

# *Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)*

*PRZETARG NIEOGRANICZONY*

*na*

## **„Obsługa bankowa budżetu Gminy Milanówek”**

*CPV 66 11 00 00 – 4 usługi bankowe  
66 11 20 00 – 8 usługi depozytowe  
66 11 30 00 – 5 usługi udzielania kredytu*

*Kategoria usług: 6 – usługi finansowe  
b - usługi bankowe i inwestycyjne*

**Zamówienie Publiczne nr ZP.271/16/BF/15**

*Zamawiający:*

**Gmina Milanówek ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

*Przygotował:*

*Zatwierdził:*

.....

.....

**Milanówek, sierpień 2015 rok.**

## *SPIS TREŚCI*

1. Nazwa i adres Zamawiającego
2. Tryb udzielenia zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Termin wykonania zamówienia
5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
6. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy
7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami
8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej i strony internetowej
9. Wymagania dotyczące wadium
10. Termin związania ofertą
11. Opis sposobu przygotowania ofert
12. Informacja o dopuszczeniu składania ofert częściowych
13. Informacja o dopuszczeniu składania ofert wariantowych
14. Informacja o zamówieniach uzupełniających
15. Opis sposobu obliczania ceny oraz waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia
16. Opis kryteriów, znaczenie tych kryteriów oraz sposób oceny ofert
17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty
18. Istotne warunki umowy
19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
20. Zawarcie umowy ramowej
21. Informacja o możliwości dokonywania zmian w umowie
22. Informacja o zastosowaniu aukcji elektronicznej i wyborze oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej
23. Miejsce i termin składania ofert
24. Miejsce i termin otwarcia ofert
25. Wykaz prac powierzonych Podwykonawcom
26. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy
27. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

## *DOKUMENTY PRZETARGOWE:*

1. Formularz ofertowy- załącznik nr 1
2. Tabela kosztów i przychodów – załącznik nr 2
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków – załącznik nr 3
4. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4
5. Oświadczenie Wykonawcy dot. art. 24 ust. 2 pkt 5 – załącznik nr 5
6. Uchwała Nr 14/IV/15 Rady Miasta Milanówka z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie uchwalenia budżetu na 2015 rok – załącznik nr 6
7. Sprawozdanie Rb NDS za II kwartały 2015 r. – załącznik nr 7
8. Sprawozdanie Rb Z za II kwartały 2015 r. – załącznik nr 8

## *ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA*

### *1. Nazwa i adres Zamawiającego:*

Gmina Milanówek  
adres: Urząd Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek  
REGON: 013269150; NIP: 5291799245;  
tel. (022) 758-30-61, fax. (022) 755-81-20, e-mail: miasto@milanowek.pl

Zespół Szkół Gminnych nr 1  
ul. Królewska 69  
05-822 Milanówek

Zespół Szkół Gminnych nr 3  
ul. Żabie Oczko 1  
05-822 Milanówek

Szkoła Podstawowa nr 2  
ul. Literacka 20  
05-822 Milanówek

Przedszkole Publiczne nr 1  
ul. Fiderkiewicza 43  
05-822 Milanówek

Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Fiderkiewicza 41  
05-822 Milanówek

Straż Miejska  
ul. Warszawska 32  
05-822 Milanówek

Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej  
ul. Spacerowa 4  
05-822 Milanówek

zgodnie z art. 16 ust 1 ustawy Pzp. w imieniu i na rzecz Zamawiających występuje Gmina Milanówek, upoważnionym do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia jest Burmistrz Miasta Milanówka Wiesława Kwiatkowska – Kierownik Zamawiającego.

### *2. Tryb udzielenia zamówienia:*

Dla realizacji zamówienia Zamawiający wybrał tryb przetargu nieograniczonego opisany w art. 39 - 46 w związku z art. 142 ust. 2 o wartości nie przekraczającej kwoty określonej na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze bankowej budżetu Gminy Milanówek poprzez obsługę 8 jednostek organizacyjnych działających na terenie miasta Milanówka.

Wykonawca zobowiązany będzie do otwarcia i prowadzenia rachunku bieżącego oraz rachunków pomocniczych Miasta i 8 jednostek organizacyjnych tj.:

1. Urząd Miasta,
2. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
3. Ośrodek Pomocy Społecznej,
4. Straż Miejska,
5. Przedszkole Nr 1,
6. Szkoła Podstawowa Nr 2,
7. Zespół Szkół Gminnych Nr 1,
8. Zespół Szkół Gminnych Nr 3.

Na przedmiot zamówienia składa się m. in.:

1. prowadzenie rachunku bieżącego,
2. prowadzenie rachunków pomocniczych (ok. 33 szt.),
3. wypłaty i wpłaty gotówkowe (w PLN),
4. realizacja czeków,
5. uwzględnienie w ustalaniu wysokości środków do oprocentowania bieżących wpływów dnia (min. do godziny 16<sup>00</sup>), Wykonawca zobowiązany będzie do dokonywania miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
6. zagospodarowanie i lokowanie wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych i długoterminowych (lokaty jednodniowe, weekendowe, tygodniowe, miesięczne, Overnight i inne dostępne w ofercie banku),
7. Zamawiający musi posiadać dostęp do wykonywania usługi systemem elektronicznym, możliwość elektronicznego wykonywania operacji na rachunkach z dowolnej ilości stanowisk pracy Zamawiającego odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej,
8. w przypadku korzystania z systemu bankowości elektronicznej, Zamawiający musi posiadać dostęp do następujących usług:
  - 1) dostęp do pełnej informacji o wszystkich rachunkach własnych i ich obrotach,
  - 2) przeglądu historii operacji w pełnym rozbiciu analitycznym oraz przeglądu operacji bieżąco rejestrowanych na rachunkach,
  - 3) rejestracji określonych operacji (przelewów z rachunku Zamawiającego na rachunki w oddziale banku lub w innych bankach),
  - 4) bieżącego dysponowania środkami wpływającymi na rachunek,
  - 5) zautomatyzowanie szeregu czynności przy rejestracji dyspozycji przelewu zmniejszając do minimum prawdopodobieństwo popełnienia błędu (szablony przelewów, kontrola rachunków, kontrola uprawnień),
  - 6) obsługa zleceń i wniosków,
  - 7) tworzenie raportów na podstawie posiadanych danych oraz ich wydruk,

9. możliwość zaciągania kredytów w rachunku bieżącym Zamawiającego na pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu,
10. przyjmowanie wpłat przez Zamawiającego poprzez terminale obsługujące karty kredytowe klientów, przy zachowaniu postanowień ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r poz.873),
11. przyjmowanie gotówki w formie bilonu i policzenie przez Wykonawcę bilonu,
12. wydawanie opinii bankowych i zaświadczeń na potrzeby Zamawiającego i jednostek organizacyjnych bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego i jednostki na wniosek Zamawiającego,
13. w przypadku wpłaty wadium przez uczestników postępowania przetargowego, Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu ustalenie godziny obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,
14. możliwość korzystania z usługi systemu identyfikacji masowych płatności SIMP.

Koszty obsługi bankowej:

- 1) będą niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy,
- 2) cena oferty musi zawierać wszelkie składowe, w tym również:
  - a) koszt wykonywania usługi, w tym narzuty i dodatki dla Wykonawcy,
  - b) inne koszty niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia.

W ramach realizowanego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego przeszkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi oferowanego systemu elektronicznego.

Ponadto Wykonawca umożliwi bezpłatną instalację i bezpłatne korzystanie z usług bankowości elektronicznej na wniosek Zamawiającego.

W przypadku wystąpienia awarii systemu Wykonawca gwarantuje możliwość korzystania z usługi typu teleserwis umożliwiającej telefoniczne uzyskanie informacji o stanie rachunków.

Każda z jednostek organizacyjnych objętych przedmiotowym zamówieniem indywidualnie podpisze umowę prowadzenia rachunków bankowych na zasadach wynikających z niniejszego postępowania oraz na takich samych warunkach finansowych wynikających z dokumentacji postępowania i złożonej przez Wykonawcę oferty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości prowadzonych w poszczególnych jednostkach rachunków bankowych, bez konieczności zmiany zawartej umowy. Rachunki będą otwierane i zamykane przez osoby uprawnione ze strony Zamawiającego i jednostek organizacyjnych objętych zawartą umową.

W przypadku łączenia, przekształcenia jednostek organizacyjnych Zamawiającego lub powoływania nowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotowej usługi na warunkach zgodnych z dokumentacją postępowania, zawartą umową, a także zadeklarowanych w ofercie Wykonawcy.

W przypadku, gdy wybrany Wykonawca nie posiada na terenie Milanówka siedziby, siedziby oddziału albo filii, zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie miasta, swojego oddziału lub filii zapewniając pełną obsługę budżetu Gminy, najpóźniej do

terminu rozpoczęcia obowiązywania umowy tj. do 01.01.2016 roku. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca nie dochowa wskazanego powyżej terminu i nadal nie posiada swojej siedziby w Milanówku, do czasu uruchomienia placówki zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Gminy w miejscowości Milanówek i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy (transport gotówki – przywóz, odbiór będzie dokonywany przez Wykonawcę na jego koszt).

Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego lokowania wolnych środków w innych bankach.

Do oceny przedkłada się wyłącznie niżej wymienione materiały:

1. Uchwała budżetowa na rok 2015 Miasta Milanówka Nr 14/IV/15 z dnia 15 stycznia 2015 r. - znajduje się na stronie internetowej Zamawiającego [www.bip.milanowek.pl](http://www.bip.milanowek.pl)
2. Sprawozdanie Rb NDS za II kwartały 2015 r. - załącznik nr 7
3. Sprawozdanie Rb Z za II kwartały 2015 r. - załącznik nr 8

**Jednocześnie Zamawiający uprzejmie informuje, że:**

1. nie będzie wypełniał żadnych druków dostarczonych przez Banki na etapie prowadzonego postępowania jak również przed podpisaniem umowy z wyłonionym Bankiem, bowiem Zamawiający dostarczył w SIWZ wszelkie dane, które umożliwiają sporządzanie przez Banki własnych analiz, w związku z powyższym Zamawiający nie będzie przetwarzał danych zawartych w SIWZ,
2. informacje o osobach jakie reprezentują Gminę Milanówek są dostępne na stronie internetowej [www.milanowek.pl](http://www.milanowek.pl),
3. uchwały o powołaniu osób reprezentujących Gminę będą mogły być przesłane przed podpisaniem umowy na obsługę bankową budżetu Gminy Milanówek.

#### *4. Termin wykonania zamówienia:*

Wymagany termin realizacji zamówienia – Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę związaną z realizacją zamówienia w terminie: od dnia 01 stycznia 2016 roku do 31 grudnia 2020 roku.

#### *5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:*

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki dotyczące:
  - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Wykonawca spełni warunek w sytuacji, kiedy wykaże, że posiada decyzję Prezesa Narodowego Banku Polskiego lub zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego w zakresie działalności bankowej.

Zamawiający będzie oceniał spełnianie przez Wykonawcę ww. warunku poprzez szczegółową weryfikację złożonej decyzji bądź zezwolenia w zakresie działalności bankowej zgodnie z ustawą Prawo Bankowe (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz.128).

Ocena spełniania warunku udziału w postępowaniu zostanie przeprowadzona na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawców. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdzi spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia w zakresie art. 22 ustawy Pzp.

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdzi spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia w zakresie art. 22 ustawy Pzp.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdzi spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia w zakresie art. 22 ustawy Pzp.

2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Ponadto o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy:

4. Zaakceptują bez uwag postanowienia zawarte w SIWZ i w Istotnych Warunkach Umowy.

## 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

I. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca powinien dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

- 1) Oświadczenie, że spełnia wymagania określone w art. 22 ust. 1 wymienionej ustawy na dzień składania ofert z wykorzystaniem wzoru - *załącznik nr 3*
- 2) Decyzję Prezesa Narodowego Banku Polskiego lub zezwolenie Komisji Nadzoru Bankowego lub inny dokument upoważniający do wykonywania czynności bankowych na podstawie ustawy z dnia z dnia 29 sierpnia 1997 r. „Prawo Bankowe” (tekst jednolity Dz. U. z 2015r poz.128).

### Dokumenty wymagane w przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

II. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 ust. 1** ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy, Wykonawca powinien dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

- 1) Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia z wykorzystaniem wzoru - *załącznik nr 4*
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż **sześć miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

Dokumenty i oświadczenia, o których mowa powyżej muszą zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za „zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 7 ust. 2 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, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za „zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.

### Dokumenty wymagane w przypadku Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:



- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż **sześć miesięcy** przed upływem terminu składania ofert

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w pkt a), 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 pkt. a) stosuje się odpowiednio.

III. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 ust. 2 pkt 5** ustawy, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy, Wykonawca powinien dostarczyć niżej wymienione dokumenty:

- 1) oświadczenia o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.) z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 5

Wykonawca winien złożyć aktualną listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

W przypadku składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów (Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia np. konsorcja, spółki cywilne) oferta spełniać musi następujące wymagania:

- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców występujących wspólnie, oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- b) oświadczenie o nienależeniu do grupy kapitałowej albo listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
- c) warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a także sytuacji ekonomicznej i finansowej w sumie musi spełniać wymagane od Wykonawców warunki,
- d) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
- e) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego – **stosowny dokument należy dołączyć do oferty**,
- f) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych.

### UWAGA!!!

Złożenie wymaganych dokumentów po upływie terminu składania ofert jest możliwe jedynie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. W sytuacji, kiedy Wykonawca nie złoży wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub nie złoży pełnomocnictwa albo złoży wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, zawierające błędy lub złoży wadliwe pełnomocnictwo, Zamawiający wezwie go do ich złożenia w wyznaczonym terminie (za wyjątkiem sytuacji, kiedy mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania). Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

### *7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:*

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobu przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pisemnie, faxem, e-mail nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym postępowaniem niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której dostępna jest Specyfikacja, bez ujawnienia źródła zapytania.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego Wykonawcę, któremu przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której dostępna jest Specyfikacja.

Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, niezwłocznie zawiadamiając wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu oraz zamieści te informacje na stronie internetowej.

Zamawiający informuje, że wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Zamawiający zastrzega, iż dla odwołań jedyną właściwą formą kontaktu jest forma pisemna.

### *8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:*

Do kontaktów z Wykonawcami w sprawie procedury przetargowej oraz w sprawach ewentualnych wyjaśnień przedmiotu zamówienia Zamawiający upoważnia następujące osoby:

w sprawach merytorycznych:

- Bożena Sehn – Skarbnik Miasta
- Dorota Graczyk – Zastępca Skarbnika Miasta  
fax: (022) 755-81-20

w sprawach proceduralnych:

- Kinga Niedźwiecka - Reszczyk inspektor ds. zamówień publicznych  
fax: (022) 755-81-20  
e-mail: przetargi@milanowek.pl

Godziny pracy Urzędu:

- poniedziałek od 8<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>
- wtorek - czwartek od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>
- piątek od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>

Strona internetowa Zamawiającego: [www.milanowek.pl](http://www.milanowek.pl)

### *9. Wymagania dotyczące wadium:*

Warunkiem ważności oferty jest wniesienie przez Wykonawcę wadium w wysokości **5.000,00 PLN**.

Wadium musi obejmować okres związania ofertą.

Wpłaty wadium należy dokonać przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia **08.09.2015** roku do godziny 12<sup>15</sup>.

Wadium może być wniesione przelewem na konto bankowe Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Białej Rawskiej Filia Milanówek numer rachunku **62 9291 0001 0086 8336 2000 0050** z dopiskiem na przelewie „**WADIUM**” i oznaczyć: „**Obsługa bankowa budżetu Gminy Milanówek**” lub w formach wymienionych w art. 46 ust.6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

Wadium wnoszone przelewem do Banku Spółdzielczego w Białej Rawskiej musi znajdować się na koncie Zamawiającego w terminie składania ofert, a potwierdzenie wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż w pieniądzu, oryginały dokumentów należy załączyć do oferty lub zdeponować w kasie Urzędu Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45, a ich poświadczony kopie dołączyć do oferty. Zaleca się aby dokument potwierdzający zabezpieczenie oferty został złożony w oddzielnej kopercie.

Z treści gwarancji/poreczenia winno wynikać 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 oraz ust. 5 ustawy Pzp.

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

Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.

### *10. Termin związania ofertą:*

Wykonawca pozostaje związany ofertą w okresie 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Zamawiający w uzasadnionych przypadkach, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalna jest 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 zgodnie z art. 85 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

### *11. Opis sposobu przygotowania ofert:*

Wykonawca, czyli osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz Wykonawcy występujący wspólnie mają prawo złożyć tylko jedną ofertę.

Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wyłączony z postępowania.

**Oferta powinna być przygotowana w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.**

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty załączone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

Ofertę należy wypełnić w sposób czytelny (pismo maszynowe, wydruk komputerowy, pismo odręczne długopisem lub nieścieralnym atramentem). Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

**Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami a cała oferta wraz z załącznikami parafowana** przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych Wykonawcy zgodnie z dokumentami (rejestr handlowym lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej).

**W przypadku, gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kserokopie dokumentów każda zapisana strona takiego dokumentu winna być:**

- opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem”

- podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do podpisywania oferty i opatrzona jej (ich) imienną pieczęcią.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawidłowości w inny sposób.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art.11 ust 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 1993r nr 47, poz. 211 z późn. zm.) i zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:

„ Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

Dokumenty te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych dokumentów zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty).

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

Dokumenty wymagane w ofercie powinny być wypełnione przez Wykonawcę ściśle wg warunków i postanowień zawartych w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, bez dokonywania zmian przez Wykonawcę.

Jeżeli któryś z załączników nie dotyczy Wykonawcy, należy dołączyć go do składanej oferty z adnotacją „Nie dotyczy”.

Oferta musi zawierać:

- wypełniony „Formularz oferty” z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1
- pełnomocnictwo do podpisywania oferty, o ile prawo do podpisywania umowy nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty
- wypełnioną „Tabelę kosztów i przychodów” z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2
- wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt.6 niniejszej SIWZ,

Brak któregokolwiek z dokumentów, oświadczeń lub ww. załączników upoważnia Zamawiającego do wezwania Wykonawcy w celu uzupełnienia brakujących dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust 3 Ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że dokona tego przed terminem składania ofert, a Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zarówno wycofanie oferty jak i jej zmiany wymagają formy pisemnej.

Zmiany dotyczące oferty powinny być dostarczone w zamkniętej, opieczetowanej i zaadresowanej w ten sam sposób, co oferta kopercie i opatrzone dodatkowym napisem „ZMIANA”

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. Powiadomienie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących jak przy składaniu ofert. Odpowiednio opisaną kopertę w ten sam sposób co oferta,

zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć napisem „WYCOFANIE OFERTY”.

Koperta z ofertą zostanie zwrócona bez otwierania gdy:

- zażąda tego Wykonawca, ale przed terminem jej otwarcia,
- zostanie złożona w terminie innym niż ustalone w SIWZ.

Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

Wykonawca, który przekłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.

Wykonawca powinien umieścić ofertę w opakowaniu (w kopercie) nieprzejrzystym i zaklejonym, który należy zaadresować według poniższego wzoru:

*Wykonawca:  
NAZWA Firmy  
ul.  
miejscowość*

*Zamawiający:  
Urząd Miasta Milanówka  
ul. Kościuszki 45  
05-822 Milanówek*

*Oferta na przetarg nieograniczony  
„Obsługa bankowa budżetu Gminy Milanówek”  
ZP.271/16/BF/15*

*NIE OTWIERAĆ PRZED 08.09.2015 rok godz. 12<sup>45</sup>*

**UWAGA!**

Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale 7 niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

#### *12. Informacja o dopuszczeniu składania ofert częściowych:*

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### *13. Informacja o dopuszczeniu składania ofert wariantowych:*

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### *14. Informacja o zamówieniach uzupełniających:*

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających

#### *15. Opis sposobu obliczania ceny oraz waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia:*

Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza oferty”- określa w nim cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Cena oferty powinna obejmować pełen zakres zamówienia i zawierać wszystkie elementy niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

Wykonawca określi cenę opierając się na opisie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem specyfiki zamówienia.

Wykonawca obowiązany jest przedstawić kalkulację wg „*Tabeli kosztów i przychodów*” stanowiącej załącznik nr 2.

W odpowiednich rubrykach w „*Tabeli kosztów i przychodów*” Wykonawca podaje ceny jednostkowe dla poszczególnych operacji bankowych związanych z realizacją zamówienia. Przy ustaleniu powyższych cen Wykonawca może podać ceny jednostkowe bądź wysokość oprocentowania na podstawie Wibar 1M z 10.08.2015 roku (tj. 1,66 %) z marżą banku.

Cena (brutto) stanowi różnicę pomiędzy „Przychodami razem a Kosztami razem”.

„*Tabela kosztów i przychodów*” służy do jednorodnego, porównywalnego, technicznego obliczenia ceny.

Wykonawca zsumuje pozycje tabeli (1+10) i w ten sposób otrzyma wartość kosztów bankowych razem (pozycja I).

Wykonawca zsumuje pozycje tabeli I i II i w ten sposób otrzyma wartość kosztów razem (pozycja III).

Przychody razem jest to wartość oprocentowania środków na rachunku bankowym rocznie w uwzględnieniu różnych wariantów przy szacunkowych dochodach, wydatkach oraz szacunkowej kwocie, która pozostaje na rachunku bankowym (pozycja IV).

Wartość (pozycja V) z „*Tabeli kosztów i przychodów*” (przychody razem – koszty razem) stanowić będzie cenę oferty, którą Wykonawca przeniesie do „*Formularza oferty*”- załącznik nr 1.

Niedopuszczalne jest podawanie wysokości opłat wariantowo, np. „od-do”.

Wszystkie koszty określone przez Wykonawcę w „*Tabeli kosztów i przychodów*” będą dotyczyły wszystkich jednostek objętych przedmiotem zamówienia. Będą stanowiły załącznik do umów zawartych przez Wykonawcę z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi.

Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę ofertową uwzględniającą wszystkie koszty, podaną przez Wykonawcę w „*Formularzu oferty*” załącznik nr 1.

Cenę oferty należy podać w walucie polskiej, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku cyfrowo i słownie.  
Oferowana cena będzie traktowana jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegać żadnym negocjacom.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego 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.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w PLN.

Zamawiający poprawi w tekście oferty:

- oczywiste omyłki pisarskie, oraz
- oczywiste omyłki rachunkowe polegające na błędnych obliczeniach matematycznych (mnożenie, dodawanie) a w konsekwencji wprowadzonych w ten sposób zmian poprawi końcową wartość oferty,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści ofert niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Jakiegokolwiek zmiany polegające na pominięciu jakiegokolwiek z istniejących w tabeli kosztów kredytu pozycji (dotyczy to również podania wartości „0”) nie będą uznane za możliwe do poprawienia w trybie art. 87 ust. 2 ustawy PZP i skutkować będą odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP.

### *16. Opis kryteriów, znaczenie tych kryteriów oraz sposób oceny ofert:*

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert w dwóch etapach:

I etap – ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

II etap – ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

W toku badania oferty Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu jeżeli będzie to wynikało z oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt. 6 i pkt. 12 złożonych wraz z ofertą. Wykonawca może spełniać albo nie spełniać warunków udziału w postępowaniu. Oceny spełniania warunków nie stopniuje się. Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty, które zostaną określone jako ważne tj. zgodne z wymaganiami niniejszej Specyfikacji.

W niniejszym postępowaniu przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagą:

#### **Cena – 97% kryterium**

Oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$\frac{\text{cena brutto badanej oferty}}{\text{najwyższa oferowana cena brutto}} \times 97 \text{ pkt}$$

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium cena.

Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 97.

Zamawiający za cenę brutto oferty przyjmuje łączną cenę ofertową za cały zakres usług (pozycja V z „Tabeli kosztów i przychodów”).

#### **Postawienie kredytu krótkoterminowego do dyspozycji Zamawiającego - 3%**



Oferty zostaną ocenione wg poniższej wzoru::

$$\frac{\text{najkrótszy czas}}{\text{czas badanej oferty}} \quad \times 3 \text{ pkt}$$

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium postawienie kredytu do dyspozycji Zamawiającego.

Postawienie kredytu krótkoterminowego do dyspozycji Zamawiającego - jest to czas niezbędny dla Wykonawcy od otrzymania od Zamawiającego wniosku na udzielenie kredytu krótkoterminowego w rachunku bieżącym do przygotowania umowy do podpisu z Zamawiającym.

Wykonawca zobowiązany jest podać niezbędny czas w pełnych dniach. W przypadku określenia przez Wykonawcę wymaganego terminu w niepełnych dniach Zamawiający będzie podwyższał czas przygotowania dokumentów do udzielenia kredytu krótkoterminowego do pełnych dni.

Maksymalna ilość uzyskanych w ww. kryterium punktów wynosi 3.

Łączny bilans kryterium będzie oceniany wg wzoru:

$$P = C + Pk$$

gdzie:

- P** – łączna ilość punktów dla ocenianej oferty z zaokrągleniem matematycznym do dwóch miejsc po przecinku,
- C** – maksymalna ilość punktów dla kryterium ceny,
- Pk** – maksymalna ilość punktów dla kryterium postawienie kredytu krótkoterminowego do dyspozycji Zamawiającego

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, która przedstawi najkorzystniejszy bilans kryterium ceny (brutto) za realizację umowy i kryterium postawienie kredytu krótkoterminowego do dyspozycji Zamawiającego i otrzyma najwyższą (maksymalną) liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

Pozostałym Wykonawcom zostanie przypisana odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów wynikająca z zastosowania powyższych wzorów.

W przypadku złożenia tylko jednej oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający w toku oceny oferty nie będzie kierował się powyższymi wzorami. Sprawdzi czy proponowana przez Wykonawcę cena jest korzystna dla Zamawiającego.

Jeżeli oferta Wykonawcy będzie spełniała warunki określone przez Zamawiającego zostanie ona uznana za najkorzystniejszą.

Wybór najkorzystniejszej oferty uważa się za ostateczny po zatwierdzeniu wyboru oferty przez Kierownika Zamawiającego i powiadomieniu Wykonawców o wynikach.

### *17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty:*

Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wynikach postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty podając:

- nazwę firmy, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano uzasadnienie dokonanego wyboru;
- nazwy firm, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- nazwy firm, siedziby i adresy Wykonawców, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- nazwy firm, siedziby i adresy Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
- termin po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

zgodnie z art. 92 Ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający ogłosi wyniki postępowania na tablicach ogłoszeń w swojej siedzibie oraz umieści na stronie internetowej, na której dostępna jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

**Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

- a) Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
- b) Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja) zobowiązani są do dostarczenia umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie na zadanie objęte zamówieniem, najpóźniej w dniu zawarcia umowy z Zamawiającym.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

*18. Istotne warunki umowy, wzór umowy:*

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca będzie prowadził obsługę bankową Gminy Milanówek jak również 8 jednostek organizacyjnych (każdą z nich odrębnie) działających na terenie miasta tj.: Urząd Miasta, Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Ośrodek Pomocy Społecznej, Straż Miejska, Przedszkole Nr 1, Szkoła Podstawowa Nr 2, Zespół Szkół Gminnych Nr 1, Zespół Szkół Gminnych Nr 3.

Wykonawca otworzy i będzie prowadził rachunek bieżący oraz rachunki pomocnicze w oparciu o odrębne umowy zawarte z poszczególnymi jednostkami na okres od ..... r. do ..... r. na zasadach określonych w niniejszej umowie, bez odrębnych wniosków Posiadacza rachunku.

Wykonawca będzie prowadził rachunki pomocnicze (ok. 33 szt.), jak również będzie przyjmował wypłaty i wpłaty gotówkowe w walucie obowiązującej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

Wykonawca będzie realizował czeki przekazane od Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych.

Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania miesięcznej kapitalizacji odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, z uwzględnieniem w ustalaniu wysokości środków do oprocentowania bieżących wpływów dnia (min. do godziny 16:00).

Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania i lokowania wolnych środków pieniężnych na lokatach krótkoterminowych i długoterminowych (lokaty jednodniowe, weekendowe, tygodniowe, miesięczne, Overnight i inne dostępne w ofercie banku).

Wykonawca zapewni Zamawiającemu posiadanie dostępu do wykonywania usługi systemem elektronicznym.

Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego przeszkolenia pracowników w zakresie obsługi oferowanego systemu.

Wykonawca umożliwi bezpłatną instalację i bezpłatne korzystanie z usług bankowości elektronicznej na wniosek Zamawiającego.

W przypadku korzystania z systemu bankowości elektronicznej, Zamawiający musi posiadać dostęp do następujących usług:

- 1) dostęp do pełnej informacji o wszystkich rachunkach własnych i ich obrotach,
- 2) przeglądu historii operacji w pełnym rozbiciu analitycznym oraz przeglądu operacji bieżąco rejestrowanych na rachunkach,
- 3) rejestracji określonych operacji (przelewów z rachunku Zamawiającego na rachunki w oddziale banku lub w innych bankach),
- 4) bieżącego dysponowania środkami wpływającymi na rachunek,
- 5) zautomatyzowanie szeregu czynności przy rejestracji dyspozycji przelewu zmniejszając do minimum prawdopodobieństwo popełnienia błędu (szablony przelewów, kontrola rachunków, kontrola uprawnień),
- 6) obsługa zleceń i wniosków,
- 7) tworzenie raportów na podstawie posiadanych danych oraz ich wydruk.

Wykonawca umożliwi zaciąganie kredytów w rachunku bieżącym Zamawiającego. Marża banku od powyższego kredytu jest stała przez okres objęty umową.

Wykonawca zobowiązuje się do wydawania opinii bankowych i zaświadczeń na potrzeby Zamawiającego i jednostek organizacyjnych bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego i jednostki na wniosek Zamawiającego.

W przypadku wpłaty wadium przez uczestników postępowania przetargowego, Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu ustalenie dokładnej daty i godziny obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Wykonawca zapewni Zamawiającemu posiadanie dostępu do usługi systemu identyfikacji masowych płatności SIMP.

Koszty obsługi Wykonawcy są stałe w całym okresie obowiązywania umowy dla wszystkich jednostek organizacyjnych objętych umową.

Okres wypowiedzenia umowy wynosi 30 dni od daty doręczenia wypowiedzenia umowy.

W przypadku, gdy wybrany Wykonawca nie posiada na terenie Milanówka siedziby, siedziby oddziału albo filii, zobowiązany będzie do uruchomienia na terenie miasta, swojego oddziału lub filii zapewniając pełną obsługę budżetu Gminy, najpóźniej do terminu rozpoczęcia obowiązywania umowy tj. do 01.01.2016 roku. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca nie dochowa wskazanego powyżej terminu i nadal nie posiada swojej siedziby w Milanówku, do czasu uruchomienia placówki zobowiązany będzie do zapewnienia codziennej obsługi budżetu Gminy w miejscowości Milanówek i zapewnienia możliwości przeprowadzenia wszystkich operacji bankowych bez ponoszenia dodatkowych kosztów ze strony Gminy (transport gotówki – przywóz, odbiór będzie dokonywany przez Wykonawcę na jego koszt).

W przypadku niespełnienia warunku dot. siedziby, filii, oddziału lub punktu kasowego na terenie miasta Milanówka przez okres 3 miesięcy od dnia obowiązywania umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy

Przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.

Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, z zastosowaniem przepisów kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie stanowią inaczej.

Treść umowy jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

Termin realizacji umowy wskazany jest w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zakres świadczenia Wykonawca wynikający z umowy musi być tożsamy z zobowiązaniem zawartym w złożonej przez niego ofercie.

Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w sytuacjach opisanych w art. 144 i art. 146 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z zobowiązaniem zawartym w złożonej przez niego ofercie.

W treści umowy zostaną zawarte informacje o możliwości dokonywania zmian zawartej umowy zgodnie z podanymi w SIWZ oraz w ogłoszeniu o zamówieniu.

Przez podpisanie niniejszej umowy Wykonawca wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń co do przetwarzania danych osobowych przez publikację przedmiotowej umowy, wraz z jej numerem, szczegółowym zakresem prac, datą zawarcia, łączną wartością oraz nazwą i adresem kontrahenta, z którym została zawarta, w publicznym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Milanówka. Gmina Milanówek jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) i jest

zobowiązana do przetwarzania danych osobowych Wykonawcy z zachowaniem zasad określonych w powołanej ustawie. Powyższa informacja zostanie zawarta w treści umowy.

Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w sytuacjach opisanych w art. 144 i art. 146 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany do podpisania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie wcześniej niż 5 dni od dnia przekazania faxem lub drogą elektroniczną zawiadomienia o wyborze oferty, lub nie wcześniej niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty w inny sposób nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

### *19. Zabezpieczenie należytego wykonania:*

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy od Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą na podstawie art. 147 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

### *20. Zawarcie umowy ramowej:*

Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej w przeprowadzanym postępowaniu.

### *21. Informacje o możliwości dokonania zmian w zawartej umowie:*

1. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian zawartej umowy z Wykonawcą w następujących przypadkach:

- 1) w przypadku zagrożenia płynności finansowej Zamawiającego spowodowanej przez zwiększone wydatki na usunięcie skutków klęsk żywiołowych lub innej podobnej okoliczności, bądź załamaniem dochodów budżetu przez pogorszenie sytuacji gospodarczej;
- 2) dopuszcza się także możliwość przedłużenia terminu spłaty kredytu w rachunku bieżącym o czas oznaczony;
- 3) zmian przepisów prawa oraz wydanych do nich aktów wykonawczych powiązanych z ustawą Pzp lub przepisami związanymi z przedmiotem zamówienia;
- 4) zwiększenia lub zmniejszenia ilości prowadzonych rachunków pomocniczych;
- 5) w przypadku zmian prawnych i organizacyjnych Wykonawcy;
- 6) w przypadku zmian osób reprezentujących Gminę Milanówek;
- 7) w razie zaistnienia zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
- 8) coroczne zawieranie umowy na kredyt krótkoterminowy w rachunku bieżącym;
- 9) zmiany 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, w przypadku gdy osoby realizujące przedmiotowe zamówienie otrzymują minimalne wynagrodzenie. Wartość umowy ulegnie odpowiedniej zmianie jeżeli Wykonawca przedłoży szczegółowe uzasadnienie potwierdzające minimalne wynagrodzenie osób

- skierowanych do realizacji zamówienia. Zmiana umowy w tym zakresie będzie dokonana po złożeniu pisemnego wniosku przez Wykonawcę;
- 10) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Wartość umowy ulegnie odpowiedniej zmianie jeżeli Wykonawca przedłoży szczegółowe uzasadnienie potwierdzające minimalne wynagrodzenie osób skierowanych do realizacji zamówienia. Zmiana umowy w tym zakresie będzie dokonana po złożeniu pisemnego wniosku przez Wykonawcę;
  - 11) wystąpienia innych okoliczności, nie dających się przewidzieć, które wpływają na realizację przedmiotu umowy, a których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
2. W przypadku niespełnienia warunku dot. siedziby, filii, oddziału lub punktu kasowego na terenie miasta Milanówka przez okres 3 miesięcy od dnia obowiązywania umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od zawartej umowy.
  3. O wystąpieniu okoliczności mogących wpłynąć na zmianę umowy, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 3) i 9-10) Wykonawca, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego pisemnie jednak nie wcześniej niż po rozpoczęciu obowiązywania nowych przepisów prawa.
  4. Wykonawca w zawiadomieniu o zamiarze ubiegania się o zmianę zawartej umowy, zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu wyczerpujące i szczegółowe uzasadnienie swojego wniosku, pod warunkiem, że przyczyny te nie wynikają z uchybień lub z niedochowania należytej staranności Wykonawcy. Niezłożenie przedmiotowego wniosku pozbawia Wykonawcę możliwości dokonania zmian zawartej umowy z wyjątkiem pkt.1 ppkt. 3).
  5. Wartość umowy ulegnie odpowiedniej zmianie w przypadku określonym w pkt. 1 ppkt 9-10) jeżeli Wykonawca przedłoży szczegółowe uzasadnienie potwierdzające minimalne wynagrodzenie osób skierowanych do realizacji zamówienia. Zmiana umowy w tym zakresie będzie dokonana po złożeniu pisemnego wniosku przez Wykonawcę
  6. W przypadku wyrażenia zgody przez Zamawiającego na zmianę umowy w przypadkach określonych powyżej zostanie sporządzony aneks w formie pisemnej.

## *22. Informacja o zastosowaniu aukcji elektronicznej:*

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## *23. Miejsce i termin składania ofert:*

Oferty należy składać w **sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka w Milanówku ul. Kościuszki 45, budynek „A” I piętro**, bądź wysłać pocztą na ten sam adres Zamawiającego.

Termin składania ofert upływa dnia **08.09.2015** roku, godzina **12<sup>15</sup>**.

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie przewidzianym na składanie ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez otwierania.

## *24. Miejsce i termin otwarcia ofert:*

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego:

**Urząd Miasta Milanówka ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek, budynek „B”**  
w dniu **08.09.2015** roku, o godzinie **12<sup>45</sup>**

Otwarcie ofert jest jawne. Zamawiający otworzy koperty z ofertami i zmianami w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu określonym w ogłoszeniu zamówienia. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia na pisemny wniosek Wykonawcy.

Po otwarciu ofert protokół z otwarcia zostanie umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi:

- stan otwieranych kopert,
- nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
- oferowaną cenę,

Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Oferty, o których zmianie lub wycofaniu Zamawiający został powiadomiony zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków zamówienia, po odczytaniu nazwy i adresu Wykonawcy nie będą dalej rozpatrywane.

Dalsze prace komisji przetargowej odbędą się bez udziału Wykonawców.

Zamawiający przygotuje protokół z postępowania przetargowego, który będzie zawierał informacje podane do wiadomości osobom obecnym podczas otwierania ofert.

Informacje dotyczące sprawdzenia, wyjaśnienia, oceny oraz porównania ofert nie zostaną ujawnione Wykonawcom ani innym osobom nieupoważnionym, których proces ten oficjalnie nie dotyczy, do momentu ogłoszenia nazwy Wykonawcy, który przetarg wygrał.

### *25. Informacje dotyczące Podwykonawców:*

Ze względu na specyfikę zamówienia Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zrealizował zamówienie we własnym zakresie i własnymi siłami.

### *26. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy:*

Wszystkim Wykonawcom biorącym udział w niniejszym postępowaniu, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z art. 179 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Przed upływem terminu składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

Wobec niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania lub w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca może wnieść odwołanie zgodnie z art. 180 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca wnosi odwołanie do Prezesa Izby a kopię odwołania przesyła Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Termin na wniesienie odwołania jest uzależniony od rodzaju czynności stanowiącej podstawę do jego wniesienia zgodnie z art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Instytucją właściwą w sprawach odwołań jest Prezes Krajowej Izby Odwoławczej z siedzibą: 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17a.

### *27. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu:*

Zamawiający nie zwraca kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem przez Wykonawcę oferty w przedmiotowym postępowaniu.