenty dotyczące działalności Zamawiającego – zał. **nr 5** do SIWZ:
 - Uchwała Rady Miejskiej w Toszku z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie: uchwalenia budżetu Gminy Toszek na rok 2011
 - Sprawozdanie Rb-NDS za 2010 r.
 - Sprawozdanie Rb-Z za 2010 r.
 - Sprawozdanie finansowe za 2010 r.
 - Sprawozdanie Rb-NDS za I kwartał 2011 r.
 - Sprawozdanie Rb-Z za I kwartał 2011 r.
 - Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o wykonaniu budżetu Gminy Toszek za 2010 r.

inne dokumenty związane z budżetem znajdują się na stronie Zamawiającego www.bip.toszek.pl