

**GMINA MIEJSKA LEGIONOWO URZĄD MIASTA LEGIONOWO
UL. MARSZ. J. PIŁSUDSKIEGO 41 05-120 LEGIONOWO**



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

znak: Rz.271.2.2015

o wartości poniżej 207 000 EURO o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

*ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)*

na usługę

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**„Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych
Gminy Legionowo”**

W imieniu zamawiającego postępowanie przeprowadzi komisja przetargowa w składzie:

1. Przewodniczący komisji: Piotr Zadrożny
2. Członek komisji: Katarzyna Wawer
3. Członek komisji: Katarzyna Kozłowska
3. Sekretarz komisji: Michał Ołdakowski

-
-
-
-

Zatwierdzam:

PREZYDENT MIASTA

.....
podpis i pieczęć Prezydenta Miasta

Legionowo, dnia 09 lutego 2015 r.

Spis treści (zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia):

Część 1. Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia
--

- § 1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego
- § 2. Tryb udzielenia zamówienia
- § 3. Opis przedmiotu zamówienia
- § 4. Termin wykonania zamówienia
- § 5. Warunki udziału w postępowaniu
- § 6. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- § 7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- § 8. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami
- § 9. Wymagania dotyczące wadium
- § 10. Termin związania ofertą
- § 11. Opis sposobu przygotowywania ofert
- § 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- § 13. Opis sposobu obliczenia ceny
- § 14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- § 15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- § 16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- § 17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
- § 18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Część 2. Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia
--

- § 19. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
- § 20. Określenie maksymalnej liczby wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej
- § 21. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień
- § 22. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie
- § 23. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną
- § 24. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych
- § 25. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

§ 26. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Część 3. Szczególne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 27. Informacje o wymaganiach dotyczących zatrudnienia osób bezrobotnych, młodocianych, niepełnosprawnych i innych, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym.

§ 28. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 Pzp.

§ 29. Wymagania dotyczące projektu umowy lub umowy już zawartej o podwykonawstwo na roboty budowlane, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu.

§ 30. Informacje o umowach o podwykonawstwo na roboty budowlane, których przedmiotem są dostawy lub usługi, które z uwagi na wartość lub przedmiot tych dostaw lub usług, nie podlegają obowiązkowi przedkładania zamawiającemu.

§ 31. Procentowa wartość ostatniej części wynagrodzenia za wykonanie umowy, w sprawie zamówienia na roboty budowlane, których termin wykonania jest dłuższy niż 12 miesięcy, jeżeli umowa przewiduje zapłatę wynagrodzenia należnego wykonawcy w częściach.

§ 32. Określenie części zamówienia, które wykonawca może powierzyć podwykonawcy.

Część 1. Obligatoryjne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia
--

§ 1

Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

(art. 36 ust. 1 pkt 1 Pzp)

Zamawiającym jest Gmina Miejska Legionowo Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. Józefa Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo. Telefon/faks: tel: (22) 766-34-91, faks: (22) 766-40-64. www.legionowo.pl

Postępowanie oznaczone jest jako: Rz.271.2.2015. Wszelka korespondencja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

§ 2

Tryb udzielenia zamówienia

(art. 10 ust. 1, art. 11 ust. 6, art. 36 ust. 1 pkt 2, art. 39-46 Pzp)

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

Ustawa będzie dalej w skrócie nazywana Pzp.

§ 3

Opis przedmiotu zamówienia

(art. 29, art. 36 ust. 1 pkt 3 Pzp)

1. Przedmiotem zamówienia jest obsługa bankowa budżetu i jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo. Budżet Gminy Legionowo na 2015 rok wynosi 183.152.497 zł.

1) Otwarcie, prowadzenie oraz bieżąca obsługa rachunków bankowych:

- a) podstawowych,
- b) pomocniczych,
- c) depozytowych.

2) Dokonywanie rozliczeń pieniężnych w obrocie:

- a) krajowym,
- b) zagranicznym.

3) Przelewy na rachunki prowadzone w innych bankach oraz realizacja przelewów „szybkich” /środki dostępne na rachunku odbiorcy tego samego dnia/.

4) Przelewy na rachunki jednostek Gminy Legionowo.

5) Przelewy z wykorzystaniem drogi elektronicznej bezpośrednio z siedziby Urzędu Miasta.

6) Wpłaty gotówkowe:

- a) na rachunki w banku klienta,
- b) na rachunki w innych bankach

7) Wpłaty gotówkowe.

8) Lokowanie wolnych środków pieniężnych pozostałych na koniec dnia na rachunku podstawowym.

9) Lokaty terminowe:

- a) na porę nocną powyżej 50.000 zł,
- b) na 48 godzin powyżej 50.000 zł,
- c) na 7 dni powyżej 50.000 zł,

- d) na m-c w kwocie powyżej 50.000 zł,
- e) na 3 m-ce w kwocie powyżej 50.000 zł,
- f) na 6 m-cy w kwocie powyżej 50.000 zł.

10) Uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy:

- a) uruchomienie w każdym roku budżetowym kredytu odnawialnego na pokrycie w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Miasta w uchwale budżetowej. Na rok 2015 w uchwale budżetowej kwota kredytu na finansowanie przejściowego deficytu wynosi 5.000.000 zł,
- b) oprocentowanie kredytu będzie liczone jako suma stawki WIBOR 1 M oraz marży banku (jednakowa dla całego okresu trwania umowy),
- c) wykonawca nie będzie pobierał żadnych dodatkowych opłat z tytułu gotowości, a oprocentowanie będzie liczone wyłącznie od faktycznie wykorzystanej kwoty kredytu.

11) Świadczenie usługi rachunku skonsolidowanego w każdy piątek oraz w każdy dzień roboczy poprzedzający świąteczny piątek w godz.14.00 – 15.00.

12) Zainstalowanie w Urzędzie Miasta i jednostkach podległych systemu elektronicznej obsługi bankowej.

13) Zorganizowanie i prowadzenie w Urzędzie Miasta punktu kasowego:

- a) zapewnienie przyjmowania wszystkich dotychczas dokonywanych wpłat w Urzędzie Miasta, w szczególności wpłat stanowiących dochody gminy oraz opłaty paszportowe, wadia, kaucje,
- b) dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie dokumentów wystawionych przez Zamawiającego, których termin realizacji wynosi do 7 dni roboczych od daty wystawienia,
- c) obsługa i rozliczanie transakcji dokonywanych przy użyciu instrumentów płatniczych /w tym: karty płatnicze/ realizowana na dotychczasowych warunkach obowiązujących u Zamawiającego **/prowizja liczona jest procentowo od wartości zrealizowanych transakcji w miesięcznym okresie rozliczeniowym i na podstawie wystawionej faktury dokonywana jest płatność. Klient nie ponosi żadnych opłat./**

14) Prowadzenie operacji bankowych do ostatniego dnia roku.

15) Prowadzenie rachunków płatności masowych do 31.12.2019 r.

16) Wydawanie opinii bankowych na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek organizacyjnych.

17) Dostępność wyciągów bankowych do godz. 8.00 dnia następnego.

2. Wymogi Zamawiającego:

- 1) wykonywanie wszystkich usług zawartych w ust. 1 opisu przedmiotu zamówienia,
- 2) deklarowanie gotowości doradztwa bankowego, w tym także w zakresie emisji obligacji i papierów wartościowych,
- 3) zapewnienie jednakowych warunków obsługi budżetu gminy i jej jednostek organizacyjnych,
- 4) bezpłatne przeszkolenie wskazanych pracowników w zakresie obsługi oprogramowania związanego z systemem bankowości elektronicznej,
- 5) w ramach zamówienia Wykonawca zapewni:
 - a) system elektronicznej obsługi rachunków w siedzibie Zamawiającego i w jednostkach organizacyjnych a w jego ramach zapewni:

Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo

- elektroniczne przyjmowanie do realizacji zleceń Zamawiającego przez Wykonawcę w tym: dostęp on-line do informacji: o obrotach na rachunku bankowym, bieżącym stanie realizacji zleceń (w tym samym dniu), bieżącym stanie środków na rachunku bankowym,
b) wydawanie opinii bankowych na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek organizacyjnych /on-line/,
c) przeglądanie historii rachunku,
d) składanie dyspozycji wydania blankietów czekowych,
e) dostarczenie Zamawiającemu wyciągów bankowych z kont masowych w wersji obsługiwanej przez systemy księgowe używane przez Zamawiającego tj. programy firmy U.I.INFO-SYSTEM sp.j.,

6) Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania na własny koszt w pomieszczeniu Urzędu Miasta punktu kasowego związanego z obsługą klientów Zamawiającego funkcjonującego w systemie ciągłym w godzinach pracy Urzędu (Poniedziałek 8⁰⁰-18⁰⁰, Wtorek-Piątek 8⁰⁰-16⁰⁰) oraz do ponoszenia opłat z tytułu wynajmu oraz innych kosztów związanych z jego funkcjonowaniem.

Istotne warunki umowy dotyczące najmu pomieszczenia kasowego znajdującego się w Urzędzie Miasta Legionowo stanowią załącznik nr 19 do SIWZ.

7) Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia przez Wykonawcę w punkcie kasowym innej działalności nie związanej z obsługą klientów Zamawiającego w godzinach pracy Urzędu Miasta tj. (Poniedziałek 8⁰⁰-18⁰⁰, Wtorek-Piątek 8⁰⁰-16⁰⁰).

8) klienci Zamawiającego realizujący wpłaty i wypłaty obsługiwani są w pierwszej kolejności i nie ponoszą z tego tytułu żadnych opłat, przy czym organizacja pracy dla spełnienia tego warunku leży po stronie Wykonawcy,

9) w ramach prowadzenia rachunków płatności masowych /punkt 15 opisu przedmiotu zamówienia/ Wykonawca poinformuje dotychczasowych właścicieli kont o zmianie indywidualnego numeru rachunku bankowego.

3. Informacja o jednostkach organizacyjnych gminy:

1) W ramach obecnego rachunku bankowego Gminy Legionowo wyodrębnione są 93 konta, w tym wyodrębniono konta jednostek budżetowych:

- Urząd Miasta Legionowo,
- Zespół Szkół Nr 1,
- Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 2,
- Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie,
- Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Legionów Polskich 1914-1918 w Legionowie,
- Zespół Szkół w Legionowie,
- Szkoła Podstawowa Nr 7 im. VII Obwodu „Obroza AK“ w Legionowie,
- Zespół Szkół Nr 3 w Legionowie,
- Przedszkole Miejskie Nr 1 w Legionowie,
- Przedszkole Miejskie Nr 3 im. Koszałka Opalka w Legionowie,
- Przedszkole Miejskie Integracyjne Nr 5 im. Misia Uszatka w Legionowie,
- Przedszkole Miejskie Nr 6 Tęczowa Szóstka,
- Przedszkole Miejskie Nr 7 w Legionowie,
- Przedszkole Miejskie Nr 9 w Legionowie,
- Przedszkole Miejskie Nr 10 w Legionowie,
- Przedszkole Miejskie Nr 11 w Legionowie,
- Przedszkole Miejskie Nr 12 im. Króla Maciusia w Legionowie,
- Żłobek Miejski w Legionowie,

Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo

- Ośrodek Pomocy Społecznej w Legionowie,
- Miejska Biblioteka Publiczna w Legionowie,
- Miejski Ośrodek Kultury w Legionowie im. Charlesa Spencera Chaplina,
- Muzeum Historyczne w Legionowie.

2) Zamawiający posiada dwa rachunki masowe do obsługi wpływów z podatków i opłat lokalnych oraz obsługi opłat z tytułu gospodarowania odpadami komunalnymi (około 85.000 kont wirtualnych). W tym zakresie Wykonawca powinien dostarczyć Zamawiającemu wyciągi bankowe z kont masowych w wersji obsługiwanej przez systemy księgowe używane przez Zamawiającego tj. programy firmy U.I.INFO-SYSTEM sp.j.

3) Wartość średniomiesięcznego salda na rachunkach bieżących oraz rachunkach pomocniczych Gminy Legionowo wynosi 95.780.173,29 zł (słownie: dziewięćdziesiąt pięć milionów siedemset osiemdziesiąt tysięcy sto siedemdziesiąt trzy złote i 29/100) a szacunkowa liczba realizowanych przez Zamawiającego przelewów w skali jednego miesiąca wynosi 9.643 sztuki.

4) Szacunkowa liczba wpłat gotówkowych w skali jednego miesiąca dokonywana do kasy Urzędu Miasta oraz do banku przez jednostki organizacyjne Gminy wynosi 3.273 sztuk a ich szacunkowa wartość wynosi 646.090,58 zł (słownie: sześćset czterdzieści sześć tysięcy dziewięćdziesiąt złotych i 58/100).

5) Szacunkowa liczba wypłat gotówkowych w skali jednego miesiąca dokonywana z kasy Urzędu Miasta i z banku przez jednostki organizacyjne Gminy wynosi 147 sztuk a ich szacunkowa wartość wynosi 358.516,87 zł (słownie: trzysta pięćdziesiąt osiem tysięcy pięćset szesnaście złotych i 87/100),

6) Przewidywana wartość kredytu odnawialnego na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego wynosi 5.000.000 zł (słownie: pięć milionów złotych).

7) Planowane dochody Gminy Legionowo w 2015 roku: 183.152.497 zł, w latach poprzednich zrealizowane odpowiednio:

2010 – 148.785.836,01 zł;

2011 – 153.787.575,29 zł;

2012 – 153.357.450,40 zł;

2013 – 162.105.468,25 zł;

2014 – 182.181.249,35 zł.

Szczegółowe informacje jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo / dane na dzień 31.12.2014/ stanowią załącznik nr 10 do SIWZ.

4. Dodatkowe informacje

1) Program księgowy użytkowany przez Zamawiającego /UPK – Uniwersalny Program Księgujący/ wymaga wyciągów z rachunków standardowych lub rachunków kont wirtualnych.

a) Formaty obsługiwane przez program UPK dla kont wirtualnych:

SWIFTMT940 (.sta), SWIFTMT942 (.sta): SAP (City Bank), getin, Pekao, MBR, BGŻ, TeleKontoPlus (.wyc), Elixir (.pli): Citibank, Elixir 0, BSS, BSL, Inne(.txt): Asseco, BGK, BSTM, Asseco Virtual,

b) Formaty dla standardowych rachunków:

NetBank, PBK, Zorba, PKO, HomeCash, VideoTel, TransDysk, Elixir, VideoTel II,

MultiCash, PROFFICE, defCom, CityDirect, SwiftMT940, SwiftMT942,

2) Przez system elektronicznej obsługi należy rozumieć dostęp do rachunków bankowych poprzez internet.

5. Nazwy i kody (CPV) stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień:

66-11-00-00-4 Usługi bankowe

§ 4

Termin wykonania zamówienia

(art. 36 ust. 1 pkt 4, 142 Pzp)

Wykonawca zrealizuje usługę w terminie: **od dnia 05 maja 2015 r. do dnia 04 maja 2019 r.; przy czym termin realizacji usługi systemu identyfikacji płatności masowych ustala się na 01.01.2016 r. - 31.12.2019 r.**

§ 5

Warunki udziału w postępowaniu

(art. 22 Pzp)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 Pzp, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

§ 6

Opis sposobu dokonywania oceny

spełniania warunków udziału w postępowaniu

(22 ust. 5, art. 23, art. 24, art. 24 ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 1 i pkt 5, art. 25, art. 25 ust. 2, art. 26, art. 36 ust. 1 pkt 5 i art. 89 ust. 1 pkt 5 Pzp i przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Dz. U. Poz. 231)

1. W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, zamawiający żąda:

1.1. Wykonania lub wykonywania należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi prowadzenia obsługi bankowej co najmniej 2 jednostek samorządu terytorialnego, w tym co najmniej jednej o budżecie powyżej 50 000 000 zł na podstawie umów zawartych na okres co najmniej 1 roku każda.

2. W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunku dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, zamawiający żąda:

2.1. Posiadania zezwolenia na rozpoczęcie działalności bankowej, wydanego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2015 r., poz. 128 j.t.)

3. W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunku dotyczącego dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

4. W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

5. W celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

6. Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (art. 26 ust. 2a ustawy Pzp).

7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu 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 potrzeby wykonania zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp). W tym przypadku, kopie dokumentów tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

8. Podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy (art. 26 ust. 2e ustawy Pzp).

9. Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (art. 26 ust. 2d ustawy Pzp).

10. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w § 7. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił. Brak załączenia przez wykonawcę któregośkolwiek z dokumentów zostanie uznane przez zamawiającego jako niespełnienie warunku, co będzie skutkować wykluczeniem wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

§ 7

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

(art. 22 ust. 1 i 2, art. 24 ust. 1 i 2, art. 25 ust. 1, art. 26 ust. 2, 2a-2c i 3, art. 36 ust. 1 pkt 6, art. 36 ust. 3 Pzp i §1, 2 i 4-6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Dz. U. Poz. 231)

1. Dla udokumentowania spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu przez wykonawcę, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający żąda:

1) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy Pzp zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ – **oryginał; oryginał oświadczenia musi być podpisany przez wykonawcę;**

2) wykazu wykonanych lub wykonywanych głównych usług w zakresie prowadzenia obsługi bankowej jednostek samorządu terytorialnego w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania lub wykonywania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem **dowodów***, czy zostały wykonane lub są wykonywane

należycie - załącznik nr 6 do SIWZ - podpisanego przez wykonawcę - **oryginał** lub **kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**,

(za usługi główne zamawiający uznaje usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w §6 ust. 1 pkt 1.1, tj.: prowadzenie obsługi bankowej jednostek samorządu terytorialnego na podstawie umów zawartych na okres co najmniej 1 roku każda, w tym co najmniej jednej o budżecie powyżej 50 000 000 zł);

a) zgodnie z § 1 ust. 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, zamawiający ma uprawnienie doprecyzowania usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub doprecyzowania zakresu składanych poświadczeń. Tym samym, przepis ten umożliwia sprecyzowanie przez zamawiającego zakresu przedmiotowego wykazu usług charakteryzujących się określonymi przez zamawiającego cechami, które są dla niego istotne z punktu widzenia przyszłej realizacji danego zamówienia, a także zakresu żądanych poświadczeń,

b) * **zamawiający informuje, iż dowodami**, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane są **poświadczenia**¹, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, **własne oświadczenie** wykonawcy. W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

Przez „**poświadczenie**” należy rozumieć dokument potwierdzający określone fakty lub wiedzę wystawcy, którego wystawcą nie jest wykonawca. Poświadczeniem będą zatem zarówno dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, np. referencje, jak i dokumenty wystawione przez inny podmiot, który posiada kompetencje, by poświadczyć określone fakty.

Istotne jest, iż poświadczenia nie mają „terminu ważności”, tym samym wykonawca będzie mógł posłużyć się poświadczeniem wydanym w ciągu 3 lat przez upływem terminu na składanie ofert w postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego na usługi.

c) w razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 SIWZ budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

d) w przypadku polegania przez wykonawcę na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków, **wykonawca 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 - zgodnie z **załącznikiem nr 7 do SIWZ** pn. „Wzór zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów”- **oryginał dokumentu**.

e) podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy

UWAGA I: Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać: kto jest przedmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania przedmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy

¹ Poświadczenie wystawia odbiorca, na rzecz którego wykonawca usługi wykonał lub wykonuje.

zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy - zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ pn. „Wzór zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów”.

3) aktualnego zezwolenia na rozpoczęcie działalności bankowej, wydanego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2015 r., poz. 128 j.t.).

UWAGA II:

Wykonawca dla spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, nie może polegać na potencjale innych podmiotów. Warunek dotyczący posiadania zezwolenia na rozpoczęcie działalności bankowej, wydanego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2015 r., poz. 128 j.t.) ze swej istoty przypisany jest bezpośrednio wykonawcy.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 4 do SIWZ - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę; w przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu (w przypadku spółki cywilnej);

2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę; w przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną (w przypadku spółki cywilnej);

Samodzielnie pobrane przez wykonawcę wydruki komputerowe aktualnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczeń z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP (CEIDG), posiadają status dokumentu oryginalnego w rozumieniu Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 r., poz. 231), niewymagającego składania jakichkolwiek dodatkowych oświadczeń przez osobę posługującą się przedmiotowym dokumentem, w tym potwierdzenia tego dokumentu za zgodność z oryginałem.

Potwierdzeniem powyższego jest:

a) w przypadku samodzielnie pobranego wydruku - zaświadczenia o wpisie do CEIDG, treść informacji zamieszczonej na każdym wydruku, gdzie wskazuje się, iż „Niniejszy wydruk jest zgodny z art. 38 ust. 4 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. i ma moc zaświadczenia o wpisie w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP”,
b) w przypadku samodzielnie pobranego wydruku – Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców, stwierdzenie, że dokument został pobrany na podstawie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203 z późn. zm.);

3) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331), albo informację

o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – wypełniony **załącznik nr 5 do SIWZ - oryginał; oryginał oświadczenia musi być podpisany przez wykonawcę**; w przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu (w przypadku spółki cywilnej);

a) z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się** wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

b) zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności wpływ powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, na ich zachowania w postępowaniu oraz przestrzeganie zasady uczciwej konkurencji;

c) zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień, oraz wykonawcę, który nie złożył listy, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp.

d) zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych; zamawiający nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodnił, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinieniu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia;

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 2 pkt 2 niniejszego paragrafu, 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.

4. Dokument, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem; Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

6. Dokument, o którym mowa w ust. 3 i 5 niniejszego paragrafu, wykonawca składa w oryginale lub kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

7. Dokumenty sporządzone w języku obcym wykonawca składa wraz z tłumaczeniem na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

8. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski bez stosownego tłumaczenia; dokumenty (w tym oświadczenia) sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski - **oryginał tłumaczenia** lub **kopia**

tłumaczenia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;

9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę;

UWAGA III: każdy z wykonawców poświadcza za zgodność z oryginałem wyłącznie te dokumenty, które dotyczą tego wykonawcy lub przez pełnomocnika gdy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.

10. W przypadku wątpliwości do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących złożonego dokumentu.

11. WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ WSPÓLNIE O ZAMÓWIENIE:

1) wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy;

2) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców; **pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;**

3) **udzielone pełnomocnictwo musi upoważniać do działania w imieniu wykonawcy a treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony w przypadku, gdy jest to osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy zgodnie z wymogami obowiązującego prawa**

4) pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.;

5) oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;

b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

- **dokumenty, dotyczące własnej firmy**, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej, zezwolenie na rozpoczęcie działalności bankowej, wydanego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz.U. z 2015 r., poz. 128 j.t.) – **składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;**

- **dokumenty wspólne** takie jak: oferta cenowa, wykaz usług, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - **składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną, bądź wykonawcy wspólnie z podpisami każdego z wykonawców,**

6) wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5;

7) przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, która powinna zawierać:

a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

8) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 8

Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami *(art. 9 ust. 1 i 2, art. 27 ust. 1-3, art. 36 ust. 1 pkt 7, art. 38 ust. 1-3 Pzp)*

1. Osoby do kontaktu z wykonawcami:

1) zamawiający wyznacza następujące osoby:

a) Katarzyna Wawer – Kierownik Referatu Budżetowego

tel.(+48 22) 766-40-49

b) Katarzyna Kozłowska – Naczelnik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego

tel.(+48 22) 766-40-82

c) Michał Oldakowski – Podinspektor w Referacie Zamówień Publicznych

tel. (+ 48 22)766-40-64

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.

3. Adres, numer telefonu i faksu oraz adres internetowy są wskazane § 1.

4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie, z zastrzeżeniem ust. 12.

5. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

6. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone **w formie faksu pod numer (+ 48 22) 766 40 64**, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;

2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania; Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1.

3) zamawiający niezwłocznie prześle treść zapytań oraz udzieli wyjaśnień wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej tj. www.legionowo.pl gdzie jest udostępniona specyfikacja.

7. Przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę w formie uzupełnienia zamawiający zamieści na stronie internetowej (www.legionowo.pl) i stanie się ona integralną częścią specyfikacji.

8. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszcza informację o zmianach na stronie internetowej oraz w swojej siedzibie.

9. Jeżeli zmiana treści ogłoszenia o zamówieniu jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

10. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie internetowej i w swojej siedzibie.

11. Nie przewiduje się zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

12. Zamawiający nie dopuszcza przekazywania faksem następujących dokumentów:

1) **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 44 ustawy Pzp**, do którego uzupełnienia wezwie wykonawcę w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp;

2) **oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacji o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej** do których uzupełnienia wezwie wykonawcę w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. Wskazane dokumenty takie jak: pełnomocnictwa, pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacji o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, wykonawca zobowiązany jest złożyć zamawiającemu wyłącznie w formie pisemnej, zgodnie z postanowieniami § 7 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Z 2013 r. poz. 231). Uzupełnione **pełnomocnictwa, pisemne zobowiązania innych podmiotów** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia oraz **listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacji o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej** mogą być złożone wyłącznie w formie oryginału lub w przypadku pełnomocnictwa również kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

§ 9

Wymagania dotyczące wadium

(art. 24 ust. 2 pkt 4, art. 36 ust. 1 pkt 8, art. 36 ust. 3, art. 45, art. 46 i art. 85 ust. 1, 3 i 4 Pzp)

1. Wadium może być wniesione 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) gwarancji bankowych;
- 4) gwarancji 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. z 2014 r., poz. 1804 j.t.).

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na konto -

**ING Bank Śląski O/Legionowo,
konto nr 10105010121000000502410566**

w kwocie: **6.000,00 zł**

Wadium musi być wniesione przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert, tj. przed dniem **03.03.2015 r., godz. 11:30**

Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym zamawiającego oraz odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w Pzp.

2. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

3. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub 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. z 2014 r., poz. 1804 j.t.), należy złożyć w formie oryginału w **kasie zamawiającego w Biurze Obsługi Klienta**. Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty. Z treści gwarancji winno wynikać nieodwołalne i bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

4. Zwrot wadium

1) zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 5;

2) wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano;

3) zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;

4) zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 1, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza; wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego;

5) wadium wykonawcy zostanie zatrzymane wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej; złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

6) zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

§ 10

Termin związania ofertą

(art. 36 ust. 1 pkt 9 i art. 85 Pzp)

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 11

Opis sposobu przygotowywania ofert

(art. 9 ust. 1 i 2, art. 36 ust. 1 pkt 10 Pzp)

1. Warunki formalne sporządzenia oferty:
 - 1) oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym;
 - 2) zamawiający może wyrazić zgodę najpóźniej przed upływem terminu składania ofert na sporządzenie oferty w języku powszechnie używanym w handlu międzynarodowym, wniosek o złożenie oferty lub części oferty w takim języku musi być złożony zamawiającemu na oddzielnym od oferty piśmie najpóźniej na 6 dni przed upływem terminu składania ofert; w przypadku braku tłumaczenia pism obcojęzycznych zamawiający nie będzie brać tekstów obcojęzycznych pod uwagę w związku z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp;
 - 3) oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron musi rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym wykonawca może nie numerować stron niezapisanych (wykonawca może nie numerować stron oferty, jeżeli wszystkie kartki oferty są trwale zszyte lub scalone w inny sposób);
 - 4) każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty:
 - a) osobę(-y) wykazaną(-e) w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub
 - b) osobę(-y) wymienioną(-e) w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (zamawiający nie wymaga załączenia do oferty tego zaświadczenia), lub
 - c) inną(-e) osobę(-y) legitymującą(-e) się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa w lit. a i b,
 - 5) każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty, pod rygorem nie wzięcia pod uwagę poprawki;
 - 6) wszelkie poprawki dokonane w treści oferty (przed jej złożeniem) powinny być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę; jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika, pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty; brak podpisu powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą;
 - 7) jeżeli osoba podpisująca ofertę i składająca, w imieniu wykonawcy, oświadczenia i inne pisma, nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu załączonego do oferty, wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowne

pełnomocnictwo, które musi być załączone w oryginale i wystawione przez osobę reprezentującą lub osoby reprezentujące wykonawcę albo załączone jako kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie; **udzielone pełnomocnictwo musi upoważniać do działania w imieniu wykonawcy, a treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony** w przypadku, gdy jest to osoba upoważniona do reprezentowania wykonawcy zgodnie z wymogami obowiązującego prawa; pełnomocnictwo sporządzone w języku obcym jest składane wraz z tłumaczeniem na język polski - **oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę**;

8) wykonawca pod rygorem odrzucenia oferty może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena;

9) zamawiający dopuszcza, aby wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez zamawiającego w SIWZ oraz warunkom określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie;

10) oferta musi być złożona zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu zewnętrznym z napisem:

„Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo – znak sprawy Rz.271.2.2015” lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego oraz z nazwą i dokładnym adresem wraz z numerami telefonów wykonawcy w wewnętrznej kopercie (dopuszcza się odcisk stempla), wszelkie elementy oferty nie opakowane i oznaczone w ten sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak adnotacji dotyczących wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty mimo braku ustawowego wymogu otwarcia oferty.

2. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodne z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska w pełnym brzmieniu to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

3. W przypadku, gdy wykonawca nie dysponuje pieczęcią we wszystkich miejscach, w których wymagana jest pieczęć, musi wpisać ręcznie lub inną techniką mechanicznego wpisywania tekstu wymagane dane.

4. W przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, a nie pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

5. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić ofertę. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, ze stosownym dopiskiem na opakowaniu np. **„zmiana oferty”**. Koperty oznaczone dopiskiem „zmiana oferty” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty. Do zmiany oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika, że osoba podpisująca zmiany jest uprawniona do reprezentowania wykonawcy.

6. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną ofertę lub wycofać się z postępowania o zamówienie publiczne poprzez złożenie stosowanego pisemnego powiadomienia (oświadczenia) z napisem na kopercie np. **„wycofanie oferty”**. Do wycofania oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika, że osoba podpisująca wycofanie oferty jest

uprawniona do reprezentowania wykonawcy.

7. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie wykonawcę.

8. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą "informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych informacji. - Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

9. Złożona oferta musi zawierać następujące dokumenty ułożone w kolejności jak niżej:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ);
- 2) dowód wpłaty wadium;
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust.1 pkt 1-4 ustawy Pzp (załącznik nr 3 do SIWZ);
- 4) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 4 do SIWZ);
- 5) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331), albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do SIWZ);
- 6) dokumenty uwiarygadniające wykonawcę stosownie do § 7 Części 1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia (wykaz stanowiący załączniki nr 6 do SIWZ);
- 7) zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia zasobów (załącznik nr 7 do SIWZ) jeżeli dotyczy;
- 8) informacja o powierzeniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom, (załącznik nr 8 do SIWZ) wykonawca składa w przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom;
- 9) nazwy firm podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp (załącznik nr 9 do SIWZ) jeżeli dotyczy;
- 10) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy.

§ 12

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

(art. 36 ust. 1 pkt 11, art. 43 ust. 1, art. 84, art. 86 Pzp)

1. Ofertę należy złożyć w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **03.03.2015 r. o godzinie 11:30**
3. Zamawiający zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

4. Miejsce i termin otwarcia ofert: Urząd Miasta Legionowo, ul. marsz. J. Piłsudskiego 41, 05-120 Legionowo, **piętro II, pokój 3.11** w dniu **03.03.2015 r. o godzinie 12:00**

5. Z uwagi na jawność ofert od chwili ich otwarcia ewentualne ich udostępnianie odbywać się będzie według następujących zasad:

- 1) wykonawca zobowiązany jest złożyć pisemny wniosek o udostępnienia treści wskazanej oferty;
- 2) zamawiający ustali termin, miejsce i sposób udostępnienia oferty o czym niezwłocznie poinformuje w formie pisemnej wykonawcę.

§ 13

Opis sposobu obliczenia ceny

(art. 36 ust. 1 pkt 12 Pzp)

1. Wykonawca wypełnia formularz oferty zgodnie z jego treścią.
2. Cena obejmuje wszystkie czynności wykonawcy niezbędne do uzyskania efektu finalnego w postaci wolnej od wad prawnych i technicznych. Wymagany jest by wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, uwzględniające cały zakres przedmiotu zamówienia zawarte były w cenie oferty.
 - 1) oferta musi zawierać ryczałtową wartość brutto (z VAT) w złotych, zwaną dalej „ceną”;
 - 2) cena musi zawierać wartość podatku VAT oraz ewentualne upusty i rabaty. Wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r, Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)
 - 3) w cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonywaniem ww. usługi;
 - 4) ceny w ofercie należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę opisaną w art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r, Nr 177, poz. 1054 z późn. zm.) - „*Kwoty podatku wykazuje się w złotych bez względu na to, w jakiej walucie określone są kwoty w fakturze. Kwoty wykazywane w fakturze zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza*”;
 - 5) cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z dokumentacji przetargowej, jak również wszelkie inne koszty w niej nieujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający odczyta ceny wskazaną w formularzu oferty.
3. Zamawiający dokona poprawienia omyłek w ofertach wykonawców zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Wykonawca może na piśmie nie wyrazić zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia. W takim przypadku zamawiający odrzuci ofertę zawierającą omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia niepowodujące istotnych zmian w treści oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy oferta jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

§ 14

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

(art. 2 pkt 5, art. 5 ust. 1, art. 36 ust. 1 pkt 13, art. 91 ust. 2, art. 101 ust. 2 Pzp)

1. Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

1) przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej komisja przetargowa będzie postępować zgodnie z wymaganiami ustawy oraz kierować się przesłankami określonymi w kryteriach ocen; przez najkorzystniejszą ofertę należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i wysokości oprocentowania środków odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego;

2) przy ocenie wykonawcy będą brane pod uwagę niżej wymienione kryterium:

- **cena – 69%**

- **wysokość oprocentowania środków - 31 %**

2. Kryteria, w celu dokonania dokładnej oceny, zostały podzielone przez zamawiającego na podkryteria.

3. W kryterium „cena”, oferty będą oceniane pod względem wysokości pobieranych przez Wykonawcę stawek opłat i prowizji bankowych wg niżej podanej punktacji w niżej wymienionych podkryteriach:

poz.	Nazwa podkryterium	Punkty
1	Otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego /podstawowego, pomocniczego, depozytowego/	5
2	Przelew elektroniczny z/na rachunek bankowy w ramach banku	6
3	Przelew elektroniczny na rachunek bankowy w innym banku, w tym: przelew „szybki”	10
4	Prowizja od operacji gotówkowych – wpłat	8
5	Prowizja od operacji gotówkowych – wypłat	8
6	Prowizja za udzielenie kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym	8
7	Prowizja z tytułu transakcji dokonywanych przy użyciu instrumentów płatniczych /w tym: karty płatnicze/	8
8	Opłata za wydanie karty /lub innego wyposażenia/ do elektronicznego składania oświadczeń woli w imieniu Klienta	1
9	Opłata za odblokowanie użytkownika elektronicznego systemu realizacji zleceń	1
10	Opłata za wydanie na piśmie potwierdzenia operacji wpłaty na rachunki lub operacji wypłaty z rachunków jednostek gminy	1
11	Opłaty za prowadzenie systemu płatności masowych	5

12	Opłata za zainstalowanie systemu elektronicznej obsługi	1
13	Opłata za zorganizowanie i prowadzenie w urzędzie punktu kasowego	7

Poszczególne pozycje będą oceniane na podstawie następującego wzoru:

$$P_i = \frac{(Ozn_{max} - Ozn_{war})}{Ozn_{max}} \times M$$

gdzie:

P_i – wartość punktowa ocenianej oferty w badanym podkryterium,

Ozn_{max} – najwyższa wartość opłaty lub prowizji bankowej spośród ocenianych ofert,

Ozn_{war} – wartość opłaty lub prowizji bankowej podana w ocenianej ofercie,

M – maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenianej ofercie w badanym podkryterium.

W przypadku niepobierania przez wykonawców opłat lub prowizji bankowych w badanym podkryterium, badane oferty uzyskują w tym zakresie maksymalną liczbę punktów

Suma punktów uzyskanych przez badaną ofertę w poszczególnych pozycjach będzie wynikiem badanego kryterium „cena”.

4. W kryterium „wysokość oprocentowania środków”, oferty będą oceniane pod względem podanych przez Wykonawcę stawek oprocentowania: środków na rachunkach bankowych, kredytu odnawialnego oraz lokat terminowych wg niżej podanej punktacji w niżej wymienionych podkryteriach:

UWAGA! Jako stawkę bazową do rozliczeń dla rachunku podstawowego oraz rachunków pomocniczych i depozytowych Zamawiający przyjmuje WIBID 1 M /pkt 14, 16-21/ i WIBOR 1 M /pkt 15/ na dzień wszczęcia postępowania, tj. na dzień 09.02.2015 r.

poz.	Nazwa podkryterium	Punkty
14	Wysokość oprocentowania środków na rachunkach: podstawowych, pomocniczych, depozytowych	10
15	Wysokość oprocentowania kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym /kwota kredytu 5.000.000 zł/	5
16	Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na porę nocną powyżej 50.000 zł	2
17	Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na 48 godzin powyżej 50.000 zł	2
18	Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na 7 dni powyżej 50.000 zł	3
19	Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na m-c w kwocie powyżej 50.000 zł	3
20	Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na 3 m-ce w kwocie powyżej	3

	50.000 zł	
21	Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na 6 m-cy w kwocie powyżej 50.000 zł	3

Pozycje **14, 16-21** będą oceniane na podstawie następującego wzoru:

$$P_i = \frac{Ozn_{war}}{Ozn_{max}} \times M$$

gdzie:

P_i – wartość punktowa ocenianej oferty w badanym podkryterium,

Ozn_{max} – najwyższa wysokość oprocentowania spośród ocenianych ofert,

Ozn_{war} – wysokość oprocentowania podana w ocenianej ofercie,

M – maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenianej ofercie w badanym podkryterium

Pozycja **15** będzie oceniana na podstawie następującego wzoru:

$$P_i = \frac{(Ozn_{max} - Ozn_{war})}{Ozn_{max}} \times M$$

gdzie:

P_i – wartość punktowa ocenianej oferty w badanym podkryterium,

Ozn_{max} – najwyższa wysokość oprocentowania spośród ocenianych ofert,

Ozn_{war} – wysokość oprocentowania podana w ocenianej ofercie,

M – maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w ocenianej ofercie w badanym podkryterium

Suma punktów uzyskanych przez badaną ofertę w poszczególnych pozycjach będzie wynikiem badanego kryterium „**wysokość oprocentowania środków**”.

5. Zamawiający stosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

6. Łączna liczba punktów z podsumowania punktów za poszczególne pozycje od 1 do 21 będzie wynikiem danej oferty.

7. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nieodrzuconych, przez co należy rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i wysokości oprocentowania środków wskazanych ust. 1.

8. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta otrzyma największą ilość punktów.

§ 15

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 36 ust. 1 pkt 14, art. 92, art. 93, art. 94 i art. 95 Pzp)

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo

miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem, albo 10 dni – jeżeli zawiadomienie zostało przesłane pisemnie, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a, pkt 3 lit. a Pzp.

4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminów, jeżeli:

1) w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę,

2) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.

5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

§ 16

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

(art. 36 ust. 1 pkt 15, art. 36 ust. 3 i art. 147-151 Pzp)

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 17

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

(art. 36 ust. 1 pkt 16, art. 92, art. 94, art. 95 ust. 1 i 2, art. 139-151 Pzp)

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 18

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

(art. 36 ust. 1 pkt 17, art. 179-198g, art. 183 ust. 2, art. 189 ust. 6, 7, 8 pzp)

1. W toku postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy 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

ustawy Pzp.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, z tym, że w postępowaniu, którego wartość nie przekracza równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

4. 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 ustawy Pzp. 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. Na czynności powtórzone lub dokonane wskutek uznania przez zamawiającego zasadności informacji, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, 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.

8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane pisemnie.

9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punkcie 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym uzyskano lub przy zachowaniu należytej staranności można było uzyskać wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

11. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

12. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

13. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

14. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

15. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego.

16. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Część 2. Dodatkowe postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 19

Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

(art. 2 pkt 6, art. 36 ust. 2 pkt 1, art. 41 pkt 4, art. 45 ust. 5, art. 83 ust. 2 i 3, art. 93 ust. 2 Pzp)

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

§ 20

Określenie maksymalnej liczby wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

(art. 36 ust. 2 pkt 2, art. 100 ust. 3 Pzp)

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 21

Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

(art. 36 ust. 2 pkt 3, art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7, art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 Pzp)

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających dotyczących obsługi bankowej budżetu i obsługi bankowej jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp o maksymalnej wartości nie przekraczającej 50 % wartości zamówienia podstawowego.

§ 22

Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

(art. 2 pkt 7, art. 36 ust. 2 pkt 4, art. 41 pkt 5, art. 83 ust. 1 Pzp)

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 23

Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

(art. 27, art. 36 ust. 2 pkt 5 Pzp)

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Adres strony internetowej, na której zamieszczone będzie ogłoszenie, specyfikacja istotnych

warunków zamówienia oraz inne informacje wymagane przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych: www.legionowo.pl.

§ 24

Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

(art. 36 ust. 2 pkt 6 Pzp)

Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich bez względu na uwarunkowania wykonawcy.

§ 25

Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

(art. 36 ust. 2 pkt 7, art. 91a-91c Pzp)

Nie dotyczy postępowania.

§ 26

Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

(art. 36 ust. 2 pkt 8 Pzp)

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem okoliczności przewidzianych w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

Część 3. Szczególne postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia

§ 27

Informacje o wymaganiach dotyczących zatrudnienia osób bezrobotnych, młodocianych, niepełnosprawnych i innych, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym

(art. 29 ust. 4, art. 36 ust. 2 pkt 9 Pzp)

1. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, dotyczących:

1) zatrudnienia osób:

- a) bezrobotnych lub młodocianych w celu przygotowania zawodowego, o których mowa w przepisach o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- b) niepełnosprawnych, o których mowa w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
- c) innych niż określone w lit. a lub b, o których mowa w przepisach o zatrudnieniu socjalnym – lub we właściwych przepisach państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego;

2) utworzenia funduszu szkoleniowego, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w których wpłaty pracodawców stanowić będą co najmniej czterokrotność najniższej wpłaty określonej w tych przepisach;

3) zwiększenia wpłat pracodawców na rzecz funduszu szkoleniowego, w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, do wysokości określonej w pkt. 2.

4) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi, jeżeli

jest to uzasadnione przedmiotem lub charakterem tych czynności.

2. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp, określania w szczególności:

- a) liczby osób, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1 ustawy Pzp, i okresu wymaganego zatrudnienia tych osób,
- b) sposobu dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt 1 ustawy Pzp, lub utworzenia albo zwiększenia funduszu szkoleniowego,
- c) uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań,
- d) rodzaju czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia.

§ 28

Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia oraz określenie części

(art. 36a ust. 2 pkt 10 Pzp)

1. Zamawiający dokonuje zastrzeżenia zgodnie z art. 36a ust. 2 Pzp w kwestii osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Obowiązek osobistego wykonania kluczowych części zamówienia dotyczy części zawartych w opisie przedmiotu zamówienia (§ 3 SIWZ), za wyjątkiem części zawartej w opisie przedmiotu zamówienia w § 3 ust. 1 pkt 13 lit. c SIWZ.
3. Zastrzeżenie, o którym mowa w ust. 2, nie jest skuteczne w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na zasoby innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

§ 29

Wymagania dotyczące projektu umowy lub umowy już zawartej o podwykonawstwo na roboty budowlane, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu

(art. 143b ust. 1-7 Pzp)

Nie dotyczy

§ 30

Informacje o umowach o podwykonawstwo na roboty budowlane, których przedmiotem są dostawy lub usługi, które z uwagi na wartość lub przedmiot tych dostaw lub usług, nie podlegają obowiązkowi przedkładania zamawiającemu.

(art. 143b ust. 8 i 9 Pzp)

Nie dotyczy

§ 31

Procentowa wartość ostatniej części wynagrodzenia za wykonanie umowy, w sprawie zamówienia na roboty budowlane, których termin wykonania jest dłuższy niż 12 miesięcy, jeżeli umowa przewiduje zapłatę wynagrodzenia należnego wykonawcy w częściach.

(art. 36 ust. 2 pkt. 12 Pzp)

Nie dotyczy.

§ 32

Określenie części zamówienia, które wykonawca może powierzyć podwykonawcy
(art. 36a ust. 1 Pzp)

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający, w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcy, określił wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo we wzorze umowy, stanowiącej załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

załączniki do SIWZ:

- | | | |
|------------------------|---|---|
| załącznik nr 1 | - | formularz oferty; |
| załącznik nr 2 | - | wzór umowy wraz z załącznikiem; |
| załącznik nr 3 | - | oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 Pzp; |
| załącznik nr 4 | - | oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp; |
| załącznik nr 5 | - | lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – wypełniony; |
| załącznik nr 6 | - | wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane; |
| załącznik nr 7 | - | wzór zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów; |
| załącznik nr 8 | - | informacja o zleceniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom; |
| załącznik nr 9 | - | nazwy firm podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp |
| załącznik nr 10 | - | Szczegółowe informacje jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo / dane na dzień 31.12.2014/ |
| załącznik nr 11 | - | Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie w sprawie |

Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo

- projektu budżetu Gminy Legionowo na 2015 rok
- załącznik nr 12** - Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie w sprawie projektu wieloletniej prognozy finansowej na lata 2015-2022
- załącznik nr 13** - Uchwała Rady Miasta Legionowo zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia wieloletniej prognozy finansowej na lata 2015-2022
- załącznik nr 14** - Opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej w Warszawie w sprawie wydania opinii o prawidłowości kwoty długu Gminy Legionowo
- załącznik nr 15** - Uchwała Rady Miasta Legionowo w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Legionowo na 2015 rok
- załącznik nr 16** - Sprawozdanie RB Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń za III kw. 2014 roku
- załącznik nr 17** - Sprawozdanie Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności za III kw. 2014 roku
- załącznik nr 18** - Rb-NDS - kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego za III kw. 2014 roku
- załącznik nr 19** - Istotne warunki umowy dotyczące najmu pomieszczenia kasowego znajdującego się w Urzędzie Miasta Legionowo

załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć wykonawcy

.....
tel./fax

FORMULARZ OFERTY

Przedmiot zamówienia	Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo
Zamawiający	Gmina Miejska Legionowo – Urząd Miasta Legionowo
CENA: 1) Otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego /podstawowego, pomocniczego, depozytowego/	zł słownie:zł
2) Przelew elektroniczny z/na rachunek bankowy w ramach banku	zł słownie:zł
3) Przelew elektroniczny na rachunek bankowy w innym banku, w tym: przelew „szybki”	zł słownie:zł
4) Prowizja od operacji gotówkowych – wpłat	zł słownie:zł
5) Prowizja od operacji gotówkowych – wypłat	zł słownie:zł
6) Prowizja za udzielenie kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym	zł słownie:zł
7) Prowizja z tytułu transakcji dokonywanych przy użyciu instrumentów płatniczych /w tym: karty płatnicze/	zł słownie:zł

Przedmiot zamówienia	Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo
8) Opłata za wydanie karty /lub innego wyposażenia/ do elektronicznego składania oświadczeń woli w imieniu Klienta	zł słownie:zł
9) Opłata za odblokowanie użytkownika elektronicznego systemu realizacji zleceń	zł słownie:zł
10) Opłata za wydanie na piśmie potwierdzenia operacji wpłaty na rachunki lub operacji wypłaty z rachunków jednostek gminy	zł słownie:zł
11) Opłaty za prowadzenie systemu płatności masowych	zł słownie:zł
12) Opłata za zainstalowanie systemu elektronicznej obsługi	zł słownie:zł
13) Opłata za zorganizowanie i prowadzenie w urzędzie punktu kasowego	zł słownie:zł
WYSOKOŚĆ OPROCENTOWANIA ŚRODKÓW:	
1) Wysokość oprocentowania środków na rachunkach: podstawowych, pomocniczych, depozytowych	% słownie:%
2) Wysokość oprocentowania kredytu odnawialnego w rachunku bieżącym /kwota kredytu 5.000.000 zł/	% słownie:%
3) Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na porę nocną powyżej 50.000 zł	% słownie:%
4) Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na 48 godzin powyżej 50.000 zł	% słownie:%
5) Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na 7 dni powyżej 50.000 zł	% słownie:%

Przedmiot zamówienia	Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo
6) Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na m-c w kwocie powyżej 50.000 zł	% słownie:%
7) Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na 3 m-ce w kwocie powyżej 50.000 zł	% słownie:%
8) Wysokość oprocentowania lokaty terminowej na 6 m-cy w kwocie powyżej 50.000 zł	% słownie:%
Termin realizacji przedmiotu zamówienia	od 05 maja 2015 r. do 04 maja 2019 r.; z tym że termin realizacji usługi systemu identyfikacji płatności masowych ustala się na 01.01.2016 r. - 31.12.2019 r.
Termin związania ofertą	do 01.04.2015 r.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia na **obsługę bankową budżetu i obsługę bankową jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo**, i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
- pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia;
- zawarte postanowienia we wzorze umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr

Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania. *Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.*

Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w formie w wysokości PLN w dniu..... poprzez złożenie oryginału w **KASIE** Zamawiającego w Biurze Obsługi Klienta/dokonanie przelewu na rachunek wskazany przez

Zamawiającego*.

Wadium wpłacone przelewem prosimy zwrócić na następujący rachunek:

..... */

wniesione w formie gwarancji lub poręczenia prosimy zwrócić na adres:

..... *

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

..... tel., faks

Upředzony o odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 233 k.k.)

Jako zasadnicze załączniki będące integralną częścią niniejszej oferty, a wynikające ze SIWZ załączamy wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ);
- 2) dowód wpłaty wadium;
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust.1 pkt 1-4 ustawy Pzp (załącznik nr 3 do SIWZ);
- 4) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (załącznik nr 4 do SIWZ);
- 5) lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331), albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do SIWZ);
- 6) dokumenty uwiarygadniające wykonawcę stosownie do § 7 Części 1 specyfikacji istotnych warunków zamówienia (wykaz stanowiący załączniki nr 6 do SIWZ);
- 7) zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia zasobów (załącznik nr 7 do SIWZ) jeżeli dotyczy;
- 8) informacja o powierzeniu wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom, (załącznik nr 8 do SIWZ) wykonawca składa w przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom;
- 9) nazwy firm podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp (załącznik nr 9 do SIWZ) jeżeli dotyczy;
- 10) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy.
- 11)

.....
podpis i pieczęć upoważnionej osoby*

**osoby figurujejącej lub osób figurujejących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu. Każda ewentualna poprawka w formularzu ofert musi być parafowana przez osobę upoważnioną*

**załącznik nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015**

UMOWA NR

Zawarta w dniu w
pomiędzy:

.....
zwanym w treści umowy "Bankiem", reprezentowanym przez:

1.....
/stanowisko służbowe, imię i nazwisko/

2.....
/stanowisko służbowe, imię i nazwisko/

a
/nazwa jednostki ubiegającej się o otwarcie rachunku/

z siedzibą w
/dokładny adres/

zwaną w treści umowy "Posiadaczem rachunku" reprezentowanym przez:

.....
przy kontrasygnacie.....
/stanowisko służbowe, imię i nazwisko/
o następującej treści:

Przedmiot umowy

§ 1

W wyniku przetargu nieograniczonego Posiadacz rachunku zleca, a Bank przyjmuje obsługę bankową budżetu Gminy Legionowo i obsługę bankową jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo, ujętych w załączniku nr 1.

§ 2

Bank zobowiązuje się do otwarcia i prowadzenia rachunków bieżących, pomocniczych i depozytowych Gminy Legionowo oraz jej jednostek organizacyjnych, określonych w załączniku nr 1.

§ 3

Bank zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w specyfikacji:

- 1) otwarcie, prowadzenie oraz bieżąca obsługa rachunków bankowych:
 - a) podstawowych,
 - b) pomocniczych,

- c) depozytowych,
- 2) dokonywanie rozliczeń pieniężnych w obrocie:
 - a) krajowym,
 - b) zagranicznym,
- 3) przelewy na rachunki prowadzone w innych bankach oraz realizacja przelewów „szybkich” /środki dostępne na rachunku odbiorcy tego samego dnia/,
- 4) przelewy na rachunki jednostek Gminy Legionowo,
- 5) przelewy z wykorzystaniem drogi elektronicznej bezpośrednio z siedziby Urzędu Miasta,
- 6) wpłaty gotówkowe:
 - a) na rachunki w banku klienta,
 - b) na rachunki w innych bankach,
- 7) wypłaty gotówkowe,
- 8) lokowanie wolnych środków pieniężnych pozostałych na koniec dnia na rachunku podstawowym,
- 9) lokaty terminowe:
 - a) na porę nocną powyżej 50.000 zł,
 - b) na 48 godzin powyżej 50.000 zł,
 - c) na 7 dni powyżej 50.000 zł,
 - d) na m-c w kwocie powyżej 50.000 zł,
 - e) na 3 m-ce w kwocie powyżej 50.000 zł,
 - f) na 6 m-cy w kwocie powyżej 50.000 zł,
- 10) uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym budżetu Gminy:
 - a) uruchomienie w każdym roku budżetowym kredytu odnawialnego na pokrycie w ciągu roku przejściowego deficytu budżetowego, do wysokości określonej w każdym roku przez Radę Miasta w uchwale budżetowej. Na rok 2015 w uchwale budżetowej kwota kredytu na finansowanie przejściowego deficytu wynosi 5.000.000 zł,
 - b) oprocentowanie kredytu będzie liczone jako suma stawki WIBOR 1 M oraz marży banku (jednakowa dla całego okresu trwania umowy),
 - c) Wykonawca nie będzie pobierał żadnych dodatkowych opłat z tytułu gotowości, a oprocentowanie będzie liczone wyłącznie od faktycznie wykorzystanej kwoty kredytu,
- 11) świadczenie usługi rachunku skonsolidowanego w każdy piątek oraz w każdy dzień roboczy poprzedzający świąteczny piątek w godz. 14.00 – 15.00,
- 12) zainstalowanie w Urzędzie Miasta i jednostkach podległych systemowi elektronicznej obsługi bankowej,
- 13) zorganizowanie i prowadzenie w Urzędzie Miasta punktu kasowego:
 - a) zapewnienie przyjmowania wszystkich dotychczas dokonywanych wpłat w Urzędzie Miasta, w szczególności wpłat stanowiących dochody gminy oraz opłaty paszportowe, wadia, kaucje,
 - b) dokonywanie wypłat gotówkowych na podstawie dokumentów wystawionych przez Zamawiającego, których termin realizacji wynosi do 7 dni roboczych od daty wystawienia,
 - c) obsługa i rozliczanie transakcji dokonywanych przy użyciu instrumentów płatniczych /w tym: karty płatnicze/ realizowana na dotychczasowych warunkach obowiązujących u Zamawiającego /prowizja liczona jest procentowo od wartości zrealizowanych transakcji w

miesięcznym okresie rozliczeniowym i na podstawie wystawionej faktury dokonywana jest płatność. Klient nie ponosi żadnych opłat./,

- 14) prowadzenie operacji bankowych do ostatniego dnia roku,
- 15) prowadzenie rachunków płatności masowych do 31.12.2019 r.,
- 16) wydawanie opinii bankowych na wniosek Zamawiającego i obsługiwanych jednostek organizacyjnych,
- 17) dostępność wyciągów bankowych do godz.8.00 dnia następnego,
- 18) przewiduje się możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

§ 4

Posiadacz rachunku zobowiązuje się do:

- 1) bieżącego sprawdzania stanu środków na rachunku i niezwłocznego zgłaszania Bankowi niezgodności,
- 2) pisemnego zawiadamiania Banku o zmianie swojego statusu prawnego, nazwy i adresu,
- 3) awizowania na jeden dzień przed terminem realizacji wypłaty w formie gotówki z rachunku w kwocie powyżej 20.000 zł.

§ 5

1. W razie błędnie przeprowadzonych przez Bank operacji uznania lub obciążenia rachunku, Bank bez dyspozycji Posiadacza rachunku dokonuje odpowiednio:
 - 1) uznania rachunku bankowego z tytułu zobowiązania Banku,
 - 2) obciążenia rachunku bankowego wierzytelnością Banku, o czym niezwłocznie powiadamia Posiadacza rachunku.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy obsługi bankowej budżetu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - 1) nieuruchomienia obsługi bankowej budżetu Gminie Legionowo i jej jednostek organizacyjnych w dniu wskazanym w umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 50.000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych),
 - 2) nieuruchomienia punktu obsługi kasowej w siedzibie Urzędu Miasta do dnia wskazanego w umowie obsługi bankowej budżetu, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych),
 - 3) rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu jednorazową karę umowną w wysokości 100.000 zł (słownie: sto tysięcy złotych),
 - 4) nieterminowej realizacji zleceń płatniczych z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie umowne, naliczane za każdy dzień zwłoki, wg stopy procentowej równej półtorakrotności odsetek ustawowych w skali roku.
3. W przypadku gdy kary umowne nie pokryją szkody, stronom przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. W przypadku przesłanek wymienionych w ust. 2 pkt 1 i 2 Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym, bez uprzedniego wezwania Wykonawcy do wykonania obowiązku.

§ 6

Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo

1. Za czynności związane z otwarciem i obsługą rachunku, Bank pobiera opłaty zgodnie z warunkami postępowania przetargowego, wymienionymi w załączniku
2. Posiadacz rachunku upoważnia Bank do pobierania z rachunku opłat za czynności i usługi bankowe, bez żadnej odrębnej dyspozycji.

§ 7

Środki pieniężne zgromadzone na rachunku Posiadacza są oprocentowane.

§ 8

1. Okresem obrachunkowym dla naliczania odsetek od środków na rachunkach, dla rachunków w złotych, jest **miesiąc kalendarzowy**.
2. Bank, każdorazowo po zakończeniu okresu obrachunkowego, powiadomi Posiadacza rachunku i jego jednostki organizacyjne o wysokości i rodzaju pobranych opłat.

§ 9

1. Termin rozpoczęcia usług będących przedmiotem umowy ustala się na dzień **5 maja 2015 roku**.
2. Termin zakończenia usług będących przedmiotem umowy ustala się na dzień **4 maja 2019 roku**.
3. Termin realizacji usługi systemu identyfikacji masowych płatności ustala się od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2019 r.
4. Maksymalna wysokość zobowiązań finansowych Posiadacza rachunku wynikających z umowy nie przekroczy kwoty zł w całym okresie jej obowiązywania.

§ 10

Posiadacz rachunku zostanie powiadomiony z miesięcznym wyprzedzeniem o zmianie numeru rachunku.

§ 11

Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego lub za porozumieniem stron, z zastrzeżeniem § 5 ust.4.

§ 12

Bez zgody Posiadacza rachunku Bank nie ma prawa przelewu wierzytelności na osobę trzecią (art. 509 kc).

§ 13

Bank zobowiązuje się do świadczenia pełnego zakresu usług przez cały okres trwania umowy w placówce na terenie Legionowa pod rygorem rozwiązania umowy.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,

Prawa Bankowego, Kodeksu Cywilnego oraz "Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych" stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 15

1. W razie powstania sporu związanego z wykonywaniem niniejszej umowy strony będą dążyć do rozwiązania go w drodze postępowania ugodowego, bez odwoływania się do pomocy osób trzecich.
2. W przypadku braku rozstrzygnięcia w drodze postępowania, o którym mowa w ust. 1 strony mogą skierować spór na drogę sądową.
3. Właściwym do rozpatrywania ewentualnych sporów między stronami będzie sąd, w którego okręgu znajduje się siedziba Posiadacza rachunku.

§ 16

1. Przedmiot umowy Wykonawca wykona zgodnie z ofertą przetargową:
 - 1) osobiście,
 - 2) z udziałem Podwykonawców w następującym zakresie:
2. W przypadku, gdy zamówienie realizowane jest przy udziale Podwykonawcy, zgodnie z ofertą Wykonawcy, rozliczenie i wypłacanie wynagrodzenia za wykonaną usługę będzie dokonywane po złożeniu przez Podwykonawcę oświadczenia o uregulowaniu należnego mu wynagrodzenia. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
3. Dopuszcza się zmiany Podwykonawców w trakcie realizacji umowy w zakresie:
 - 1) rezygnacji Podwykonawcy;
 - 2) zmiany Podwykonawcy;
 - 3) wskazania innego zakresu wykonania zamówienia przy pomocy podwykonawstwa z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie będzie dotyczyć części zamówienia wskazanych przez Zamawiającego do osobistego wykonania przez Wykonawcę;
 - 4) wskazania Podwykonawcy w przypadku, gdy oferta Wykonawcy realizującego zamówienie nie zawierała takiego wskazania;
 - 5) zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu. Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 17

1. Zmiany postanowień umowy oraz wypowiedzenie niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian umowy obsługi bankowej budżetu jedynie zgodnie z art.144 ust. Ustawy Pzp, z zastrzeżeniem niezmienności ceny oferty, w następujących przypadkach:
 - a) na Gminę Legionowo nałożone zostaną nowe zadania lub zmieni się struktura organizacyjna Gminy,
 - b) pojawienia się nowych produktów bankowych lub rozwiązań organizacyjnych, z których Zamawiający będzie zamierzał skorzystać,

- c) zajdzie konieczność dostosowania umowy do aktualnego stanu prawnego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby jednostek wskutek ewentualnych zmian organizacyjnych. W przypadku powołania nowych jednostek organizacyjnych, ich obsługa bankowa będzie prowadzona na warunkach zgodnych z zawartą umową.
 4. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, dojdzie do zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie [art. 2 ust. 3-5](#) ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę, wysokość ostatecznego wynagrodzenia może ulec zmianie.
 5. Warunkiem możliwości zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, w przypadkach wskazanych w ust. 4, jest pisemne zgłoszenie przez Wykonawcę Zamawiającemu żądania zmiany tej wysokości w terminie 30 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego takie żądanie.
 6. W zgłoszeniu Wykonawca obowiązany jest do szczegółowego opisu i wyliczenia wpływu zmian opisanych w ust.4, na koszt wykonania zamówienia.

§ 18

Strony umowy przyjmują do wiadomości i stosowania treść "Regulaminu otwierania i prowadzenia rachunków bankowych", o którym mowa w § 14.

§ 19

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 20

1. Wszelkie pisma oraz oświadczenia woli winny być kierowane na adresy wskazane w umowie.
2. W przypadku zmiany adresu do korespondencji, strony zobowiązane są niezwłocznie powiadomić drugą stronę o takiej zmianie. Jeżeli powyższy obowiązek nie zostanie wypełniony, wówczas ustala się, że wszelkie pisma i oświadczenia woli wysłane na adres podany w umowie zostały prawidłowo doręczone.

.....
Posiadacz rachunku

.....
Bank

Do umowy zostały załączone następujące dokumenty:

1. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo

.....

załącznik nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015

..... data

.....
(pieczęć wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E

Stosownie do treści art. 22 ust.1 pkt.1 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne pn.: „**Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo**”, spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(pieczęć i czytelny podpis wykonawcy lub
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)*

*osoby figurujejącej lub osób figurujejących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.

załącznik nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015

.....
(pieczęć wykonawcy)

..... data

O Ś W I A D C Z E N I E

O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do przetargu nieograniczonego o wartości powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.*) pod nazwą „**Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo**”, ogłoszonego przez Gminę Miejską Legionowo, postępowanie znak Rz.271.2.2015, oświadczam, że

.....
.....
.....
.....

Nazwa i adres Wykonawcy, telefon, faks, NIP, REGON *

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych

.....
(pieczęć i czytelny podpis wykonawcy lub
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)*

*osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.

załącznik nr 5 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015

.....
(pieczęć wykonawcy)

..... data

INFORMACJA
składana na podstawie art. 26 ust. 2d
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie usługi pn.:

„Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo”

Informujemy, że w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.):

- nie należymy do grupy kapitałowej² /*
- należymy do grupy kapitałowej, poniżej zamieszczamy listę przedsiębiorców należących do tej samej grupy kapitałowej /*:

Lp	Nazwa przedsiębiorcy, adres siedziby

*/ niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego
przedstawiciela wykonawcy)*

*osoby figurujące lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.

UWAGA:

Niniejszą informację składaną na podstawie art. 26 ust. 2d Pzp składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

² Ilekroć w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. Nr 50, poz. 331) jest mowa o grupie kapitałowej - rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również przedsiębiorcę składającego ofertę jako wykonawca.

**załącznik nr 6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015**



Pieczęć Wykonawcy

wykaz wykonanych lub wykonywanych głównych usług ***
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert

Lp.	Przedmiot zamówienia	Data rozpoczęcia wykonanej lub wykonywanej usługi na podstawie umowy /dd/mm/rr/	Data zakończenia wykonanej lub wykonywanej usługi na podstawie umowy /dd/mm/rr/	Nazwa odbiorcy*	Wysokość budżetu jednostki samorządu terytorialnego dla której prowadzono obsługę bankową w zł	Uwagi** (niepotrzebne skreślić)
		/...../.....	/...../.....			siłami własnymi/zasoby innych podmiotów
		/...../.....	/...../.....			siłami własnymi/zasoby innych podmiotów
		/...../.....	/...../.....			siłami własnymi/zasoby innych podmiotów
		/...../.....	/...../.....			siłami własnymi/zasoby innych podmiotów

Ilość pozycji niniejszego wykazu nie jest w żaden sposób limitowana i zależy od potrzeb Wykonawcy.

***Uwaga!** Do wykazu należy dołączyć dowody, czy usługi zostały wykonane należycie;

****Uwaga!** W kolumnie „Siłami własnymi/zasoby innych podmiotów” należy w szczególności wskazać, którego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dotyczy dany zakres informacji albo czy jest to doświadczenie własne Wykonawcy czy oddane do dyspozycji przez inny podmiot.

******* za usługi główne zamawiający uznaje usługi niezbędne do wykazania spełnienia warunku określonego w §6 ust. 1 pkt 1.1 SIWZ, tj.: prowadzenie obsługi bankowej co najmniej 2 jednostek samorządu terytorialnego w tym co najmniej jednej o budżecie powyżej 50 000 000 zł na podstawie umów zawartych na okres co najmniej 1 rok każda

Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo

W przypadku oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów wiedzy i doświadczenia innych podmiotów (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp), tj. przedstawienia w wykazie doświadczenia innych podmiotów, wykonawca zobowiązany jest do udowodnienia zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności dołączając do oferty pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Uwaga! Treść zobowiązania podmiotu trzeciego powinna określać: kto jest przedmiotem przyjmującym zasoby, zakres zobowiązania przedmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy. A w sytuacji gdy przedmiotem udzielenia są zasoby nierozzerwalnie związane z podmiotem ich udzielającym, niemożliwe do samodzielnego obrotu i dalszego udzielenia ich bez zaangażowania tego podmiotu w wykonanie zamówienia, taki dokument powinien zawierać wyraźne nawiązanie do uczestnictwa tego podmiotu w wykonaniu zamówienia (np. podwykonawstwo, doradztwo, konsultacje, nadzór lub inne).

.....dnia.....

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy)*

*osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.

**załącznik nr 7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015**

Wzór zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów

Podmiot:

Lp.	Nazwa podmiotu udostępniającego	Adres podmiotu udostępniającego
1.		
2.		

Oświadczam (y), że:

stosownie do treści art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zobowiązuję (zobowiązujemy) się wobec wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie) -

.....
(wpisać nazwę wykonawcy/wykonawców)

mającego (mających) siedzibę w przy ul.
.....

w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez (nazwa zamawiającego), którego przedmiotem jest **Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo**, sygnatura nadana przez zamawiającego: **Rz.271.2.2015**, działając w imieniu oraz na rzecz udostępniającego, zobowiązuję się w przypadku zawarcia przez wykonawcę umowy z zamawiającym, oddać do dyspozycji zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, przez cały okres obowiązywania umowy i w celu jej należytego wykonania przez wykonawcę

w postaci:

1. wiedzy i doświadczenia z zakresu usług wskazanych w wykazie głównych usług wynikających z załącznika nr 6 do SIWZ (jeżeli dotyczy)

Udostępnienie wiedzy i doświadczenia nastąpi poprzez (np. podwykonawstwo,

doradztwo, konsultacje, nadzór lub inne).....
.....

Zobowiązanie wygasa z chwilą zawarcia z zamawiającym umowy na wykonanie zamówienia, której stroną jest inny wykonawca (podmiot).

W przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega, kopie

dokumentów tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez te podmioty.

Podpis(y):

L.p.	Nazwa(y) podmiotu (ów)/ pieczęć(cie) podmiotu (ów)udostępniającego (cych) zasoby	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego zobowiązania	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego zobowiązania	Miejscowość i data

UWAGA:

- w przypadku, gdy zasoby, o których mowa wyżej zostaną udostępnione wykonawcy (wykonawcom wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) przez różne podmioty, zobowiązanie w formie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 7 do SIWZ złoży oddzielnie każdy z podmiotów udostępniających;
- podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy;
- odpowiedzialność solidarna z wykonawcą podmiotu udostępniającego zasoby oznacza, że w razie zaistnienia przesłanek tej odpowiedzialności, o których mowa w art. 26 ust. 2e ustawy Pzp, zamawiający będzie mógł żądać naprawienia całości lub części szkody zarówno łącznie od wykonawcy i podmiotu trzeciego, jak i od każdego z nich z osobna, a naprawienie szkody przez jeden z tych podmiotów będzie skutkowało tym, że drugi podmiot zostanie z odpowiedzialności względem zamawiającego zwolniony. Obydwa podmioty będą pozostawać zobowiązane aż do całkowitego naprawienia szkody powstałej w majątku zamawiającego (art. 366 Kodeksu cywilnego w zw. Z art. 139 ust. 1 ustawy Pzp);
- wykonawca, powołujący się na zasoby podmiotu trzeciego, musi wykazać, że udostępniane zasoby będą służyły nie tylko do wykazania zamawiającemu, że wykonawca spełnia stawiane przez niego warunki udziału, ale również, że w przypadku udzielenia zamówienia będą one wykorzystane bezpośrednio do realizacji zamówienia (tzn. będą miały realny charakter).

F-259
załącznik nr 8 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015

.....
(pieczęć wykonawcy)

INFORMACJA O ZLECENIU WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
PODWYKONAWCOM*
Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych
Gminy Legionowo**

Lp.	Rodzaj powierzonej części zamówienia
1	
2	
3	

.....dnia.....

.....
(pieczęć i podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)***

* wykonawca składa w przypadku zlecenia części zamówienia podwykonawcom niespełniających warunków udziału jak i w sytuacji gdy Wykonawca wykazuje spełnienie warunków, o których mowa w § 6 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te biorą udział w realizacji części zamówienia.

** nie wymaga się złożenia w przypadku braku zlecenia części zamówienia podwykonawcy

***osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwy upoważnieniu.

F-259

**załącznik nr 9 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
znak: Rz.271.2.2015**



Pieczęć Wykonawcy

**Nazwy firm podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.*
„Obsługa bankowa budżetu i obsługa bankowa jednostek organizacyjnych Gminy Legionowo”**

Lp.	Nazwy firm podwykonawców *	Rodzaj części zamówienia
1		
2		
3		
4		

.....dnia.....

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy) **

* W przypadku gdy wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawców, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1. - należy podać nazwy (firmy) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.

** osoby figurujące lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub we właściwy upoważnieniu.